

Směrnice č. 4	
Školní řád a pravidla hodnocení žáků	
účinnost	Od 1. 9. 2017
zpracoval	Ing. Katarína Hurychová. Kristýna Brabcová
Aktualizace : č. 6	Od 1. 9. 2023; Kristýna Brabcová

Svobodná základní škola, o.p.s.

Sídlo společnosti: Třebušín 115, 412 01 Litoměřice

IČO: 02562707

IZO: 181 066 335

Školní řád

verze č. 6 platná a účinná od 1. 9. 2023

Tento školní řád projednala pedagogická rada dne 28. 8. 2023 a byl schválen školskou radou dne 31. 8. 2023.
Vstupuje v platnost od 1. 9. 2023.

.....
razítko školy

.....
Kristýna Brabcová, v. r.
ředitelka školy

A. Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců, vztahy žáků a zákonných zástupců se zaměstnanci školy

1. Práva a povinnosti žáků

a) Žáci mají právo:

- na vzdělání podle školního vzdělávacího programu, na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností,
- na speciální péči v rámci možností školy, jedná-li se o žáky handicapované, s poruchami učení nebo chování,
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků (žákovská samospráva, žákovský parlament /od 2. pol. 6. ročníku/), volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy nebo školskou radu s tím, že ředitelka školy nebo školská rada je povinna se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje; své připomínky mohou vznést prostřednictvím zákonných zástupců nebo přímo ředitelce školy, popř. na konferenci kolegia,
- na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jejich rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jejich morálku,
- pořizovat fotografie a audiovizuální záznamy v prostorách/areálu školy pouze s předchozím souhlasem pedagogického pracovníka,
- na ochranu před fyzickým a psychickým násilím, nedbalým zacházením, sexuální násilím, zneužíváním, nezákonnými útoky na jejich pověst a nedbalým zacházením,
- na to, aby byl respektován soukromý život žáků a život jejich rodiny, na ochranu osobních údajů,
- na slušné chování a jednání ze strany dospělých,
- na volný čas, přiměřený odpočinek a oddechovou činnost, odpovídající jejich věku,
- na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jejich tělesný a duševní vývoj,
- na pomoc vyučujícího v případě nejasností v učivu,
- na pomoc či radu třídního učitele, učitele, výchovného poradce či jiné osoby v případě jakéhokoliv problému,
- na rovnoměrné rozvržení písemných zkoušek,

- na svobodu pohybu ve školních prostorách, jež jsou k tomu určeny, která ovšem musí být v souladu se školním řádem,
- na svobodu individuálního projevu v normách pravidel slušného chování,
- na použití svého nebo školního mobilního telefonu v odůvodněných případech (zdravotní důvody, domlouvání organizačních záležitostí s rodičem atp.) – po domluvě s přítomným pedagogem.

B) Žáci mají povinnost:

- řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat,
- distančně se vzdělávat, pokud jim tato povinnost vyplývá z platných krizových nebo mimořádných opatření či nařízení (Krajské hygienické stanice nebo Ministerstva zdravotnictví). Podrobnosti upravuje Směrnice k průběhu distančního vzdělávání.
- dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy, popř. dalších zaměstnanců školy, které byly vydány v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- vyjadřovat své mínění a názory vždy slušným způsobem,
- nepoškozovat majetek školy a spolužáků,
- každé poškození nebo závalu hlásit vyučujícímu nebo třídnímu učiteli,
- na začátku hodiny pozdravit dle domluveného způsobu s učitelem; pokud se učitel nedostaví do pěti minut od začátku vyučování, oznámí jeden z žáků jeho nepřítomnost řediteli školy,
- vypnout během vyučování a všech školních aktivit (vč. přestávek) mobilní telefony; učitel má právo nevypnutý telefon žákovi odebrat a informovat o celé záležitosti zákonného zástupce; ten si telefon po předchozí domluvě u učitele vyzvedne,
- nenosit do školy předměty, které nesouvisí s výukou (např. MP3 přehrávače, CD přehrávače, fotoaparáty), učitel postupuje stejně jako u mobilních telefonů
- při zvolení do školního žakovského parlamentu řádně reprezentovat jako zástupce třídy požadavky a přání zastupované třídy a ctít pravidla a jednací řád žakovského parlamentu

2. Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků

a) Zákonní zástupci žáků mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka, způsob předávání informací je konkretizován v kapitole E (Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků základní školy),
- volit a být voleni do školské rady,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, které se týkají podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,
- na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,
- požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu.

b) Zákonní zástupci žáků mají povinnost:

- zajistit, aby žák docházel řádně do školy,
- dohlížet na řádnou domácí přípravu a péči o školní pomůcky,
- na vyzvání třídního učitele, ředitelky školy, popř. zástupce ředitelky se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka ve stanoveném termínu,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem (konkrétní způsob je uveden v kapitole B Provoz školy),
- účastnit se třídních schůzek a konzultačních dnů, na kterých učitelé informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání,
- účastnit se konzultací (k průběhu vzdělávání) s pověřeným pedagogem 1x za 14 dní - v případě, že žák nenastoupí do školy z důvodu nesplnění povinnosti testování či nošení ochrany dýchacích cest ve škole v době mimořádného opatření (podrobně viz kap. 2.3. Distanční výuka jako nástroj zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví)
- oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.

3. Vztahy žáků a zákonných zástupců se zaměstnanci školy

- a) Zaměstnanci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisejí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
- b) Všichni zaměstnanci školy budou žáky chránit před všemi formami špatného zacházení. Zjistí-li, že dítě je týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se se všemi orgány na pomoc dítěti. Speciální pozornost budou věnovat ochraně před návykovými látkami.
- c) Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost,...), jsou důvěrné a všichni zaměstnanci se řídí zákonem č. 110/2019 Sb., O zpracování osobních údajů.

4. Ochrana osobnosti ve škole (učitel, žák)

- a) Zaměstnanci školy mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.
- b) Právo žáků a zákonných zástupců žáků na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů.
- c) Zpracování osobních údajů žáků za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců žáka.
- d) Žáci mají během vyučování a všech školních aktivit (vč. přestávek) vypnuté mobilní telefony, fotoaparáty a jinou záznamovou techniku, která slouží k pořizování obrazových a zvukových záznamů. Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, žák) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85). Narušování vyučovacího procesu mobilním telefonem (případně jinou technikou), bude hodnoceno jako přestupek proti školnímu řádu.

B. Provoz školy

1. Obecné zásady

- a) Žáci vstupují do budovy školy ukázněně.
- b) Žáci se mohou přezouvat v místech k tomu určených, tedy v šatnách. Do tříd vstupují všichni žáci již přezutí.
- c) Do sborovny či kanceláře vstupují jen pověřeni žáci za přítomnosti učitele či jiného pracovníka školy, případně, jsou-li k tomu vyzváni.
- d) Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe; mobilní telefony jsou během vyučování a všech školních aktivit (vč. přestávek) vypnuté. Po dohodě se zákonnými zástupci odevzdávají žáci mobilní telefony na začátku výuky na předem určené bezpečné místo a ty jsou opět třídním učitelem nebo jiným pedagogem na konci výuky žákům vydány. Mobilní telefony jsou také vydávány žákům za účelem vyhledávání informací a jiné práce IT povahy, vyžaduje-li to výuka. Pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vyučujícího přebere vyučující cenné předměty na předem stanovenou dobu do úschovy a zajistí jejich bezpečnou úschovu.
- e) Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli. Zaměstnanci školy dbají na dostatečné zajištění osobních věcí žáků – zabezpečení přístupu do budovy, tříd.
- f) Žáci jsou povinni chovat se ukázněně, dbát na pořádek ve všech prostorách školy, ve školní jídelně i v okolí školy.
- g) Žáci se pohybují samostatně v prostorách mimo učebnu pouze po domluvě s pedagogickým pracovníkem školy.
- h) Mimo školu se žáci chovají v souladu s pravidly slušného chování tak, aby nepoškozovali pověst školy.
- i) Žáci nepoužívají hrubých a vulgárních slov. Jsou ohleduplní ke spolužákům, zvláště dbají, aby neohrozili jejich zdraví.
- j) V době mimo vyučování se žáci smějí zdržovat ve školní budově pouze za přítomnosti pedagogického dohledu.

2. Školní budova – Třebušín 115

- a) Pro příchod žáků do školy je zadní (vedlejší) vchod školy otevřen za dohledu pedagoga v těchto časech:
 - 7:40 až 7:55; 8.35 až 8.50.
- b) Pro příchod mimo výše uvedené časy je třeba použít hlavní vchod a zvonit na zvonek školní družiny. Po 9 hodině již není možné rušit provoz školy zvoněním na zvonek – v takových (výjimečných) případech je třeba zvonit na zvonek kanceláře.
- c) K odchodu ze školy slouží vždy vedlejší vchod.
- d) Vchodové dveře zadního (vedlejšího) i hlavního vchodu je vždy potřeba pečlivě zavřít (zvenčí jsou opatřeny kulatou klikou).
- e) Žáci vstupují do třídy nejpozději v 8.50, připravují se na vyučování, začátek vyučování je v 9.00 (v případě ranního vyučování vstupují žáci do třídy nejpozději v 7.55, začátek vyučování je v 8.05).

3. Školní budova – Jarošova 494/23, Litoměřice

- a) Pro příchod žáků do školy je vyhrazen čas 7:00 až 8:05. Pověřený pedagog otevírá žákům prostřednictvím videotelefonu.
- b) Pro příchod mimo výše uvedený čas (ve výjimečných případech) je nutno zvonit na zvonek školy. V době výuky působí zvonění rušivě. Příchody mimo vymezený časový rámec je proto nutno vymezit na nejnutnější případy.
- c) Vchodové dveře školy je vždy potřeba pečlivě zavřít (zvenčí jsou opatřeny kulatou klikou).
- d) Žáci vstupují do třídy nejpozději v 8.05, připravují se na vyučování, začátek vyučování je v 8.15.

4. Režim dne

4.1. Časové rozvržení hodin a přestávek

Vyučování se člení na epochové vyučování a běžné vyučovací (tzv. vedlejší) hodiny. Epochové vyučování tvoří blok o celkové délce 115 minut (včetně přestávky o délce 7 minut).

V Třebušíně

- od 9.00 do 10.55 hodin
- u ranního vyučování od 8:05 do 10:00

V Litoměřicích

- od 8.15 do 10.10 hodin

Mezi epochovým a návazným vedlejším vyučováním je velká přestávka, která trvá 20 minut. Vedlejší hodiny trvají 45 minut a jsou mezi nimi přestávky v délce 10 minut. Přestávka na oběd mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá minimálně 50 minut. Přesné rozvržení vyučování je dáno rozvrhem hodin jednotlivých ročníků v daném školním roce.

Žáci mají právo na přestávku časově nezkrácenou. Časově zkrácena je z organizačních důvodů (v souladu s § 1, Vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky) pouze:

- přestávka v průběhu epochového vyučování (7 minut místo 10ti minut).

4.2. Činnost o přestávkách

Žáci dbají o přestávkách pokynů pedagogů, kteří konají dohled. Během přestávek nesmí žáci bez doprovodu pedagoga opouštět areál školy.

Žáci druhého stupně směřjí s písemným souhlasem zákonného zástupce v době polední pauzy samostatně opustit školní budovu a včas (minimálně 10 minut předem) se vrátit do výuky. Za takto uvolněného žáka přebírá v době polední pauzy zodpovědnost zákonný zástupce.

4.3. Dohledy

Pedagogičtí pracovníci vykonávají dohled před vyučováním, o přestávkách, v šatnách a v době oběda podle rozpisu stanoveného ředitelkou školy.

4.4. Doprovody k autobusu a autobusem na trase Litoměřice – Třebušín (linka 623)

Škola zajišťuje doprovod dětí na zastávku autobusu do Litoměřic s časy odjezdů:

- 15:12 – v rámci školní družiny

Škola zajišťuje doprovod dětí ze zastávky autobusu v Třebušíně do školy s časy příjezdů z Litoměřic:

- 7:43 – po předchozí domluvě
- 8:43 – v měsíci září vždy, dále po předchozí domluvě

Škola dále nabízí doprovod v autobuse v těchto spojích v měsíci září, dále po dohodě:

- 8:14 – z Litoměřic do Třebušína (sraz od 8:00 na autobusovém nádraží, nástupiště č. 2)
Dohled při nástupu žáků do autobusu je zajištěn celoročně.
- 15:12 – z Třebušína do Litoměřic (krom čtvrtka)
- Dohled při nástupu žáků do autobusu je zajištěn celoročně.

Doprovod v autobuse zajišťuje škola prostřednictvím pedagogů, kteří mají za tímto účelem uzavřenu Smlouvu pro výkon dobrovolnické činnosti. Jde tedy o práci nad rámec pracovní doby, konanou ze strany pedagogů dobrovolně ve prospěch dětí a jejich zákonných zástupců. Odpovědnost za dítě zůstává po dobu doprovodu plně na zákonných zástupcích dětí.

4.5. Odpadnutí výuky bez náhrady

- a) Z důvodu mimořádné situace, krizové situace nebo v případě personálního nedostatku může ředitelka školy rozhodnout o odpadnutí některých vyučovacích hodin v některých ročnících.
- b) Ředitelka o této skutečnosti informuje neprodleně zákonného zástupce a žáky.
- c) Odpadnutí výuky některého předmětu se může stát pouze s ohledem na dostatečné plnění školního vzdělávacího programu, a pouze ojediněle.
- d) Umožňuje-li to situace, je žákům nabídnuta možnost využít školní klub nebo školní družinu, o této možnosti jsou zákonní zástupci informováni.

5. Docházka do školy

- a) Žáci chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin.
- b) Dítě se stává žákem základní školy dnem nástupu do školy (tj. prvním dnem školního roku, ve kterém zahájí povinnou školní docházku, popřípadě dnem přestupu z jiné školy), který je určený ve Smlouvě o poskytování vzdělávání.
- c) V průběhu základního vzdělávání se žákovi umožňuje přestup do jiné základní školy. O přestupu rozhoduje ředitel školy, na kterou žáka přihlásí jeho zákonný zástupce. Dítě přestává být žákem školy, z níž přestoupilo, dnem předcházejícím dni přijetí na jinou školu. O přijetí žáka informuje ředitel školy bez zbytečného odkladu ředitele školy, z níž žák přestoupil. Ředitel školy, z níž žák přestupuje, zašle do pěti pracovních dnů poté, co se dozvěděl o přijetí žáka na jinou školu, řediteli této školy kopii dokumentace žáka ze školní matriky.
- d) Ředitelka školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na písemnou žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu. V předmětu tělesná výchova ředitelka školy

uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře. Na první nebo poslední vyučovací hodinu může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.

- e) Škola je oprávněna v odůvodněných případech umožnit účast na výuce rovněž žákům jiných základních škol, a to v takovém rozsahu, aby nedošlo k narušení kvality vzdělání poskytovaného dle schváleného Školního vzdělávacího programu a výhradně za účelem naplnění obecných cílů i zásad vzdělávání. Na žáka, který se na základě tohoto ustanovení účastní výuky, jakož i na jeho zákonné zástupce, se ustanovení tohoto školního řádu vztahují přiměřeně se zohledněním jiného cíle a rozsahu jeho účasti ve výuce, tj. zejména vyjma hodnocení výsledků vzdělávání a četnosti docházky.

5.1. Podmínky pro omlouvání neúčasti žáků ve vyučování a pro uvolňování žáků z vyučování

5.1.1. Omlouvání nepřítomnosti žáků

- a) Při absenci žáka je vhodné, aby zákonný zástupce žáka informoval co nejdříve třídního učitele (či ředitelku školy) osobně nebo přes školní informační systém EduPage a sdělil mu příčinu absence žáka.
- b) Zákonný zástupce žáka je povinen přes školní informační systém EduPage doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do tří kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka. Pokud tak zákonný zástupce žáka neučiní, může být nepřítomnost žáka považována za neomluvenou.
- c) Opakované neomluvené pozdní příchody žáka do výuky mohou být považovány za neomluvenou absenci.

5.1.2. Uvolňování z vyučování

- a) Předem známou nepřítomnost žáka je třeba projednat před jejím započítáním. O uvolnění žádá zákonný zástupce prostřednictvím informačního systému EduPage.
- b) Jde-li o uvolnění z jedné vyučovací hodiny, uvolňuje žáka třídní učitel nebo učitel předmětu, před kterým žák odchází. Pokud se žák tímto způsobem z vyučování neuvolní, může být jeho nepřítomnost považována za neomluvenou.
- c) Schválením podané žádosti o uvolnění přebírá za žáka zodpovědnost zákonný zástupce. Zákonný zástupce si přebírá žáka ve škole, není-li písemně ujednáno jinak.
- d) Lékařské vyšetření není důvodem k celodenní absenci žáka. V případě, že žák není nemocen, dostaví se po vyšetření do školy a zapojí se do výuky.
- e) V případě nevolnosti žáka a nutnosti rychlého lékařského ošetření je žák po oznámení zákonnému zástupci doprovázen buď zákonným zástupcem, nebo dospělým pracovníkem školy.
- f) Na dobu nepřesahující tři dny uvolňuje žáka třídní učitel.
- g) Třídní učitel má právo na bližší určení rodinných důvodů. Za rodinné důvody lze považovat pohřeb, svatbu v rodině, stěhování, péči o blízkou osobu.
- h) O uvolnění z vyučování, které přesahuje tři dny, rozhoduje třídní učitel po projednání s ředitelkou školy. I tato žádost o uvolnění se podává prostřednictvím školního informačního systému EduPage. Žádost je zaslána formou zprávy ředitelce školy a třídnímu učiteli minimálně týden předem, obsahuje termín uvolnění, počet dní, zdůvodnění. Třídní učitel stanoví potřebný rozsah domácí práce v době nepřítomnosti. Takovou nepřítomnost by měl zákonný zástupce s dostatečným časovým předstihem (minimálně dvoutýdenním) konzultovat s třídním učitelem. Dlouhodobá nepřítomnost žáka není z hlediska pedagogického procesu vhodná zejména na začátku školního roku (v průběhu září).

5.2. Prevence záškoláctví

- a) Za záškoláctví („chození za školu“) je považována neomluvená absence žáka základní školy ve škole.
- b) Záškoláctví je přestupek, kterým žák úmyslně zanedbává školní docházku. Je chápáno jako porušení školního řádu (pravidel stanovených školou), současně jde o porušení školského zákona, který vymezuje povinnou školní docházku.
- c) Za záškoláctví může být žákuloženo výchovné opatření (viz kapitola 7.2. Kázeňská opatření)
- d) Prevence záškoláctví, způsob omlouvání nepřítomnosti žáků, řešení neomluvené nepřítomnosti a postup zúčastněných subjektů je ošetřen Metodickým pokynem MŠMT „K jednotnému postupu při uvolňování a omlouvání žáků z vyučování, prevenci a postihu záškoláctví“ vydaným pod č.j. 10 194/2002 – 14:
 - Základní škola může požadovat, pokud to považuje za nezbytné, doložení nepřítomnosti žáka z důvodu nemoci ošetřujícím lékařem žáka, resp. praktickým lékařem pro děti a dorost, a to pouze jako součást omluvenky vystavené zákonným zástupcem nezletilého žáka, a to pouze v případě, že nepřítomnost žáka ve škole přesáhne tři dny školního vyučování.
 - Ve zcela výjimečných, individuálně stanovených případech (především v případě časté nepřítomnosti žáka nasvědčující zanedbávání školní docházky) může škola požadovat jako součást omluvenky potvrzení ošetřujícího lékaře, resp. praktického lékaře pro děti a dorost, o nemoci žáka i v případě nepřítomnosti kratší než tři dny školního vyučování.
 - O neomluvené i zvýšené omluvené nepřítomnosti informuje třídní učitel ředitele a výchovného poradce, který tyto údaje vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost. Neomluvenou nepřítomnost do součtu 10 vyučovacích hodin řeší se zákonným zástupcem žáka třídní učitel formou pohovoru, na který je zákonný zástupce pozván doporučeným dopisem. Projedná důvod nepřítomnosti žáka a způsob omlouvání jeho nepřítomnosti a upozorní na povinnost stanovenou zákonem. Seznámí zákonného zástupce s možnými důsledky v případě nárůstu neomluvené nepřítomnosti. Provede zápis z pohovoru, do něhož uvede způsob nápravy dohodnutý se zákonným zástupcem. Zákonný zástupce zápis podepíše a obdrží kopii zápisu. Případné odmítnutí podpisu nebo převzetí zápisu zákonným zástupcem se do zápisu zaznamená.
 - Během období, kdy škola vyhodnocuje neomluvenou nepřítomnost, může ředitel školy v zájmu zjištění pravé příčiny záškoláctví žáka a jejího odstranění požádat o spolupráci odborníky z oblasti pedagogicko-psychologického poradenství, popř. orgány sociálně-právní ochrany dětí¹.
 - Při počtu neomluvených hodin nad 10 hodin svolává ředitel školy školní výchovnou komisi, které se dle závažnosti a charakteru nepřítomnosti žáka účastní: ředitel školy, zákonný zástupce, třídní učitel, výchovný poradce, zástupce orgánu sociálně-právní ochrany dětí, školní metodik protidrogové prevence, popř. další odborníci.
 - Pozvání zákonných zástupců na jednání školní výchovné komise se provádí doporučeným dopisem. O průběhu a závěrech jednání školní výchovné komise se provede zápis, který zúčastněné osoby podepíší. Případná neúčast nebo odmítnutí podpisu zákonnými zástupci se v zápisu zaznamená. Každý účastník jednání obdrží kopii zápisu.
 - V případě, že neomluvená nepřítomnost žáka přesáhne 25 hodin, ředitel školy zašle bezodkladně oznámení o pokračujícím záškoláctví s náležitou dokumentací příslušnému orgánu sociálně-

¹ § 4 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně - právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů.

právní ochrany dětí nebo pověřenému obecnímu úřadu. Tato ohlašovací povinnost vychází z platné právní úpravy².

- V případě opakovaného záškoláctví v průběhu školního roku, pokud již byli zákonní zástupci pravomocným rozhodnutím správního orgánu postiženi pro přestupek podle ustanovení zákona, je třeba postoupit v pořadí již druhé hlášení o zanedbání školní docházky Policii ČR, kde bude případ řešen jako trestní oznámení pro podezření spáchání trestného činu ohrožení mravní výchovy mládeže³. Kopie hlášení o zanedbání školní docházky bude zaslána příslušnému okresnímu úřadu nebo pověřenému obecnímu úřadu.

6. Žákovský parlament

- a) Školní parlament je instituce zřízená za účelem zvýšení vlivu žáků na dění ve škole. Učí se tak odpovědnosti, demokratické diskusi a demokratickému způsobu řešení problémů. Parlament hledá cesty k odstranění problémů, jež se ve škole vyskytnou, a zaručuje realizaci nalezených řešení.
- b) Parlament spolupracuje zejména s vedením školy a s pedagogickou radou – třídní učitelé (informování jsou též zákonní zástupci na rodičovských schůzkách a zakladatel školy Waldorfská iniciativa Litoměřice).
- c) Zástupce (poslance) do parlamentu vysílají třídy od 6. ročníku (tento ročník až od pololetí školního roku) do 9. ročníku. Volby do parlamentu probíhají demokratickým způsobem (přímo a tajně ve třídách) a je zde zaručena genderová vyváženost (vždy dva zástupci ze třídy).
- d) Žákovský parlament se řídí stanovami žákovského parlamentu.
- e) Volby do žákovského parlamentu se řídí volebním řádem žákovského parlamentu.

7. Organizace výchovy mimo vyučování - exkurze, školní výlety, školy v přírodě, projektové týdny, společensky prospěšné práce

- a) Exkurze jsou součástí výchovy a vzdělávání žáků, vyučující je plánují v předmětech, s nimiž tematicky souvisejí:
 - exkurze se organizují půldenní, jednodenní nebo nejvýše dvoudenní,
 - zajišťuje a vede je předem určený vyučující nebo pedagogický pracovník, na každých 25 žáků musí být zajištěn minimálně jeden pedagogický pracovník,
 - žáci při exkurzích dodržují předpisy bezpečnostní a hygieny práce a pokyny pracovníků organizace, v níž se exkurze koná.
- b) Na každých 25 žáků je při školních výletech a školách v přírodě určen minimálně jeden pedagogický pracovník. Žáci se na těchto akcích řídí pokyny pedagogických pracovníků. Při koupání v místech, kde je to dovoleno, smějí žáci vstupovat do vody nejvýše po deseti a jen za dohledu pedagogického pracovníka, který je dobrým plavcem, místo koupání pedagogický pracovník předem prověří a vyhradí, v jiných místech je koupání nepřípustné. Pedagogičtí pracovníci pověřeni dohledem odpovídají za bezpečnost žáků a studentů a jsou povinni dbát platných předpisů.
- c) Žákům, kteří na akci konající se mimo školu z objektivních důvodů nejedou, musí být zajištěno náhradní vyučování.

² §10 odst. 4 zákona č.359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů.

³ § 10 odst. 4 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně - právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů.

- d) Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog písemně nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků.
- e) Podrobněji je problematika upravena v Organizační směrnici školy – výlety a akce mimo školu.

8. Školní stravování

V Třebušíně

zajišťuje ve svých prostorách školní jídelna MŠ Pod Kalichem Třebušín. Žáci jsou povinni řídit se podmínkami a pravidly školní jídelny.

V Litoměřicích

zajišťuje ve svých prostorách Centrální školní jídelna, provozovna Máchovy schody. Žáci jsou povinni řídit se podmínkami a pravidly školní jídelny.

9. Školní družina

Žáci docházející do školní družiny nebo navštěvující některý z kroužků ŠD se řídí pravidly vnitřního řádu školní družiny a tímto školním řádem.

10. Školní klub

Žáci docházející do školního klubu se řídí pravidly vnitřního řádu školního klubu a tímto školním řádem.

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

1. Bezpečnostní zásady a pokyny pro žáky

- a) Žáci dbají na dodržování pravidel hygieny, na osobní čistotu i čistotu ve třídách a šatnách.
- b) Při veškeré své činnosti žáci dbají na bezpečnostní pokyny, aby nezpůsobili újmu na svém zdraví ani na zdraví spolužáků, zaměstnanců školy či jiných osob.
- c) Žák nenosí do školy předměty, kterými by mohl ohrozit zdraví své či ostatních.
- d) Žák plně respektuje školní řád a pokyny zaměstnanců školy.
- e) Žák se řídí platnými zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví při všech školních činnostech.
- f) Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě nebo na hřišti, hlásí žáci ihned vyučujícímu a následně třídnímu učiteli.
- g) Úrazy, ke kterým došlo při společné činnosti žáků mimo školu, je třeba hlásit doprovodnému personálu a následně vedení školy.

2. Bezpečnost a ochrana zdraví

2.1. Obecné principy

- a) Bezpečnost a ochrana zdraví vychází z provozu školy.
- b) Poučení na začátku školního roku provádí třídní učitel, který žáky seznámí zejména:
 - se školním řádem,
 - se zásadami bezpečného chování v celé škole, při příchodu do školy a odchodu ze školy a na veřejných komunikacích,
 - se zákazem přinášet do školy věci, které nesouvisí s vyučováním,
 - s postupem při úrazech,
 - s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru.
- c) Poučení o bezpečnosti a ochraně zdraví je nutné učinit na počátku první vyučovací hodiny u těchto předmětů – tělesná výchova, pracovní vyučování apod. – nebo před výukou ve školních dílnách či na školních pozemcích. Vyučující seznámí žáky s pravidly bezpečného chování a upozorní na možné ohrožení života, zdraví či majetku.
- d) Poučení před činnostmi, která se provádí mimo školní budovu (činnosti jako např. vycházky, výlety, lyžařské výcviky, exkurze, projektové týdny, plavecké výcviky, zájezdy), provede třídní učitel nebo ten, kdo bude nad žáky vykonávat dohled. Seznámí žáky se všemi pravidly chování, případnými zákazy apod. a poučí je o správném vybavení.
- e) O poučení provede pedagog (třídní učitel, vedoucí školní družiny, koordinátor dětského klubu) záznam do třídní knihy.

2.2. Distanční výuka jako nástroj zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

- a) Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZd) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost žáků ve škole.
 - a) Žáci a studenti mají povinnost se distančně vzdělávat.
 - b) Škola je povinna přizpůsobit distanční vzdělávání včetně hodnocení podmínkám žáků.
- b) V ostatních případech škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem. Škola pak postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy žáci nejsou přítomni ve škole - např. formou zasílání materiálů, úkolů či výukových plánů na dané období
- c) Škola má zpracovanou samostatnou směrnici k průběhu distančního vzdělávání, se kterou jsou zákonní zástupci seznámeni (je zveřejněna na webových stránkách školy).

V případě nedodržení výše uvedených podmínek bude absence žáka považována za neomluvenou a bude postupováno dle kázeňských opatření tohoto školního řádu (kap. 7.2)

3. Záznam o školním úrazu

- a) Pedagogický pracovník má při poranění žáka povinnost:
 - zjistit poranění,
 - poskytnout první pomoc nebo přivolat lékaře,
 - oznámit skutečnost zákonným zástupcům žáka a požádat je o převzetí dítěte,
 - informovat ředitelku školy a zajistit pro žáka doprovod dospělou osobou k lékaři,
 - provést zápis do knihy úrazů, popř. vyplnit záznam o úrazu,
 - informovat třídního učitele, není-li pedagogický pracovník sám třídním učitelem.
- b) Kniha úrazů je uložena ve sborovně školy. V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků, ke kterým došlo při činnostech ve škole nebo na akcích organizovaných školou, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.
- c) Zápis do knihy úrazů provádí:
 - vyučující příslušného předmětu (např. úraz při hodině TV),
 - učitel konající dohled (např. o přestávkách),
 - vychovatelka školní družiny odpovědná za dané oddělení,
 - koordinátor dětského klubu
 - třídní učitel (všechny ostatní případy).

d) V knize úrazů se uvede:

- pořadové číslo úrazu,
- jméno, popřípadě jména, příjmení a datum narození zraněného,
- popis úrazu,
- popis události, při které k úrazu došlo, včetně údaje o datu a místě události,
- zda a kým byl úraz ošetřen,
- podpis zaměstnance právnické osoby vykonávající činnost školy nebo školského zařízení, který provedl zápis do knihy úrazů,
- další údaje, pokud jsou potřebné k sepsání záznamu o úrazu.

e) Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu.

f) Za vyhotovení záznamu o úrazu zodpovídá ředitelka školy. Vypracovává se, jde-li o:

- úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost žáka ve škole zasahující alespoň do 2 po sobě jdoucích vyučovacích dní,
- smrtelný úraz (smrtelným úrazem se pro účely této vyhlášky rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu),
- vyhotovení na žádost zákonného zástupce žáka,
- úraz, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole, ale je pravděpodobné, že žákovi bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem.

g) Záznam o úrazu se vyhotoví na formuláři, který je k dispozici u ředitelky školy.

h) Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola zákonnému zástupci žáka.

i) O každém úrazu je informována ředitelka školy, v případě její nepřítomnosti zástupce ředitelky školy. O úrazu žáka podá pedagogický pracovník, který je určen pro vyplňování zápisu do knihy úrazů, bez zbytečného odkladu informaci zákonnému zástupci žáka.

j) Nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá škola bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky.

k) O úrazu podá škola bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola pojištěna pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků.

l) Záznam o úrazu zasílá škola za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději však do pátého dne následujícího měsíce:

- zřizovateli na základě jeho písemné výzvy,
- zdravotní pojišťovně žáka,
- elektronicky České školní inspekci.

m) Záznam o smrtelném úrazu zasílá škola do 5 pracovních dnů po podání hlášení o úrazu:

- zřizovateli,
- zdravotní pojišťovně žáka,
- České školní inspekci,
- místně příslušnému útvaru Policie České republiky.

4. Ochrana žáků před rizikovým chováním

- a) Všichni zaměstnanci ve spolupráci se školním metodikem prevence průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska rizikového chování žáků, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků. Třídní učitelé spolupracují s rodiči v oblasti prevence, informují je o preventivním programu školy a dalších aktivitách a spolupracují s dalšími institucemi na sociálně právní ochraně dětí a mládeže.
- b) Škola má zpracovaný „Preventivní plán školy“, „Preventivní program proti šikanování“, „Krizový plán školy“ a „Strategii předcházení školní neúspěšnosti“.
- c) Žáci nesmí do školy nosit, prodávat, podávat, nebo zde užívat návykové látky v jakémkoli množství nebo takové látky, které napodobují tvar, vzhled návykových látek nebo evokují jejich chuť a to včetně legálních drog (výjimku tvoří medikamenty, které jsou určeny k léčbě diagnostikovaného onemocnění). Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu. Učitelé školy mají právo zjištěnou návykovou látku žákům odebrat a informovat o této skutečnosti rodiče (respektive zákonné zástupce) žáků. Další postup na návrh třídního učitele projedná kolegium učitelů podobně jako v případě jiných forem porušení školního řádu. Škola využije všech možností daných jí příslušným zákonem včetně možnosti podat podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se v souvislosti s porušením zákazu dopustily trestného činu. Třídní učitel informuje zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o postupu školy a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci.
- d) Kouření ve vnějších i vnitřních prostorách školy je přísně zakázáno pro žáky, zaměstnance i návštěvníky školy. Tento zákaz se vztahuje také na elektronické cigarety.
- e) Projevy šikanování mezi žáky, tj. opakované násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli žáci vůči jiným žákům (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy. Na základě návrhu třídního učitele kolegium učitelů uváží možnost postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a třídní učitel bude o tomto informovat zákonné zástupce žáků.
- f) Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a mravní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byly vyučovány v souladu se školním vzdělávacím programem.
- g) Pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat kvalitní dohled nad žáky o přestávkách, před začátkem vyučování, po jeho skončení i během osobního volna žáků, a to hlavně v prostorách, kde by k projevům rizikového chování mohlo docházet.

D. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školním zařízením ze strany žáků

- a) Žáci si školního majetku váží, zacházejí se svěřenými pomůckami, učebnicemi, školními potřebami a dalším školním majetkem šetrně a chrání ho před poškozením.
- b) Za úmyslně či z nedbalosti poškozené věci bude školou požadována náhrada.
- c) Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob hradí v plném rozsahu zákonní zástupci tohoto žáka, který poškození způsobil.
- d) Požaduje-li škola náhradu škody po žákovi, musí poškození věcí vždy prošetřit třídní učitel a zvážit i pedagogickou stránku celé záležitosti v zájmu správného vývoje dítěte.
- e) Každé poškození nebo závalu ve třídě, odborné učebně či dílně hlásí žák vyučujícímu.
- f) Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí. Před odchodem ze třídy tyto prostory uklidí. Služba odpovídá za čistotu prostoru kolem tabule a za pořádek v celé třídě.
- g) Žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči. Z bezpečnostních důvodů se zakazuje o přestávkách otevírání oken a sezení na okenních parapetech.
- h) Žáci nesmí manipulovat s ventily topných těles a bez vědomí učitele otevírat okna.
- i) Při zacházení s vybavením tělocvičny, odborných učeben a školních dílen se žáci řídí pravidly provozních řádů těchto prostor.

E. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

1. Zásady průběžného hodnocení a hodnocení výsledků vzdělávání na vysvědčení

1.1. Obecné zásady hodnocení

- a) Podstatou waldorfské pedagogiky je umělecké pojetí výuky.
- b) Hodnocení žáka je podstatnou součástí výchovně vzdělávacího procesu a jeho řízení. Poskytuje žákovi důležitou zpětnou vazbu.
- c) Ve výchovně vzdělávacím procesu je žák hodnocen průběžně a dále na konci každého pololetí slovním hodnocením a celkovým prospěchem.
- d) Průběžné hodnocení se uplatňuje při posuzování dílčích výsledků a projevů žáka.
- e) Při hodnocení pedagogický pracovník (dále jen učitel) uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
- f) Při hodnocení jsou výsledky vzdělávání žáka a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům a klíčovým kompetencím formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Do hodnocení se promítá píle, aktivita žáka a jeho zodpovědný přístup ke vzdělávání, zohledňují se i souvislosti, které mohou ovlivnit jeho výkon. Jeho

součástí mohou být i perspektivy pro další rozvoj žáka, zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům a jak je překonávat.

- g) Hodnocení sestavuje učitel, který vyučuje příslušný předmět. V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, sestaví hodnocení za dané období jeden z učitelů po vzájemné dohodě.
- h) Ohodnocením výkonu žáka posuzuje učitel výsledky práce maximálně objektivně a přiměřeně náročně.
- i) Ředitelka školy je povinna působit na sjednocování hodnotících měřítek všech učitelů.
- j) Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami a nadaní žáci jsou hodnoceni v souladu s individuálním vzdělávacím programem.
- k) Chování žáka neovlivňuje hodnocení výsledků vzdělávání ve vyučovacích předmětech.
- l) Škola hodnotí žáky za jejich chování ve škole a při akcích organizovaných školou.
- m) Kritériem pro hodnocení chování je dodržování pravidel slušného chování a dodržování školního řádu školy během daného období. Při hodnocení chování se přihlíží k věku a morální a rozumové vyspělosti žáka.
- n) Hodnocení chování žáků formuluje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují.
- o) Nedostatky v chování žáků se projednávají na pedagogické radě, přijaté výchovné opatření musí být zaznamenáno v zápise z pedagogické rady s patřičným zdůvodněním.
- p) V průběhu školního roku jsou zákonní zástupci žáka o prospěchu a chování žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:
 - písemnou formou prostřednictvím školního informačního systému EduPage (od 2. ročníku - minimálně 6x po ukončení epochy mimo klasifikační období a za 1. a 3. čtvrtletí z výuky jazyků), z předmětů výtvarná výchova, hudební výchova a pracovní vyučování jsou žáci hodnoceni pololetně,
 - ústně telefonicky, popř. při osobních schůzkách rodičů s učitelem,
 - na pravidelných třídních schůzkách, které se konají zpravidla 6x do roka (odborní učitelé se třídní schůzky účastní po domluvě s třídním učitelem) a kde je možnost nahlížet do portfolia žáka,
 - na individuálních schůzkách, které se konají na žádost učitele nebo zákonného zástupce, případně žáka. Od 7. ročníku jsou individuální schůzky (pohovory) povinné (podrobněji viz Čl. 1.3.1 Odst. b)
 - po předchozí domluvě na požádání zákonných zástupců žáka,
 - případně na schůzce, k níž jsou rodiče vyzváni školou.
- q) V případě mimořádného zhoršení prospěchu nebo chování informuje bezprostředně učitel zákonné zástupce žáka a iniciuje schůzku, ze které je pořízen zápis. Tyto případy se projednávají na pedagogické radě.

1.2. Získávání podkladů pro hodnocení

- a) Nejčastěji používanou metodou je **metoda dílčího a celkového usuzování a metoda srovnávání výsledků, projevů a vlastností jednotlivého žáka** (nepoužívá se metoda vzájemného srovnávání žáků). Slovní hodnocení je jedna z forem celkového hodnocení dílčích i celkových výsledků výchovy a vzdělávání žáka.
- b) **Pozorování žáka jednotlivým učitelem** – učitel sleduje:
- specifické projevy individuality žáka,
 - rovnoměrnost rozvoje tělesného a duševního⁴,
 - obecnou úroveň práce, tj. přístup žáka k práci, osobní nasazení,
 - vývoj schopností a znalostí celkově i v jednotlivých předmětech s ohledem na vytyčená kritéria, očekávané výstupy a klíčové kompetence.
- c) **Týmové pozorování žáka**
- setkávání kolegia, případně třídního kolegia učitelů nad podklady⁵ a výsledky pozorování jednotlivých žáků napříč předměty,
 - rozbor pozorování konkrétního žáka v rámci pedagogické konference.
- d) Podkladem pro hodnocení žáka se rozumí veškeré jeho **projevy** charakteru
- ústního,
 - písemného (písemné práce, projekty, seminární úlohy, epochové sešity),
 - výtvarného (výkresy, výrobky, úprava sešitů),
 - pohybového (koordinace, jemná motorika, orientace v prostoru...).
- Využívána je metoda portfoliového hodnocení. Podklady pro hodnocení učitel uchovává nejméně po dobu školního roku.
- e) Cenným zdrojem je i **sebehodnocení žáka**, které je komunikováno a probráno v rozhovoru s učitelem
- f) Podklady pro hodnocení a případné převedení na klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka má možnost učitel získávat zejména **těmito metodami, formami a prostředky**:

- soustavným diagnostickým pozorováním žáka,
- soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování,
- různými druhy zkoušek (písemné; ústní – před tabulí, v lavici, v průběhu hodiny, v rámci rytmické části, formou referátů apod.; grafické; praktické; pohybové apod.), didaktickými testy,
- průběžnými a výstupními testy,
- domácími úkoly,
- hodnocením úpravy a vedení sešitů,

⁴ V oblasti myšlení učitel sleduje utváření představ, paměti, fantazie, kvality smyslového vnímání, rozvoj a vlastnosti myšlení. V oblasti prožitků se učitel soustředí na jejich projevy v prožívání a zaujetí látkou, prožívání přírody, dramatizaci, uměleckých činnostech, sociálním soužitím, respektu k autoritě. V oblasti volní je možné pozorovat např. rozvoj jemné a hrubé motoriky, aktivitu vnitřní i vnější, vytrvalost, způsoby překonávání překážek, rytmičnost.

⁵ Podklady jsou žákovské práce, diagnostické zprávy, záznamy o dítěti a záznamy z konzultací se zákonnými zástupci, záznamy z individuálních schůzek a pohovorů.

- hodnocením plnění kritérií pro hodnocení daného předmětu (epochy),
 - analýzou různých činností žáka,
 - konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby s dalšími odborníky (PPP),
 - rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka,
 - využívána je metoda portfoliového hodnocení.
- g) Učitel hodnotí žáky v průběhu celého pololetí. Ústní přezkoušení žáka před koncem pololetí z látky celého tohoto období je možné pouze při ověření znalostí žáka s vysokou absencí. Upřednostňuje se zkoušení před kolektivem třídy, individuální přezkušování je možné zejména při diagnostikované vývojové poruše, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě psychologa, na požádání zákonného zástupce dítěte nebo za přítomnosti dalšího učitele, popř. zákonného zástupce dítěte.
- h) Učitel oznamuje žákovi hodnocení každého zkoušení, hodnocení zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 7 dnů (ústně, popřípadě písemně).
- i) Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každém hodnocení žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkového slovního hodnocení žáka. V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu pololetí předá tyto podklady o prospěchu zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.
- j) Závěrečné testy, velké písemné práce, popř. grafické práce, učitel uschovává po dobu, během které se žák hodnotí nebo ve které se k němu mohou zákonní zástupci odvolat - tzn. celý školní rok včetně hlavních prázdnin, v případě žáků s odloženou klasifikací nebo opravnými zkouškami až do 30. října dalšího školního roku. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také zákonným zástupcům.
- k) Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména:
- nehodnotí žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden,
 - žáci nemusí dopisovat do sešitů látku za dobu nepřítomnosti, pokud to není jediný zdroj informací poskytnutý učitelem, po domluvě s učitelem jsou přípustné i kopie,
 - účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit to, co umí,
 - učitel hodnotí jen probrané učivo,
 - novou látku, kterou žáci samostatně nastudovali, učitel zkouší až po společném zopakování této látky a po prověření, že ji žáci chápou,
 - před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva.
- l) Třídní učitelé (případně výchovný poradce) jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, které mají vztah ke způsobu hodnocení žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv učitelů (nebo výchovného poradce) na kolegiu učitelů.

1.3. Způsoby a formy hodnocení

1.3.1 Průběžné hodnocení

a) Průběžné slovní hodnocení má formativní charakter. Provádí se několika způsoby:

- **Hodnocení pro žáky** - Žáci jsou hodnoceni ústní nebo písemnou formou. V hodnocení se učitel snaží pozitivně zhodnotit průběh práce i dosažený výsledek a naznačit cestu ke zlepšování. Zabývá se např. mírou porozumění probíranému tématu, vlastní aktivitou žáka, prací s chybou, která je považována za běžnou součást učení. Písemné hodnocení zapisuje učitel formou poznámek dle vlastní volby do sešitů, žákovských sešitů, testů či jiných písemných prací. Ústní hodnocení učitel provádí v průběhu žákovy práce, či po jejím dokončení.
- **Hodnocení pro zákonné zástupce** – podrobněji viz Čl. 1.1 Odst. p)

b) Specifickou formou průběžného hodnocení jsou pohovory

- Probíhají od 7. ročníku
- Během pohovorů učitelé vedou žáka procesem reflexe průběhu a výsledků vzdělávání za uplynulé období školního roku a společně formulují cíle a postupy pro období následující.
- V případě potřeby ze strany zákonných zástupců nebo ze strany školy je možné vyvolat schůzku tzv. **tripartitu** (rodič+žák+vyučující nebo žák+vyučující+výchovný poradce, případně metodik prevence), kde v rámci nastavování opatření také dochází většinou k sebehodnocení žáka. Tyto schůzky od sedmé třídy probíhají již pravidelně a to v souvislosti s výběrem budoucího směřování žáka a od osmé třídy pak s tématem převodu slovního hodnocení na známky.
- Od 8. ročníku je jedním z výsledků pohovorů také **doprovodné známkové hodnocení** - určuje jej učitel daného předmětu na základě pohovoru s žákem a na základě předem daných kritérií; při návrhu a zdůvodnění známky je žákovi dáno první slovo. Tento způsob pohovoru může za předem domluvených pravidel a souhlasu žáků proběhnout též v širší skupině žáků či celé třídy. V případě přechodu žáka na umělecky zaměřenou střední školu může být doprovodné známkové hodnocení zavedeno na přání žáka nebo jeho zákonného zástupce již od 7. ročníku.

1.3.2 Hodnocení výsledků vzdělávání na vysvědčení

- a) Za každé pololetí vydává škola žákovi vysvědčení; za první pololetí se žákovi vydává místo vysvědčení výpis z vysvědčení. Škola vydává vysvědčení dle platných předpisů.
- b) Hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáka na vysvědčení je vyjádřeno slovně.
- c) Slovní hodnocení vypracovávají učitelé jednotlivých předmětů. V případě, že předmět bude vyučován více učiteli, vypracuje slovní hodnocení za dané období jeden z učitelů po vzájemné dohodě.
- d) V případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, převedou vyučující jednotlivých předmětů slovní hodnocení na klasifikaci, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka. Slovní hodnocení se převádí na klasifikaci za období posledního ukončeného pololetí.

- e) Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření a předmětů, z nichž byl uvolněn. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák druhého stupně základní školy, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.
- f) Pokud vyučující za žáka v daném klasifikačním období nemá dostatek podkladů pro hodnocení (např. z důvodu vysoké absence žáka), nemusí vyučující v řádném termínu žáka hodnotit. Za dostatek podkladů pro výuku se považuje žákovská práce v sešitě, práce ve cvičebnici, vyplněné pracovní listy, dokončené praktické úkoly, ústní i písemný projev žáka a další práce prokazující plnění výstupů daného ročníku.
- g) Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Náhradní termín a požadavky k takové zkoušce jsou oznámeny žákovi a zákonným zástupcům žáka písemně, a jsou závazné. Nedostaví-li se žák na náhradní termín, může ředitelka školy ze závažných důvodů povolit nový náhradní termín. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
- h) Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. Náhradní termín a požadavky k takové zkoušce jsou oznámeny žákovi a zákonným zástupcům žáka písemně, a jsou závazné. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl.
- i) Žák devátého ročníku a žák, který na daném stupni základní školy dosud neopakoval ročník a který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze 2 povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku (tj. do 31. srpna) v termínu stanoveném ředitelkou školy. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.
- j) Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitelka školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku.
- k) 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; tomuto žákovi může ředitelka školy na základě žádosti jeho zákonného zástupce a na doporučení vyjádření odborného lékaře povolit opakování ročníku z vážných zdravotních důvodů.
- l) Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení 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 ode dne 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 žáka. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitele školy nebo krajského úřadu
- m) Ředitelka školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit na žádost jeho zákonného zástupce pokračování v základním vzdělávání - po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.

1.3.3 Autonomní hodnocení - sebehodnocení

- a) Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků.
- b) Sebehodnocením se posiluje sebeúcta a sebevědomí žáků.
- c) Chybu je potřeba chápat jako přirozenou věc v procesu učení. Učitelé se o chybě se žáky baví, žáci mohou některé práce sami opravovat. Chyba je důležitý prostředek učení.
- d) Při sebehodnocení se žák snaží popsat:
- co se mu daří,
 - co mu ještě nejde,
 - jak bude pokračovat dál.
- e) Při školní práci vedeme žáka, aby komentoval své výkony a výsledky.
- f) Na 1. stupni převažuje hodnocení žákovy práce učitelem, ve vyučování jsou však navozovány situace, na kterých žák rozvíjí schopnost sebehodnocení. Žáci se mu učí napodobováním konkrétní zpětné vazby poskytované učitelem a pomocí otevřených návodných otázek.
- V prvním trojročí převážně sebehodnocení žáků probíhá formou **kruhů sdílení a okamžité zpětné vazby**, kterou žáci dostávají v průběhu celého vzdělávání.
 - Pro poskytnutí prostoru pro sebehodnocení žáků nejen v prvním trojročí, využíváme také **škálové aktivity**.
 - Sebehodnocení se od počátku výukového procesu také pravidelně objevuje při vyhodnocování **skupinové práce**.
 - Součástí hodnocení žáků jsou **žakovská portfolia**, která umožní zviditelnit pokrok žáka.
 - Od třetí třídy zařazujeme práci s emočními kartami, které otevírají také prostor, pro sebehodnocení žáků.
 - Od čtvrté třídy žáci zažívají již písemnou podobu sebehodnocení, jelikož napříč výukovými předměty využíváme **pracovní sešity**, které obsahují **sebehodnotící prvky**.
- g) Na 2. stupni je proces vedoucí k autonomnímu hodnocení žáků plně integrován v rámci všech předmětů. Žáci se učí sledovat vlastní práci, její kvalitu a intenzitu, a vytvořit si úsudek o vlastních možnostech a schopnostech. Tento proces probíhá pod vedením učitele a cílem je postupné dosažení schopnosti žáka převzít zodpovědnost za vlastní učení. Od 7. ročníku pak probíhají pohovory žáka k výsledkům jeho vzdělávání (podrobněji viz Čl. 1.3.1 Odst. b).
- Postupně je zaváděna **dotazníková forma** sebehodnocení. (2-3x do roka ve vhodný čas - ukončení epochy, zhoršení výsledků výuky - dle uvážení vyučujícího.)

1.3.4. Domácí úkoly, domácí práce

Škola vnímá domácí úlohy jako prostředek k posilování vůle, rozvíjení kompetence k učení a kompetence pracovní. Učitel konkrétní předmětu vhodně motivuje žáky k vypracovávání domácího úkolu. Proto vypracování domácího úkolu dle výše zmíněného smí učitel vyžadovat.

Domácí úkoly mohou být také zadávány individuálně, dle skutečných potřeb dalšího rozvoje jednotlivce.

Domácí úkoly nejsou přenášením zodpovědnosti za vzdělávání na zákonné zástupce. Specifická situace je v 1. ročníku ZŠ, kdy je podpora rodiny skutečně velmi žádoucí.

Učitel vždy poskytuje žákovi zpětnou vazbu.

2. Převod slovního hodnocení do klasifikace

Škola převede slovní hodnocení do klasifikace v těchto případech:

- přestup žáka na jinou školu, která hodnotí odlišným způsobem, na základě žádosti této školy nebo zákonného zástupce žáka,
- pro potřeby přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání před ukončením základního vzdělávání (víceletá gymnázia),
- od 8. ročníku ve formě doprovodného známkového hodnocení pro potřeby přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání.

3. Kritéria hodnocení

Hodnocení je formulováno tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům a klíčovým kompetencím jednotlivých předmětů.

Kritéria hodnocení pro žáky vzdělávající se dle IVP nebo dle přílohy ŠVP upravující vzdělávání žáků s lehkým mentálním postižením (dále jen „Příloha“ k „ŠVP“) jsou uvedena v Kap. 6.

3.1. Kritéria hodnocení od 1. do 7. ročníku

Na 1. stupni naší školy jsou kritéria hodnocení žákům přednesena v ústní podobě. První trojročí vše intuitivně a citlivě k věku žáků, ve 4. a 5. třídě již kritéria více konkretizujeme, provazujeme s plněnými výstupy ŠVP.

Průběžné hodnocení je vždy adresované zákonnému zástupci (psáno ve 3. osobě jednotného čísla),

hodnocení na vysvědčení je adresované žákovi (psáno ve 2. osobě jednotného čísla). Hodnocení slovně popisuje pokroky a nedostatky v práci konkrétního žáka, žáci dostávají zpětnou vazbu s návrhy na zlepšení.

Pro případ převodu slovního hodnocení na klasifikaci postupuje učitel v souladu s kritérii pro převod slovního hodnocení na klasifikaci, která jsou součástí školního řádu. Znamky navrhuje učitelé jednotlivých předmětů na základě svých podkladů pro slovní hodnocení a v souladu s nimi. Převod slovního hodnocení na klasifikaci projednává a schvaluje kolegium učitelů na návrh třídního učitele.

3.2. Kritéria hodnocení v 8. a 9. ročníku

Na druhém stupni jsou žáci seznámeni s kritérii pro hodnocení písemnou formou. Zda se jedná o zápis do sešitu nebo pravidla vyvěšena na nástěnce, či jinou písemnou formu, záleží na učiteli daného předmětu.

Od 8. ročníku základní školy je hodnocení adresováno primárně žákovi. Vedle slovního hodnocení je od 1. pol. 8. ročníku zaváděno **doprovodné známkové hodnocení** - jeho východiskem jsou předem daná kritéria pro převod slovního hodnocení na klasifikaci. Doprovodné známkové hodnocení se m.j. opírá o výsledky vzdělávání, průběžné hodnocení, výsledky pohovorů se žáky, výsledky sebehodnocení. Toto hodnocení má především motivační charakter, je využíváno v rámci pohovorů s žáky a jejich zákonnými zástupci a slouží jako zpětná vazba žákovy práce, jako podklad pro jednání s výchovným poradcem v rámci kariérového poradenství, i pro potřeby přijímacího řízení na střední školy. S kritérii hodnocení jsou žáci i jejich zákonní zástupci seznamováni na začátku každého školního roku. Doprovodné známkové hodnocení určuje učitel daného předmětu na základě pohovoru s žákem. viz. Kap. 1.3.1. b). Vyučující může v průběhu školního roku vést **doprovodné průběžné známkové hodnocení** nebo bodové hodnocení za předem známých kritérií. Toto doprovodné známkové nebo bodové hodnocení není nutné uvádět do systému EduPage, je žákovi případně zákonným zástupcům sdělováno ústně.

3.3. Kritéria pro převod slovního hodnocení na klasifikaci

- a) Pro potřeby převedení na klasifikaci se předměty dělí do tří skupin:
- předměty s převahou teoretického zaměření,
 - předměty s převahou praktických činností,
 - předměty s převahou výchovného a uměleckého zaměření.
- b) Každému z kritérií je přiřazen klasifikační stupeň. Celková klasifikace daného předmětu se získá jako průměr dílčích klasifikací jednotlivých kritérií.

3.3.1 Převedení na klasifikaci ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření

- a) Převahu teoretického zaměření mají jazykové, společenskovední, přírodovědné předměty a matematika.
- b) Při klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:
- ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů, kvalita a rozsah získaných dovedností vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti,
 - aktivita v přístupu k činnostem, zájem o ně a vztah k nim,
 - schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení společenských a přírodních jevů a zákonitostí,
 - kvalita myšlení, především jeho logika, samostatnost a tvořivost,
 - přesnost, výstižnost a odborná i jazyková správnost ústního a písemného projevu,
 - kvalita výsledků činností,
 - osvojení účinných metod samostatného studia.
- c) Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

<u>TEORETICKY</u> <u>ZAMĚŘENÉ</u> <u>PŘEDMĚTY</u>	1 - výborný	2 - chvalitebný	3 - dobrý	4 - dostatečný	5 - nedostatečný
Ovládání poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí	uceleně, přesně a úplně, chápe vztahy mezi nimi	v podstatě uceleně, přesně a úplně	nepodstatné mezery	závažné mezery	neosvojil, závažné a značné mezery
Schopnost vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti	pohotově	pohotově	nedostatky, podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat	málo pohotový a má větší nedostatky	velmi podstatné nedostatky
Uplatnění poznatků a dovedností	samostatně a tvořivě	samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele	dopouští se chyb, uplatňuje dle podnětů učitele	závažné chyby, nesamostatnost	velmi závažné chyby, nedovede uplatnit ani s podněty učitele
Myšlení	zřetelně se projevuje logika, samostatnost, tvořivost	projevuje se logika a tvořivost	v celku správné, ale málo tvořivé, chyby	závažné chyby v logice, není tvořivé	neprojevuje samostatnost, časté logické nedostatky
Ústní a písemný projev - správnost, přesnost, výstižnost	správný, přesný, výstižný	menší nedostatky	nedostatky	vážné nedostatky	závažné nedostatky
Grafický projev	přesný a estetický	estetický, bez větších nepřesností	méně estetický, menší nedostatky	málo estetický	vážné nedostatky
Výsledky činnosti - kvalita	kvalitní, pouze s menšími nedostatky	bez podstatných nedostatků	častější nedostatky	nedostatky - ty závažné dovede žák s pomocí učitele opravit	vážné nedostatky, nedovede je opravit ani s pomocí učitele
Schopnost samostudia	samostatně	samostatně nebo s menší pomocí	podle návodu učitele	velké těžkosti	nedovede

3.3.2. Převedení na klasifikaci ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření

- a) Převahu praktické činnosti mají ruční práce, dřevorezba a pěstitelské práce, popř. práce s kovem.
- b) Při klasifikaci v předmětech uvedených v s převahou praktického zaměření v souladu s požadavky učebních osnov se hodnotí:
- vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem,
 - využití získaných teoretických vědomostí v praktických činnostech,
 - osvojení praktických dovedností a návyků, zvládnutí účelných způsobů práce,
 - aktivita, samostatnost, tvořivost, iniciativa v praktických činnostech,
 - kvalita výsledků činností,
 - organizace vlastní práce a pracoviště, udržování pořádku na pracovišti,
 - dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a péče o životní prostředí,
 - hospodárné využívání surovin, materiálů, energie, překonávání překážek v práci,
 - obsluha a údržba laboratorních zařízení a pomůcek, nástrojů, nářadí a měřidel.
- c) Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

<u>PRAKTICKY ZAMĚŘENÉ PŘEDMĚTY</u>	1 - výborný	2 - chvalitebný	3 - dobrý	4 - dostatečný	5 - nedostatečný
Vztah k práci, pracovnímu kolektivu a praktickým činnostem	soustavně kladný vztah	kladný vztah	s menšími výkyvy	bez zájmu	neprojevuje zájem
Využití teoretických poznatků	pohotově, samostatně a tvořivě	samostatně, ale méně tvořivě a s menší jistotou	uplatňuje za pomoci učitele	jen za soustavné pomoci učitele	nedokáže ani s pomocí učitele
Osvojení praktických dovedností, zvládnutí postupů a způsobů práce - její výsledky	pohotově, samostatně, a bezpečně ovládá, výsledky bez závažnějších nedostatků	samostatně, nevyskytují se podstatné chyby, ve výsledcích drobné nedostatky	dopouští se chyb, potřebuje občasnou pomoc učitele, výsledky s nedostatky	dopouští se větších chyb, potřebuje soustavnou pomoc učitele, výsledky se závažnými nedostatky	podstatné nedostatky, nedokáže ani s pomocí učitele, výsledky jsou nedokončené, neúplné, nepřesné
Organizace práce a pracoviště	účelně organizuje, udržuje pořádek	účelně organizuje, udržuje pořádek	méně účelně organizuje, udržuje pořádek	organizuje za soustavné pomoci učitele, nedbá na pořádek	nedokáže zorganizovat, nedbá na pořádek
Dodržování předpisů a péče o životní prostředí (ŽP)	uvědoměle dodržuje, aktivně se stará o ŽP	uvědoměle dodržuje, stará se o ŽP	dodržuje, v malé míře přispívá k péči o ŽP	méně dbá o dodržování předpisů i o ŽP	neovládá předpisy, o ŽP nedbá
Využívání surovin, materiálu a energií	hospodárně	v hospodárnosti se dopouští malých chyb	hospodárně na podnět učitele	porušuje zásady hospodárnosti	hospodárně nevyužívá
Obsluha a údržba pracovních pomůcek	vzorně	s drobnými nedostatky	musí být částečně podněcován	dopouští se závažných nedostatků	dopouští se závažných nedostatků
Překonávání překážek v práci	aktivně překonává	s občasnou pomocí učitele	jen s častou pomocí učitele	jen s pomocí učitele	ani s pomocí učitele

3.3.3. Převedení na klasifikaci ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného a uměleckého zaměření

- a) Převahu výchovného a uměleckého zaměření mají výtvarná výchova a kreslení forem, hudební výchova a zpěv, tělesná výchova a eurytmie.
- b) Žák zařazený do zvláštní tělesné výchovy se při částečném uvolnění nebo úlevách doporučených lékařem hodnotí s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu.
- c) Při klasifikaci v předmětech s převahou výchovného zaměření se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:
- stupeň tvořivosti a samostatnosti projevu,
 - osvojení potřebných vědomostí, zkušeností, činností a jejich tvořivá aplikace,
 - poznání zákonitostí daných činností a jejich uplatňování ve vlastní činnosti,
 - kvalita projevu,
 - vztah žáka k činnostem a zájem o ně,
 - estetické vnímání, přístup k uměleckému dílu a k estetice ostatní společnosti,
 - v tělesné výchově s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu žáka všeobecná, tělesná zdatnost, výkonnost a jeho péče o vlastní zdraví.
- d) Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

<u>UMĚLECKY ZAMĚŘENÉ PŘEDMĚTY</u>	1 - výborný	2 - chvalitebný	3 - dobrý	4 - dostatečný	5 - nedostatečný
Přístup k uměleckému a tělesnému projevu	velmi aktivní, tvořivý a samostatný	aktivní, tvořivý, převážně samostatný	méně aktivní, tvořivý, samostatný a pohotový	málo aktivní a tvořivý	převážně pasivní
Využití osobních předpokladů	plně využívá	úspěšně využívá	nevyužívá dostatečně	nevyužívá	nemá zájem využít
Osvojení a rozvoj činností	velmi úspěšně	úspěšně	četnější mezery	časté chyby	neuspokojivý
Kvalita projevu	esteticky působivý, originální, procítěný, přesný	esteticky působivý, má jen menší nedostatky	málo působivý, dopouští se v něm chyb	málo uspokojivé	povětšinou chybný a nemá estetickou hodnotu
Aplikace osvojených vědomostí, dovedností a návyků	tvořivá	tvořivá	potřebuje pomoc učitele	jen se značnou pomocí učitele	nedovede aplikovat
Vztah a zájem o činnosti	výrazně aktivní	aktivní	nedostatečně aktivní	velmi malá snaha a zájem	neprojevuje zájem
Rozvoj estetického vkusu a tělesné zdatnosti	velmi úspěšně	v požadované míře	nerozvíjí v požadované míře	nerozvíjí dostatečně	nevyvíjí úsilí rozvíjet

3.4. Stupně hodnocení prospěchu při převedení na klasifikaci

Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech se při převádění na klasifikaci hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:

- 1 – výborný,
- 2 – chvalitebný,
- 3 – dobrý,
- 4 – dostatečný,
- 5 – nedostatečný.

4. Celkové hodnocení

a) Při použití slovního hodnocení se na vysvědčení užívají tyto stupně celkového hodnocení:

- **prospěl (a),**
- **neprospěl (a),**
- **nehodnocen (a).**

Celkové hodnocení „**prospěl (a)**“ obdrží žák, není-li z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení slovním hodnocením odpovídajícím stupni prospěchu 5 - nedostatečný.

Celkové hodnocení „**neprospěl (a)**“ obdrží žák, je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení slovním hodnocením odpovídajícím stupni prospěchu 5 - nedostatečný nebo není-li z něho hodnocen na konci druhého pololetí.

Celkové hodnocení „**nehodnocen (a)**“ obdrží žák, pokud jej není možné hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.

b) Převod celkového slovního hodnocení prospěl, neprospěl se převádí na hodnocení klasifikačními stupni

- **prospěl**
- **prospěl s vyznamenáním**
- **neprospěl.**

Klasifikační stupeň „prospěl (a) s vyznamenáním“ žáku náleží není-li z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení slovním hodnocením odpovídajícím stupni prospěchu horším než 2-chvalitebný, průměr stupňů prospěchu není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré.

5. Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách

5.1. Komisionální zkouška

a) Komisionální zkouška se koná v těchto případech:

- při konání opravné zkoušky,
- nebylo-li možné za první či druhé pololetí žáka v příslušném předmětu hodnotit,
- má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí,
- nařídí-li ředitelka školy komisionální přezkoušení žáka, jestliže zjistí, že vyučující porušil pravidla hodnocení.

b) Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitelka školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitelka školy, jmenuje komisi krajský úřad.

c) Komise je tříčlenná a tvoří ji:

- předseda, kterým je ředitelka školy, popřípadě jím pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitelka 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,
- přisedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.

d) Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Ředitelka 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.

e) Z přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy. Za řádné vyplnění protokolu odpovídá předseda komise, protokol podepíší všichni členové komise.

f) Počet zkoušek konaných v jednom dni stanoví ředitel školy po dohodě se zákonným zástupcem nezletilého žáka.

g) Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoušení.

h) Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitelka školy po dohodě se zkoušejícím učitelem.

i) Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

j) Do katalogového listu žáka se zapíše poznámka o vykonaných zkouškách, datum jejich konání, doplní celkový prospěch a vydá žákovi vysvědčení s datem poslední zkoušky.

5.2. Opravná zkouška

a) Opravné zkoušky konají:

- žáci, kteří mají nejvýše dvě nedostatečné z povinných předmětů a zároveň dosud neopakovali ročník na daném stupni základní školy,
- žáci devátého ročníku, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů.
- Žáci nekonají opravné zkoušky, jestliže neprospěli z předmětu s výchovným zaměřením.

b) Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku, tj. do 31. srpna. Termín opravných zkoušek a konzultací žáků s příslušnými pedagogickými pracovníky stanoví ředitelka školy na červnovém kolegiu učitelů. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.

c) Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitelka školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého ročníku

d) Žákovi, který konal opravnou zkoušku, se na vysvědčení uvede datum poslední opravné zkoušky v daném pololetí.

6. Průběh a způsob hodnocení vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu

a) Ředitelka školy může s písemným doporučením školského poradenského zařízení povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo žákovi s mimořádným nadáním na žádost zákonných zástupců.

b) Žákovi je možné povolit individuální vzdělávání žáka po splnění podmínek stanovených § 41 školského zákona. Žák koná za každé pololetí zkoušky z příslušného učiva. Zákonní zástupci žáka jsou povinni s učiteli jednotlivých předmětů konzultovat probírané učivo.

c) Způsob hodnocení žáka vychází ze znalosti příznaků jeho potíží a uplatňuje se ve všech vyučovacích předmětech, ve kterých se tyto potíže projevují.

d) Při způsobu hodnocení žáků pedagogičtí pracovníci zdůrazňují motivační složku hodnocení, hodnotí jevy, které žák zvládl. Při hodnocení se doporučuje užívat různých forem hodnocení, např. bodové ohodnocení, hodnocení s uvedením počtu chyb apod.

e) Žáci jsou hodnoceni slovně. Způsob hodnocení projedná třídní učitel a výchovný poradce s ostatními vyučujícími.

f) Třídní učitel sdělí vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení žáka.

g) Žák zařazený do zdravotní tělesné výchovy při částečném osvobození nebo při úlevách doporučených lékařem se hodnotí v tělesné výchově s přihlédnutím k druhu a stupni postižení i k jeho celkovému zdravotnímu stavu.

h) V případě plnění školní docházky v zahraničí se postupuje podle § 38 a následujících (§ 38a, § 38b) školského zákona a s ním souvisejících vyhlášek MŠMT.

6.1. Hodnocení výsledků vzdělávání žáků s lehkým mentálním postižením, hodnocení žáků s dosažením minimálních výstupů

- Hodnocení probíhá na základě dosažení minimálních výstupů dle švp -Příloha ke Školnímu vzdělávacímu programu Svobodná základní škola, o.p.s. – 2022/2023- upravující vzdělávání žáků s lehkým mentálním postižením (dále jen „Příloha“ k „ŠVP“).
- Zda žák z daného vyučovacího předmětu prospěl záleží na tom, zda dosáhl požadované úrovně minimálních očekávaných výstupů.
- Edukační proces žáků s lehkým mentálním postižením vyžaduje přímé a pravidelné ověřování dosahování výsledků učení žáků (efektivity vyučování), bezprostřední a systematickou zpětnou vazbu. Učitel poskytuje zpětnou vazbu průběžně, dává zpětnou vazbu zákonnému zástupci.
- Hodnocení v oblasti očekávaných výstupů žáků s lehkým mentálním postižením probíhá s respektem k jejich snížené úrovni rozumových schopností a jejich fyzickým a pracovním možnostem a předpokladům.

7. Hodnocení chování

Chování žáků se hodnotí průběžně rozhovorem, případně výchovným opatřením. Na vysvědčení je chování hodnoceno stručnou charakteristikou zahrnující pochvaly i doporučení k nápravě.

7.1. Slovní hodnocení chování

Chování je na vysvědčení hodnoceno stručnou charakteristikou zahrnující pochvaly i doporučení k nápravě. Formulace slovního hodnocení na vysvědčení nemusí přesně opisovat hodnocení uvedené v tabulce, avšak svým obsahem vystihuje obsah sdělení charakteriky velmi dobré, uspokojivé, neuspokojivé - viz klasifikační tabulka.

7.2. Převod hodnocení chování na klasifikaci

Pro převod hodnocení chování na klasifikaci jsou použita tato kritéria:

Stupeň 1 – velmi dobré	Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení vnitřního řádu školy. 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 vnitřního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu řádu školy; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.
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.

7.3. Pochvaly

a) Pochvala třídního učitele

Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí udělit žákovi pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou školní práci.

b) Pochvala pedagogické rady a ředitele školy

Pedagogická rada může na svém zasedání udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin.

7.4. Kázeňská opatření

Za klíčový nástroj pro nápravu žákova chování je považována spolupráce s rodiči – zejména individuální třídní schůzky, ze kterých je pořízen zápis zahrnující pokud možno popis jednotného výchovného působení rodiny i školy.

V odůvodněných případech jsou uplatněna níže uvedená kázeňská opatření. Kázeňská opatření jsou součástí školního řádu. Jedná se o opatření, které navrhuje kázeňské postihy za konkrétní přestupy proti školnímu řádu, nevhodné chování a jiné prohřešky. V případě, že je navrženo rozmezí, vyhodnotí třídní učitel nebo pedagogická rada závažnost situace a uváží výši postihu. Tato kázeňská opatření se vztahují i na výlety a akce školy pobyt ve školní družině i školním klubu.

Dále uvedená kázeňská opatření jsou považována za krajní výchovné řešení, které má však vždy sloužit k tomu, aby si žák plně uvědomil, kde překročil hranice, které ve společenství školy existují.

Škola očekává od žáka, že uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu.

Při ukládání výchovných opatření jsou přestupky žáka posuzovány individuálně, je brán ohled na dosavadní chování žáka, na mimořádné okolnosti. Pokud bylo žákovi již uloženo konkrétní výchovné opatření, pak se při dalším přestupku toto výchovné opatření započítává. Konkrétní výchovná opatření mají platnost vždy na jedno pololetí.

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

- napomenutí třídního učitele (NTU)
- důtku třídního učitele (TD)
- důtku ředitele školy (ŘD)

Napomenutí třídního učitele

Ukládá třídní učitel za vážnější porušení školního řádu žákem, zejména pak za:

Vhodnou formu napomenutí volí třídní učitel. O uložení napomenutí informuje třídní učitel písemně zákonné zástupce žáka.

Důtka třídního učitele

Důtku třídního učitele učitel ukládá za hrubé porušení školního řádu žákem, zejména pak za:

Třídní učitel neprodleně oznámí návrh na uložení důtky třídního učitele pedagogické radě k projednání.

Po projednání pedagogickou radou se třídní důtka uděluje na formuláři zavedeném ve škole, musí obsahovat jasné zdůvodnění a musí být podepsána rodiči žáka, třídním učitelem a ředitelem školy. Originál třídní důtky se zakládá k dokumentaci žáka, je součástí katalogového listu žáka.

Důtka ředitele školy

Důtku ředitele školy ukládá ředitel školy po projednání pedagogickou radou, a to zejména za:

Důtka ředitele školy je zaslána zákonnému zástupci žáka písemně (na formuláři zavedeném ve škole), musí obsahovat jasné zdůvodnění a musí být podepsána ředitelem školy.

Originál důtky ředitele školy se zakládá do dokumentace žáka.

Podrobnější postihy za porušení školního řádu, hrubé a rizikové chování je zaznamenáno v přehledu kázeňská opatření.

Vyloučení žáka ze školy nebo školní družiny či školního klubu

V případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností stanovených zákonem č. 561/2004 Sb. („školský zákon“) ředitel vyloučí žáka ze školy nebo školní družiny či školního klubu. Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo školní družiny nebo vůči ostatním žákům se považují (dle § 31 zákona č. 561/2004 Sb.) za zvláště závažné zavinění porušení povinností stanovených tímto zákonem. Dopustí-li se žák takového jednání, oznámí ředitel školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.

Kázeňská opatření

Vysvětlivky: NTU – napomenutí třídního učitele, TD – důtka třídního učitele, ŘD – ředitelská důtka

ŠPP – školní poradenské pracoviště, Kázeňská opatření a jejich následnost: NTU - TD – ŘD

Zapomínání	Hodnoceno dle závažnosti a četnosti	Individuální třídní schůzka – tripartita , NTU - ŘD
Pozdní příchody		3x Individuální třídní schůzka, po té NTU - ŘD
Lhaní	Hodnoceno dle závažnosti a četnosti	Individuální třídní schůzka – tripartita , NTU - ŘD
Pití energetických nápojů	Hodnoceno dle závažnosti a četnosti	Individuální třídní schůzka – tripartita , NTU - ŘD
Vandalismus = znečišťování školy, ničení majetku	Hodnoceno dle závažnosti a četnosti	Individuální třídní schůzka – tripartita , TD – ŘD , případová konference , které předchází schůzka ŠPP
Drzé chování = nevhodné chování ke spolužákům, nevhodné chování k pedagogickým i nepedagogickým zaměstnancům školy	Hodnoceno dle závažnosti a četnosti	Individuální třídní schůzka – tripartita , TD – ŘD , případová konference , které předchází schůzka ŠPP
Nevhodné věci / předměty a mobilní telefony v hodinách i o přestávkách	Hodnoceno dle závažnosti a četnosti	Individuální třídní schůzka, tripartita, po té NTU - ŘD, vždy odebrat a předat zák.zástupcům.

Vulgarita	Hodnoceno dle závažnosti a četnosti	Individuální třídní schůzka, tripartita, po té NTU - ŘD
Svévolný odchod ze školy		Individuální třídní schůzka – tripartita , po té znovu ŘD. Po zjištění okamžitá informace rodičům.
Kouření včetně elektronických cigaret ve škole a před školou , užívání nikotinových sáčků – lyftů	Okamžitý postih	ŘD , po té znovu - případová konference , které předchází schůzka ŠPP
Krádež	Hodnoceno dle závažnosti	Individuální třídní schůzka – tripartita , DTU - ŘD
Agrese	Okamžitý postih dle závažnosti	DTU- ŘD , případová konference , které předchází schůzka ŠPP
Šikana	Okamžitý postih	ŘD , případová konference , které předchází schůzka ŠPP (návrh pobytu v SVP)
Záškoláctví / neomluvené hod.		Individuální třídní schůzka – tripartita, (do 10 hod.) nad 10 hod. je svolána výchovná komise, které předchází schůzka ŠPP , ŘD, nad 25 hodin informace PČR, ŘD
Alkohol, drogy	Okamžitý postih	ŘD a následná případová konference , které předchází schůzka ŠPP (v případě podezření na požití jsou pedagogičtí pracovníci oprávněni zavolat 155-Zdravotnickou záchrannou službu)