

Směrnice č. 4	
Školní řád a pravidla hodnocení žáků	
účinnost	Od 1. 9. 2017
zpracoval	Ing. Katarína Hurychová
Aktualizace : č. 3	Od 1. 9. 2020

Svobodná základní škola, o.p.s.
Sídlo společnosti: Třebušín 115, 412 01 Litoměřice
IČO: 02562707
IZO: 181 066 335

Školní řád

verze č. 4 platná od 1. 9. 2020

Tento školní řád projednala pedagogická rada (dále jen kolegium) dne 27. 8. 2020 a byl schválen školskou radou dne 31. 8. 2020. Vstupuje v platnost od 1. 9. 2020.

.....
razítko školy

.....
Ing. Katarína Hurychová
ředitelka školy

A. Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců, vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky 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 (žakovská samospráva), volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy, popř. kolegium učitelů s tím, že ředitelka školy je povinna se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat,
- 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, sexuálním 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 jakéhokoli 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 je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZd) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než polovina žáků alespoň jedné třídy.
- 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 závadu 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 nesouvisejí s výukou (např. MP3 přehrávače, CD přehrávače, fotoaparáty), učitel postupuje stejně jako u mobilních telefonů,
- nosit každý den do školy „Žákovský sešit“

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,
- 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 s pedagogickými pracovníky školy

- a) Pedagogičtí pracovníci 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 pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů.

4. Ochrana osobnosti ve škole (učitel, žák)

- a) Pedagogičtí pracovníci 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. 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 dozoru.

2. Školní budova – Třebušín 115

- a) Pro příchod žáků do školy je zadní (vedlejší) vchod školy otevřen za dozoru 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 vchod školy otevřen za dozoru pedagoga v těchto časech:
- 7:55 až 8:05
- b) Pro příchod mimo výše uvedené časy (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.

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 autobus do Litoměřic s časy odjezdů:

- 13:12 a 15:12 – v rámci školní družiny
- 17:12 a 18:12 – v rámci dětského klubu

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

- 7:43 – po předchozí domluvě
- 8:43 - vždy

Škola dále nabízí doprovod v autobuse v těchto spojích:

- 8:14 – z Litoměřic do Třebušína (sraz od 8:00 na autobusovém nádraží, nástupiště č. 2)
- 15:12 – z Třebušína do Litoměřic

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.

5. Docházka do školy

- Žáci chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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 zákonného 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.

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

3.1.1. Omlouvání nepřítomnosti žáků

- Při absenci žáka je nutné, aby zákonný zástupce žáka informoval neprodleně třídního učitele (či ředitelku školy) osobně, písemně nebo telefonicky a sdělil mu příčinu absence žáka.
- Zákonný zástupce žáka je povinen písemně doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do tří kalendářních dnů od opětovného nástupu do školy. Nepřítomnost žáka základní školy se dokládá v Omluvném listu. Pokud tak zákonný zástupce žáka neučiní, může být nepřítomnost žáka považována za neomluvenou.
- Opakované neomluvené pozdní příchody žáka do výuky mohou být považovány za neomluvenou absenci.

3.1.2. Uvolňování z vyučování

- a) Předem známou nepřítomnost žáka je třeba projednat před jejím započítáním. O uvolnění žádá zákonný zástupce.
- 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. Zákonný zástupce vyzvedává žáka ve škole. Žáka je možné uvolnit také na základě písemné žádosti zákonného zástupce o uvolnění z vyučování, v níž za žáka přebere zodpovědnost zákonný zástupce.
- c) 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.
- d) V případě nevolnosti žáka a nutnosti rychlého lékařského ošetření je žák po oznámení zákonnému zástupci doprovázen buď zákonným zástupcem, nebo dospělým pracovníkem školy.
- e) Na dobu nepřesahující tři dny uvolňuje žáka třídní učitel.
- f) Třídní učitel má právo na bližší určení rodinných důvodů. Za rodinné důvody lze považovat pohřeb, svatbu v rodině, stěhování, péči o blízkou osobu.
- g) O uvolnění z vyučování, které přesahuje tři dny, rozhoduje ředitelka školy na základě písemné žádosti zákonného zástupce žáka. Takovou nepřítomnost by měl zákonný zástupce s dostatečným časovým předstihem (minimálně týdenním) konzultovat s třídním učitelem. Ředitelka školy ve svém rozhodnutí názor třídního učitele zohledňuje. Dlouhodobá nepřítomnost žáka není z hlediska pedagogického procesu vhodná zejména na začátku školního roku (v průběhu září).

3.2. Prevence záškoláctví

- a) Za záškoláctví („chození za školu“) je považována neomluvená absence žáka (absenci žáka omlouvá pedagog, nikoliv rodič, a to na základě písemné žádosti zákonného zástupce, vždy v souladu s pravidly školy o omlouvání absence) 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 hrozí žákovi sankce (viz kapitola 3.2. Hodnocení chování)
- 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-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 zákona³, 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 mládeže⁴. Kopie hlášení o zanedbání školní docházky bude zaslána příslušnému okresnímu úřadu nebo pověřenému obecnímu úřadu.

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

² § 10 odst. 4 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů.
Čl. 13 odst. 13 Pracovního řádu pro zaměstnance škol a školských zařízení č.j. 14269/2001-26.

³ § 31 zákona č. 200/1990 Sb., o přestupcích.

⁴ § 167, § 168 a § 217 odst. 1 zákona č. 140/1961 Sb., trestního zákona, ve znění pozdějších předpisů.
§ 10 odst. 4 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně - právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů.

6. 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 dozoru pedagogického pracovníka, který je dobrým plavcem, místo koupání pedagogický pracovník předem prověří a vyhradí, v jiných místech je koupání nepřípustné. Pedagogičtí pracovníci pověřeni dozorem 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.
- 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.

7. 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.

8. Školní družina

- a) O přijetí žáka do ŠD rozhoduje ředitelka školy. Dle nastavených kritérií budou přednostně přijati:
- žáci Svobodné ZŠ
 - žáci 1., 2., 3. a 4. ročníku
 - žáci se zájmem o celotýdenní docházku do ŠD
 - žáci, kteří již mají ve školní družině mladšího sourozence
 - žáci zaměstnaných či podnikajících rodičů (v takovém případě budou zákonní zástupci vyzváni k doložení potvrzení zaměstnavatele nebo OSSZ)

Kritéria jsou uplatňována postupně dle výše uvedeného pořadí.

- b) Přijetí do ŠD není možné nárokovat.
- c) Provoz školní družiny je v pondělí až pátek ráno vždy od 7:30 do 8:45 hod. a dále od 12.00 do 15.00 hod. v závislosti na rozvrhu hodin jednotlivých ročníků v daném školním roce.
- d) Zájmové kroužky organizované školní družinou mohou v případě volné kapacity navštěvovat i žáci, kteří nejsou zapsáni ve ŠD.
- e) Žáci docházející do školní družiny nebo navštěvující některý z kroužků ŠD se řídí pravidly vnitřního řádu školní družiny (vč. zásad omlouvání z docházky) a dodržují bezpečnostní předpisy, se kterými byli seznámeni. Chovají se tak, aby neohrozili bezpečnost a zdraví svoje ani svých spolužáků.

9. Dětský klub v Třebušíně

- a) Provoz dětského klubu v Třebušíně navazuje na provoz školní družiny. Dětský klub je provozován v pondělí až pátek vždy od 15.00 do 18.00 hod. a využívá prostor školní družiny, konkrétně učebnu 5. a 4. třídy.
- b) Dětský klub je otevřen žákům 1. stupně jakékoliv základní školy.
- c) Dětský klub nenabízí zájmové aktivity pouze tematicky zaměřená odpoledne.
- d) Cílem projektu je poskytnout dětem 1. stupně ZŠ péči v době mimo školní vyučování a umožnit jejich rodičům sladit pracovní rytmus s péčí o děti a pracovní a rodinný život.
- e) Program je uzpůsoben tak, aby žáci mohli odjíždět autobusovými spoji na trase Třebušín – Litoměřice; Třebušín - Lovečkovice. Doprovod k autobusům je po dohodě s rodiči zajištěn.
- f) Kapacita dětského klubu je 25 dětí denně.
- g) Program zajišťují do 17. hodin 2 pečovatelé, do 18. hodiny pak již jen jeden pečovatel.
- h) Z dětského klubu si přebírají zákonní zástupci děti osobně (mohou uvést i další osoby oprávněné k vyzvednutí) nebo mohou písemně požádat, aby dítě odcházelo z dětského klubu samo v určenou hodinu.
- i) Zákonní zástupci jsou povinni zajistit vyzvednutí dítěte z dětského klubu nejdéle do 18.00 hodin. V případě nevyzvednutí dítěte do konce provozní doby dětského klubu se pečovatel telefonicky spojí s rodiči žáka či dalšími uvedenými osobami v přihlášce a vyčká s dítětem jejich příchodu. Pokud není možné rodiče kontaktovat, po domluvě s ředitelkou požádá pečovatel o spolupráci odbor sociálně-právní ochrany dětí, případně Policii ČR. Při opakovaném pozdním vyzvedávání žáka z dětského klubu upozorní pečovatel ředitelku školy a dítě může být z dětského klubu vyloučeno. Rodič hradí platbu za pozdní vyzvednutí dítěte z dětského klubu ve výši 100 Kč za každou započatou hodinu.
- j) Docházka přihlášených dětí je povinná. Každou nepřítomnost je nutno řádně omluvit u koordinátora dětského klubu.
- k) Dítě bez doprovodu zákonného zástupce lze uvolnit jen na písemnou žádost, která musí obsahovat datum, hodinu odchodu, převzetí odpovědnosti za žáka a podpis. Bez této žádosti nebude dítě uvolněno. Ve výjimečných případech je možné se domluvit se zákonným zástupcem na změně po telefonu (730 134 654) – domluva je obratem zákonným zástupcem potvrzena přes SMS zprávu, která obsahuje datum a hodinu odchodu dítěte. V takovém případě přebírá za dítě automaticky zodpovědnost v domluvenou hodinu odchodu zákonný zástupce.

- l) Žáci docházející do dětského klubu se řídí pravidly vnitřního řádu školní družiny a dodržují bezpečnostní předpisy, se kterými byli seznámeni. Chovají se tak, aby neohrozili bezpečnost a zdraví svoje ani ostatních dětí.
- m) Aktivita dětského klubu probíhá převážně venku. Během pobytu venku jsou osobní věci dětí (aktovky, oblečení) uzamčeny v prostorách školy nebo je mají žáci sebou.
- n) Po dohodě s koordinátorkou dětského klubu se mohou činnosti klubu zúčastnit i děti, které nejsou přihlášeny k řádné docházce.

10. Školní klub

- a) O přijetí žáka do ŠK rozhoduje ředitelka školy. Dle nastavených kritérií budou přednostně přijati:
 - žáci Svobodné ZŠ
 - žáci 2. stupně ZŠ
 - žáci se zájmem o celotýdenní docházku do ŠK
 - žáci, kteří již mají ve školním klubu mladšího sourozence
 - žáci zaměstnaných či podnikajících rodičů (v takovém případě budou zákonní zástupci vyzváni k doložení potvrzení zaměstnavatele nebo OSSZ)Kritéria jsou uplatňována postupně dle výše uvedeného pořadí.
- b) Přijetí do ŠK není možné nárokovat.
- c) **Provozní doba:**
 - 12:00 – 16:00 (v pondělí)
 - 13:00 – 16:00 (v ostatní dny)Před začátkem vyučování není školní klub poskytován.
- d) V rámci školního klubu není poskytován doprovod na obědy do Centrální školní jídelny. S výjimkou žáků, kteří ve školním klubu využívají podpory asistentky pedagoga.
- e) Zájmové kroužky nejsou ve školním klubu poskytovány. Na adrese Jarošova 494/23 je v provozu Dětský klub, který nabízí pestrou nabídku klubů neformálního vzdělávání.
- f) Školní klub i Dětský klub jsou otevřeny také žákům z jiných základních škol a dětem na individuálním vzdělávání.
- g) Pro potřeby školního klubu je k dispozici – kromě plně vybavených kmenových učeben – také rozlehlá školní zahrada.
- h) Žáci docházející do školního klubu se řídí pravidly vnitřního řádu školního klubu (vč. zásad omlouvání z docházky) a dodržují bezpečnostní předpisy, se kterými byli seznámeni. Chovají se tak, aby neohrozili bezpečnost a zdraví svoje ani svých spolužáků.

11. Dětský klub v Litoměřicích

- a) Provoz dětského klubu v Litoměřicích doplňuje provoz školního klubu o aktivity neformálního vzdělávání, zaměřené zejména na žáky ohrožené školním neúspěchem.
- b) Klub je možno zřídit pro nejméně 6 účastníků. Podmínkou zřízení klubu je zařazení nejméně 2 účastníků ohrožených školním neúspěchem. Maximální kapacitu stanovuje dle individuální situace vedoucí klubu.
- c) Klub je určen nejen žákům školy, ale také dalším zájemcům (žákům 1. a 2. stupně ZŠ).
- d) Dětský klub nabízí neformální vzdělávání v těchto oblastech:

- klub demokratického občanství
 - badatelský klub
 - klub praktických dovedností
- e) Klub probíhá v odpoledních hodinách. Konkrétní aktuální nabídka je upřesněna na webových stránkách školy.
- f) Z dětského klubu si přebírají zákonní zástupci děti osobně (mohou uvést i další osoby oprávněné k vyzvednutí) nebo mohou písemně požádat, aby dítě odcházelo z dětského klubu samo v určenou hodinu.
- g) Docházka přihlášených dětí je povinná. Každou nepřítomnost je nutno řádně omluvit u vedoucího dětského klubu.
- h) Dítě bez doprovodu zákonného zástupce lze uvolnit jen na písemnou žádost, která musí obsahovat datum, hodinu odchodu, převzetí odpovědnosti za žáka a podpis. Bez této žádosti nebude dítě uvolněno. Ve výjimečných případech je možné se domluvit se zákonným zástupcem na změně po telefonu (737 241 139) – domluva je obratem zákonným zástupcem potvrzena přes SMS zprávu, která obsahuje datum a hodinu odchodu dítěte. V takovém případě přebírá za dítě automaticky zodpovědnost v domluvenou hodinu odchodu zákonný zástupce.
- i) Žáci docházející do dětského klubu se řídí pravidly vnitřního řádu školního klubu a dodržují bezpečnostní předpisy, se kterými byli seznámeni. Chovají se tak, aby neohrozili bezpečnost a zdraví svoje ani ostatních dětí.
- j) Po dohodě s koordinátorkou dětského klubu se mohou činnosti klubu zúčastnit i děti, které nejsou přihlášeni k řádné docházce.

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 pedagogických pracovníků.
- 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. Kroky školy v případě podezření na výskyt nákazy COVID-19.

Níže uvedený postup vychází z manuálu MŠMT „Provoz škol a školských zařízení ve školských roce 2020/2021 vzhledem ke COVID-19“ v aktuálním znění a je pro školy právně závazný. Změny a aktuální pokyny ze strany Ministerstva zdravotnictví (MZd), Ministerstva školství (MŠ) či Krajské hygienické stanice (KHS) budou vždy publikovány na webu školy. Totéž platí pro případ výskytu mimořádné situace v prostředí školy. V takovém případě informuje ředitelka školy (případně zástupkyně školy) o aktuální situaci zákonné zástupce žáků.

- a) V případě konkrétních mimořádných situací spojených s onemocněním covid-19 je škola vždy povinna postupovat podle pokynů KHS a dodržovat všechna aktuálně platná mimořádná opatření vyhlášená pro dané území příslušnou KHS nebo plošně MZd.
 - b) Školy mají povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních nemocí, včetně covid-19. Tuto povinnost naplňují podle zákona o ochraně veřejného zdraví tím, že jsou povinny zajistit „oddělení dítěte nebo mladistvého, kteří vykazují známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a mladistvých a zajistit pro ně dohled zletilé fyzické osoby (§7 odst. 3 zákona o ochraně veřejného zdraví).
 - c) Škola nemá povinnost aktivně zjišťovat u jednotlivých žáků příznaky infekčního onemocnění (jako je např. zvýšená teplota, horečka, kašel, rýma, dušnost, bolest v krku, bolest hlavy, bolesti svalů a kloubů, průjem, ztráta chuti a čichu apod.), ale je vhodné těmto příznakům věnovat zvýšenou míru pozornosti a při jejich zjištění (objevení) je nutné volit tento postup:
 - a. **příznaky jsou patrné již při příchodu** žáka do školy – žák není vpuštěn do budovy školy; v případě nezletilého žáka za podmínky, že je **přítomen jeho zákonný zástupce**,
 - b. **příznaky jsou patrné již při příchodu** žáka do školy a **není přítomen jeho zákonný zástupce** – tuto skutečnost oznámit zákonnému zástupci neprodleně a informovat ho o nutnosti bezodkladného vyzvednutí/převzetí/odchodu ze školy; pokud toto není možné, postupuje se podle následujícího bodu,
 - c. **příznaky se vyskytnou, jsou patrné v průběhu přítomnosti** žáka ve škole - neprodleně dojde k poskytnutí roušky a umístění do předem připravené samostatné místnosti nebo k jinému způsobu izolace od ostatních přítomných ve škole a současně informování zákonného zástupce nezletilého žáka s ohledem na bezodkladné vyzvednutí žáka ze školy.
 - d) Ve všech uvedených případech škola informuje zákonného zástupce o tom, že má telefonicky kontaktovat praktického lékaře, který rozhodne o dalším postupu.
 - e) Pro izolaci slouží
 - a. V Třebošíně sborovna. K dispozici je za tímto účelem WC pedagogů v podkroví. Pedagogové dočasně využijí WC pedagogů v 1. patře.
 - b. V Litoměřicích učebna J2 (m.č. 2.04). K dispozici je za tímto účelem WC pedagogů. Pedagogové dočasně využijí WC žáků.
- V případě nutnosti izolace jsou všechny dotčené místnosti zřetelně označeny cedulí ZÁKAZ VSTUPU – PROBÍHÁ IZOLACE.
- f) Pokud se příznaky infekčního onemocnění (včetně covid-19) objeví u zaměstnance školy, školu nebo aktivitu opustí v nejkratším možném čase s použitím roušky a dodržením dalších obecně známých pravidel chování a jednání při podezření na nákazu tímto virem.
 - g) Žáku (popřípadě zaměstnanci školy) s přetrvávajícími příznaky infekčního onemocnění, které jsou projevem chronického onemocnění, včetně alergického onemocnění (rýma, kašel), je umožněn vstup do školy pouze v případě, prokáže-li, že netrpí infekční nemocí.

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

Níže uvedený postup vychází z manuálu MŠMT „Provoz škol a školských zařízení ve školských roce 2020/2021 vzhledem ke COVID-19“ v aktuálním znění a je pro školy právně závazný.

- 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 ve škole více než poloviny žáků alespoň jedné třídy. Ostatní žáci, kterých se zákaz nedotkne, pokračují v prezenčním vzdělávání. Preferuje se, aby zároveň zůstávali součástí jedné skupiny.
 - 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.
- c) Škola zpracuje a do poloviny září prokazatelně seznámí zákonné zástupce žáků s průběhem případného distančního vzdělávání.

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 dozor (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,
 - 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 před sociálně patologickými jevy

- a) Všichni pedagogičtí pracovníci ve spolupráci se školním metodikem prevence průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, 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 „Minimální preventivní program školy“ a „Krizový plán školy“.
- c) Žáci nesmí do školy nosit návykové látky v jakémkoli množství 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 sociálně patologickým jevům mohlo docházet.

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

- a) Žáci by si měli školního majetku vážit. Měli by šetrně zacházet se svěřenými pomůckami, učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem a chránit 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 v kolegiu učitelů, přijaté výchovné opatření musí být zaznamenáno v zápise z kolegia učitelů 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 žákovského sešitu (od 2. ročníku - minimálně 6x po ukončení epochy mimo klasifikační období a za 1. a 3. čtvrtletí z výuky jazyků),
 - elektronickou poštou, dopisem,
 - 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 kolegiu učitelů.

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 duševního⁵,
 - 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 podklady⁶ a výsledky pozorování jednotlivých žáků napříč předměty,
 - rozbor pozorování konkrétního žáka v rámci pedagogické konference.

⁵ 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.

⁶ Podklady jsou žákovské práce, diagnostické zprávy, záznamy o dítěti a záznamy z konzultací se zákonnými zástupci, záznamy z individuálních schůzek a pohovorů.

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) 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,
- 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.

f) 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.

g) 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).

h) 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.

i) 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.

j) 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.
- k) 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
- V 7. a 9. ročníku 1x ročně (v pololetí), v 8. ročníku 2x ročně (vždy před uzavřením klasifikace za dané pololetí)
- Pohovorů se účastní žák, třídní učitel, jeden učitel humanitních a jeden učitel přírodovědných předmětů; pololetních pohovorů se účastní také zákonní zástupci žáka.
- 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.
- Pohovoru v pololetí 7. ročníku se v rámci kariérního poradenství účastní také výchovný poradce – s cílem dopomoci žákovi při výběru jeho dalšího vzdělávacího směřování, tedy vhodné střední školy.
- 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.

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) Žáka, který v daném předmětu v průběhu pololetí zamešká více než 30 % časové dotace, nemusí vyučující v řádném termínu hodnotit. Pokud přesáhne absence v daném předmětu 50 % časové dotace, nesmí vyučující žáka v řádném termínu hodnotit. V takovém případě pro jeho hodnocení stanoví ředitelka školy náhradní termín. Pouze v případě absence v epoše je možné, aby si žák po domluvě s vyučujícím učivo v průběhu pololetí doplnil a splnil požadavky na uzavření hodnocení bez ohledu na množství absence.
- 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 od vydání vysvědčení, požádat ředitelku školy o komisionální přezkoušení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitelka školy, krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.
- 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 opakování ročníku 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.
- 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).

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

3.1. Kritéria hodnocení od 1. do 7. ročníku

Na prvním stupni základní školy má hodnocení ráz především pedagogicko-diagnostický, nejsou tedy pro něj stanovena konkrétní kritéria. Takové hodnocení je primárně adresováno zákonným zástupcům žáka; je však psáno v jazyce přiměřeném věku žáka a ve 2. osobě jednotného čísla (žáka oslovujeme úředním tvarem jeho jména).

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

Od 8. ročníku základní školy je hodnocení adresováno primárně žákovi. Vedle slovního hodnocení je zaváděno doprovodné známkové hodnocení - jeho východiskem jsou předem daná kritéria pro převod slovního hodnocení na klasifikaci. Toto hodnocení má především motivační charakter, je využíváno v rámci pohovorů s žáky a jejich zákonnými zástupci a slouží jako zpětná vazba žakovy 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, před pololetní klasifikací i za účasti jeho zákonného zástupce.

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, společenskovědní, 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 ZAMĚŘENÉ 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 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

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

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

Celkové hodnocení „**prospěl (a)**“ obdrží žák, kterému v daném pololetí nebyla z žádného povinného předmětu (s výjimkou předmětů výchovného zaměření) vyučujícím předepsána opravná zkouška, anebo předepsané opravné zkoušky (maximálně 2) úspěšně vykonal.

Celkové hodnocení „**neprospěl (a)**“ obdrží žák, kterému v daném pololetí byla alespoň z jednoho povinného předmětu (s výjimkou předmětů výchovného zaměření) vyučujícím předepsána opravná zkouška a žák ji nevykonal úspěšně.

Při doprovodném známkovém hodnocení

Při celkovém hodnocení v případě pomocného známkového hodnocení je žák hodnocen stupni takto:

- **prospěl (a)** - není-li v žádném z povinných předmětů (s výjimkou předmětů výchovného zaměření) hodnocen stupněm prospěchu 5 (nedostatečný),
- **neprospěl (a)** – je-li v některém z povinných předmětů (s výjimkou předmětů výchovného zaměření) hodnocen stupněm prospěchu 5 (nedostatečný).

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 – zkouška v náhradním termínu,
- 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,
 - přísedící, kterým je jiný vyučující.
- 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) Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoušení.
- g) Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitelka školy po dohodě se zkoušejícím učitelem.
- h) Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.
- i) Do katalogového listu žáka se запиše 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 školského zákona a s ním souvisejících vyhlášek MŠMT.

7. Hodnocení chování

Chování žáků se hodnotí průběžně rozhovorem, případně výchovným opatřením, tedy pochvalou nebo kázeňským postihem. Na vysvědčení je chování hodnoceno klasifikačním stupněm. NAHRADIT: Na vysvědčení je chování hodnoceno stručnou charakteristikou zahrnující pochvaly i doporučení k nápravě.

7.1. 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 po projednání v pedagogickém grémiu udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin

7.2. Kázeňská opatření

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 udělování výchovných opatření jsou přestupky žáka posuzovány individuálně, je brán ohled na dosavadní chování žáka, na mimořádné okolnosti. Pokud bylo žákovi již uděleno 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
- důtku třídního učitele
- důtku ředitele školy

Napomenutí třídního učitele

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

- soustavné nedbalé plnění školních povinností
- neodůvodněné pozdní příchody do školy

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

Důtku třídního učitele

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

- neomluvenou nepřítomnost v jedné vyučovací hodině
- hrubé či nebezpečné chování vůči jiným osobám (spolužákům či dospělým) v prostorách školy i mimo ni.

Třídní učitel neprodleně oznámí návrh na udělení důtky třídního učitele pedagogickému grémiu k projednání. Po projednání pedagogickým grémiem 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.

Důtku ředitele školy

Důtku ředitele školy uděluje po návrhu třídního učitele ředitel školy po projednání pedagogickou radou, a to zejména za:

- přistižení při kouření, požívání alkoholu či drog;
- opakované nebo stupňované porušení školního řádu žákem, kterému již byla v tomtéž školním roce udělena důtka třídního učitele;
- za jednání, které je výjimečné svou nebezpečností nebo závažností přestupku, je možné důtku ředitele školy navrhnout i bez předchozího udělení důtky třídního učitele.

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.

Vyloučení žáka ze školy nebo školní družiny

V případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností stanovených zákonem č. 561/2004 Sb. („školský zákon“) ředitel vyloučí žáka ze školy nebo školní družiny. 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.

7.3. Snížené hodnocení chování

Chování je na vysvědčení hodnoceno stručnou charakteristikou zahrnující pochvaly i doporučení k nápravě.

Snížené hodnocení chování se neuplatňuje.

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 výše uvedená kázeňská opatření.