

LABYRINTH – základní škola, s.r.o.

Lidická 1869/28, 602 00 Brno

ŠKOLNÍ ŘÁD

Č.j. 43/2016

a

Pravidla pro hodnocení chování a výsledků vzdělávání

[**Klasifikační řád**]

V souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), a na základě ustanovení vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech povinné školní docházky, vydává ředitel školy **Školní řád**, který upravuje:

- A) Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků základní školy a jejich zákonných zástupců a pedagogických pracovníků ve škole a školském zařízení (školní družina, školní jídelna)
- B) Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů žáků s pedagogickými pracovníky
- C) Provoz a vnitřní režim školy a školského zařízení (školní družina, školní jídelna)
- D) Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků, ochrany před sociálně patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí
- E) Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí
- F) Distanční vzdělávání

Aktuální znění Školního řádu projednala a schválila:

- **Pedagogická rada dne 24. srpna 2020**
- **Školská rada dne 30. srpna 2020**

Platnost: od 1. září 2020

OBSAH

1. Práva a povinnosti žáků
2. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků
3. Práva a povinnosti zákonných zástupců žáka
4. Seznam nejzávažnějších přestupků žáků a jejich postih
5. Pobyt žáků ve škole v době polední přestávky
6. Způsob omlouvání nepřítomnosti žáka a řešení neomluvené nepřítomnosti ve škole.
Prevence záškoláctví
7. Interní povinnosti pedagogických pracovníků a režim školy
8. Režim při akcích mimo školu
9. Postup při řešení stížností a připomínek zákonných zástupců a dalších osob
10. Pravidla vzájemných vztahů mezi zaměstnanci školy a žáky
11. Organizace školního dne
12. Organizace vyučovacích hodin
13. Přestávky
14. Ztráty a nálezy
15. Provoz školní družiny
16. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků
17. Povinnosti pedagogických pracovníků z hlediska bezpečnosti a ochrany zdraví žáků
18. Evidence úrazů
19. Podmínky zacházení s majetkem školy
20. Distanční vzdělávání
21. Legislativní rámec Školního řádu ZŠ Labyrinth

Přílohy:

1. Pravidla pro hodnocení chování a výsledků vzdělávání žáků – **Klasifikační řád**
2. Krizový řád školy
3. Tabulka pro vzájemný převod klasifikace na slovní hodnocení
4. Výpis ze školního řádu

A) Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků základní školy a jejich zákonných zástupců a pedagogických pracovníků ve škole a školském zařízení

1. Práva a povinnosti žáků

Práva žáků

Žák je partnerem učitele ve výchovně-vzdělávacím procesu. Má právo:

- 1.1. být vzděláván a hodnocen přiměřeně svým schopnostem v kulturně estetickém prostředí, které vytváří škola jako celek
- 1.2. na důstojné zacházení, které žádným způsobem neomezuje jeho osobnost, dovednosti a schopnosti, a dává mu dostatek podnětů pro rozvoj osobnosti
- 1.3. žádat informace a zdůvodnění o své klasifikaci a hodnocení chování
- 1.4. vhodnou formou žádat o včasné vysvětlení a doplnění, pokud učební látce či pokynům učitele nerozumí
- 1.5. se dovolávat svých práv, která jsou kodifikována v *Úmluvě o právech dítěte*¹⁾
- 1.6. na ochranu své osobnosti, zejména života a zdraví, občanské cti a lidské důstojnosti, jakož i soukromí, svého jména a projevů osobní povahy²⁾
- 1.7. být volen do samosprávného orgánu školy, pokud je zřízen.³⁾

Povinnosti žáků

- 1.8. Žáci jsou povinni chodit do školy ustrojeni v rámci pevné společenské konvence. Vyučující má právo upozornit zákonné zástupce na výstřední vzhled žáka (vlasy, nehty, oděv, make-up, pokrývka hlavy [kšiltovka, kapuce], piercing, tetování apod.), nejsou přípustné symboly propagující sektářská a rasistická hnutí⁴⁾.
- 1.9. Součástí chování žáků je respektování pravidel společenského chování, jako je zdravení všech dospělých, úcta k starším a nemocným občanům, a to i mezi sebou samými. Jakékoliv veřejné projevy intimity mezi žáky nejsou přípustné.
- 1.10. Před nástupem do školy i po jejím opuštění žáci dbají na zásady bezpečnosti silničního provozu⁵⁾, protože budova základní školy se nachází v blízkosti frekventovaných komunikací.

¹⁾ Sdělení federálního ministerstva zahraničních věcí č. 104/1991 Sb., o sjednání *Úmluvy o právech dítěte*

²⁾ dle § 13 a § 81 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění.

³⁾ dle § 21 odst. 1) písm. d) zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, v platném znění

⁴⁾ Metodický pokyn k výchově proti projevům rasismu, xenofobie a intolerance. MŠMT ČR, č.j. 14 423/99-22

⁵⁾ dle zákona č. 361/2000 Sb., o provozu na pozemních komunikacích

- 1.11. Žáci jsou povinni chodit do školy včas, pozdní příchod bez řádné omluvy je předmětem dalšího jednání podle Školního řádu. Pozdní příchody žáků eviduje třídní učitel, vyvodí z toho důsledky a učiní nápravná a preventivní opatření.
- 1.12. Žáci nastupují do vyučovacích hodin včas, pozorně sledují vyučování a spolupracují podle pokynů učitele. Na vyučování se žáci připravují pravidelně podle rozvrhu hodin a pokynů vyučujících jednotlivých předmětů.
- 1.13. Žáci jsou povinni nosit požadované učební pomůcky, školní potřeby a LABook. Žáci jsou povinni se po vstupu do školy přezout v šatně do vhodné domácí obuvi; platí i pro zájmovou činnost žáků v odpoledních hodinách.
- 1.14. Žáci se chovají náležitým způsobem k majetku školy i spolužáků. Poškození školního majetku a projevy vandalismu jsou postihovány v rámci Školního řádu a případného správního řízení se zákonnými zástupci žáka.
- 1.15. Jakékoliv nošení, distribuování a zneužívání návykových látek a manipulace s nimi je v příkrém rozporu se Školním řádem a je neprodleně hlášeno Policii ČR a postihováno sníženým stupněm z chování. Vzhledem k nutné ochraně žáků před návykovými látkami jsou zákonní zástupci žáka povinni podat sdělení v případě, že žák užívá léky podobné povahy.
- 1.16. Ve školní jídelně se žáci řídí *Provozním řádem školní jídelny*, v šatně se řídí *Režimem školní šatny*.
- 1.17. Žáci chodí na oběd pouze po svojí poslední vyučovací hodině dopoledního vyučování a se souhlasem vyučujícího, není-li stanoveno jinak.

2. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

Práva pedagogických pracovníků⁶⁾

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- 2.1. na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků nebo zákonných zástupců žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole, aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- 2.2. na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně-pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- 2.3. volit a být voleni do školské rady,
- 2.4. na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti,
- 2.5. odmítnout návštěvu jakékoliv osoby ve vyučovací hodině v případě, že o to nebyl požádán vedením školy.

⁶⁾ dle § 22a zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění

Povinnosti pedagogických pracovníků⁷⁾

Pedagogický pracovník je povinen:

- 2.6. vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- 2.7. chránit a respektovat práva žáka,
- 2.8. chránit bezpečí a zdraví žáka, předcházet všem formám rizikového chování ve škole a školských zařízeních,
- 2.9. svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- 2.10. zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku⁸⁾,
- 2.11. poskytovat žákovi nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

3. Práva a povinnosti zákonných zástupců žáka

Zákonný zástupce (rodič,⁹⁾ pěstoun,¹⁰⁾ poručník,¹¹⁾ opatrovník¹²⁾) nezletilého žáka je partnerem školy při výchovně-vzdělávací práci školy, jeho role je nezastupitelná, a proto **má právo:**

- 3.1. být včas informován o všech skutečnostech, které se dotýkají jeho dítěte i jeho osoby,
- 3.2. být včas informován o prospěchu svého dítěte, o jeho chování a přístupu k plnění povinností,
- 3.3. se domáhat svých práv, případně práv svého dítěte, pokud se domnívá, že jsou nějakým způsobem porušována,
- 3.4. se informovat o chování a prospěchu svého dítěte u vyučujících a třídního učitele, a to po předchozí domluvě v určenou dobu; není možné v této souvislosti narušovat vyučování,
- 3.5. vznášet připomínky a podněty k práci školy u vyučujících nebo u ředitele školy,
- 3.6. být bezprostředně a prokazatelným způsobem informován o udělených výchovných opatřeních,
- 3.7. volit a být volen do Školské rady,
- 3.8. žádat vyhotovení záznamu o školním úrazu, pokud je pravděpodobné, že žáku bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížené společenské uplatnění způsobené úrazem.

⁷⁾ dle § 22b zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění

⁸⁾ zejména s „GDPR“ – Nařízení Evropského Parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů, ze dne 27. dubna 2016) a zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů

⁹⁾ dle §§ 775 – 779 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník

¹⁰⁾ dle §§ 958 – 970 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník

¹¹⁾ dle § 928 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník

¹²⁾ dle § 943 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník

Zákonný zástupce nezletilého žáka je povinen:

- 3.9. jednat podle ustanovení § 22 odst. 3 školského zákona, to znamená:
- *zajistit, aby žák docházel řádně do školy,*
 - *na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,*
 - *informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,*
 - *včas dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování,*
 - *oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro školní matriku¹³⁾, průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.*
- 3.10. jednat podle ustanovení občanského zákoníku, to znamená:¹⁴⁾
- *pečovat o nezletilé dítě, zahrnující zejména péči o jeho zdraví, tělesný, citový, rozumový a mravní vývoj,*
 - *zastupovat nezletilé dítě,*
 - *důsledně chránit zájmy dítěte, řídit jeho jednání a vykonávat nad ním dohled odpovídající stupni jeho vývoje,*
 - *být osobním životem a chováním příkladem svým dětem.*
- 3.11. informovat pedagogy o pedagogicko-psychologickém vyšetření svého dítěte, pokud požaduje, aby byl brán na toto vyšetření zřetel.
- 3.12. informovat vedení školy, zda některému z nich nebyl soudním rozhodnutím styk s dítětem omezen nebo zakázán.

4. Seznam nejzávažnějších přestupků žáků a jejich postih

Za zcela nepřipustné jsou považovány následující činnosti:

- 4.1. svévolné opouštění budovy v průběhu vyučování nebo o přestávce bez pedagogického dohledu,
- 4.2. vstup bez doprovodu zaměstnance školy do vymezených prostor školy (sborovna, kabinety, odborné učebny, kanceláře, tělocvična) a technických prostor školy (sklad apod.),
- 4.3. užívání a nošení předmětů, které nemají přímý vztah k vlastní výchovně-vzdělávací činnosti školy: drahé předměty a předměty nebezpečné povahy, jež by mohly ohrozit zdraví a bezpečnost vlastní nebo jiných osob. Za předměty, které nemají přímý vztah k výchovně-vzdělávací činnosti (např. hračky, mobilní telefon a jiná elektronika, koloběžky, kolečkové brusle), nenese škola odpovědnost v případě zcizení či ztráty. **Mobilní telefon** (popř. jiné elektronické zařízení) žák používá tak, aby nebylo narušováno vyučování – týká se i přestávek, pobytu v jídelně a školní družině. Mobil lze použít pouze se souhlasem vyučujícího nebo v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů.
- 4.4. všechny aktivity, které jsou zdraví škodlivé – zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek (např. kouření, pití alkoholických i energetických nápojů),

¹³⁾ dle § 22 zákona č. 561/2004 Sb.

¹⁴⁾ § 858 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník

- hazardní hry apod. (Podle zákona smí hrát hazardní hry o peníze pouze osoby starší 18 let.¹⁵⁾),
- 4.5. nošení, držení, distribuce, zneužívání a propagace návykových a zdraví škodlivých látek,
 - 4.6. manipulace s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu učitele,
 - 4.7. jízda osobním výtahem bez svolení zaměstnance školy; výjimku tvoří osoby se sníženou pohyblivostí či jiným vážným zdravotním postižením,
 - 4.8. **ponižování lidské důstojnosti**, např. působení tělesné bolesti (mučení), psychické týrání, diskriminace, zneužití bezbrannosti, projev nenávisti a další formy asociálního chování či šikany,
 - 4.9. pořizování a šíření jakýchkoli obrazových nebo zvukových záznamů žáky bez souhlasu vyučujícího.¹⁶⁾

a dále činnosti, které lze posuzovat jako přestupek¹⁷⁾, trestný čin¹⁸⁾ nebo jiné činy dle zákona o soudnictví ve věcech mládeže.¹⁹⁾

Zvláště hrubé **opakované** slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení **nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné** zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem.²⁰⁾

Dopustí-li se žák jednání podle § 31 odst. 3 školského zákona, oznámí ředitel školy nebo školského zařízení tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.²¹⁾

5. Pobyt žáků ve škole v době polední přestávky

- 5.1. Pokud rozvrh třídy stanovuje odpolední vyučování, žáci jdou na oběd do školní jídelny nebo domů. Na odpolední vyučování nastupují žáci deset minut před zahájením hodiny; v době polední přestávky se žáci zdržují ve vyhrazených prostorách školy.

6. Způsob omlouvání nepřítomnosti žáka a řešení neomluvené nepřítomnosti ve škole. Prevence záškoláctví.²²⁾

- 6.1. Neúčast žáků ve vyučování významným způsobem narušuje vyučovací proces, proto by měl zákonný zástupce posoudit závažnost žákovy nepřítomnosti ve škole.

¹⁵⁾ § 1 odst. 7 zákona č. 202/1990 Sb., o loteriích a jiných podobných hrách

¹⁶⁾ § 84 a § 85 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění

¹⁷⁾ dle zákona č. 250/2016 Sb. a č. 251/2016 Sb., o odpovědnosti za přestupky a o některých přestupcích

¹⁸⁾ dle zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník

¹⁹⁾ dle zákona č. 218/2003 Sb., o odpovědnosti mládeže za protiprávní činy a o soudnictví ve věcech mládeže a o změně některých zákonů (zákon o soudnictví ve věcech mládeže)

²⁰⁾ dle § 31 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb.

²¹⁾ dle § 31 odst. 5 zákona č. 561/2004 Sb.

- 6.2. Žák je povinen si vždy a včas doplnit zameškané učivo bez ohledu na důvod své nepřítomnosti ve škole.
- 6.3. Každá absence musí být neprodleně a řádně omluvena. Neomluvené hodiny jsou předmětem postihu podle Pravidel pro hodnocení chování a výsledků vzdělávání žáků (viz Příloha Školního řádu). K omlouvání nepřítomnosti slouží informační školní systém - Edookit.
- 6.4. Zákonný zástupce žáka je povinen **oznámít** škole důvody nepřítomnosti žáka nejpozději do 48 hodin od počátku nepřítomnosti.
- 6.5. Zákonný zástupce žáka je povinen **písemně doložit** důvody absence ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka.²³⁾
- 6.6. Při odchodu ze školy mimo běžný konec výuky dané rozvrhem hodin žák vždy předkládá písemnou omluvenku třídnímu učiteli. Žáka si vyzvedne zákonný zástupce, který se ohlásí v kanceláři školy. Opuštění školy bez doprovodu zákonného zástupce je nepřípustné!!! **Žák, kterého zákonný zástupce omluví předem písemně, může opustit školu bez doprovodu sám.**
- 6.7. Uvolnění žáka na 1 až 3 dny povoluje třídní učitel, o uvolnění žáka ze školní docházky delším jak 3 dny rozhoduje ředitel školy. Doporučení školy: Uvolnění žáka z rodinných či jiných důvodů je příhodné maximálně jedenkrát za školní rok v délce jednoho týdne.
- 6.8. V případě podezření z nevěrohodnosti dokladu potvrzujícího důvod nepřítomnosti žáka se může ředitel školy v dané věci obrátit na zákonného zástupce nezletilého žáka nebo požádat o spolupráci věcně příslušný správní orgán. Základní škola může požadovat, pokud je to nezbytné, doložení nepřítomnosti žáka z důvodu nemoci ošetřujícím lékařem žáka, resp. praktickým lékařem pro děti a dorost.
- 6.9. Školní docházku (omluvenou i neomluvenou nepřítomnost) žáků své třídy eviduje třídní učitel v třídní knize.
- 6.10. Na prevenci záškoláctví se podílí třídní učitel, výchovný poradce, školní metodik prevence ve spolupráci s ostatními učiteli a zákonnými zástupci žáka. Součástí prevence záškoláctví je:
- 6.10.1. pravidelné a včasné zpracování dokumentace o absenci žáků třídním učitelem,
 - 6.10.2. součinnost se zákonnými zástupci žáků,
 - 6.10.3. analýza příčin záškoláctví žáků včetně přijetí příslušných opatření,
 - 6.10.4. výchovné pohovory se žáky ,
 - 6.10.5. spolupráce s institucemi pedagogicko-psychologického poradenství, konání výchovných komisí ve škole,²⁴⁾
 - 6.10.6. spolupráce s orgány sociálně-právní ochrany dětí apod.
- 6.11. Škola je povinna oznamovat orgánu sociálně-právní ochrany dětí skutečnosti nasvědčující zanedbávání školní docházky a neplnění povinností zákonných zástupců žáka.²⁵⁾

²³⁾ § 50 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon

²⁴⁾ viz Jednací řád výchovné komise, č.j. 231/2009.

²⁵⁾ v souladu s § 10 odst. 4 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí

- 6.12. O neomluvené i zvýšené omluvené nepřítomnosti informuje třídní učitel výchovného poradce, který tyto údaje vyhodnocuje a při zvýšené omluvené nepřítomnosti žáka ověřuje věrohodnost nepřítomnosti.
- 6.13. Neomluvenou absenci do součtu **5** vyučovacích hodin řeší se zákonným zástupcem žáka třídní učitel formou pohovoru.
- 6.14. Při počtu více jak **5** neomluvených hodin svolá ředitel školy výchovnou komisi. Pozvání zákonných zástupců na jednání výchovné komise se provádí dle *Jednacího řádu výchovné komise*.²⁴⁾
- 6.15. Během období, kdy škola vyhodnocuje neomluvenou nepřítomnost, může ředitel školy v zájmu zjištění pravé příčiny záškoláctví žáka a jejího odstranění požádat o spolupráci odborníky pedagogicko-psychologického poradenství, popřípadě orgány sociálně-právní ochrany dětí.
- 6.16. V případě, že neomluvená nepřítomnost žáka přesáhne **10** hodin, ředitel školy zašle bezodkladně oznámení o záškoláctví s náležitou dokumentací příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí nebo pověřenému obecnímu úřadu.
- 6.17. V případě opakovaného záškoláctví v průběhu školního roku je třeba postoupit další oznámení o zanedbání školní docházky Policii ČR jako trestní oznámení pro podezření spáchání trestného činu ohrožení mravní výchovy mládeže.²⁶⁾
- 6.18. Žákovi, který přijde více jak dvakrát za krátké období do úvodní vyučovací hodiny pozdě a vždy více než 5 minut po zvonění, bude za pozdní příchody uloženo výchovné opatření.²⁷⁾

7. Interní povinnosti pedagogických pracovníků a režim školy

- 7.1. Pedagogové jsou povinni se při své práci řídit zejména *Zákoníkem práce* ²⁸⁾, *Školským zákonem* ²⁹⁾, *Pracovním řádem pro zaměstnance škol a školských zařízení* ³⁰⁾ a *Rozhodnutím ředitele školy o rozvržení pracovní doby*.
- 7.2. Klasifikace chování a prospěchu žáků je prováděna pedagogy v souladu s ustanoveními *Školského zákona*, *Vyhlášky o základním vzdělávání*³¹⁾ a *Pravidly pro hodnocení chování a výsledků vzdělávání* (viz Příloha č. 1 Školního řádu).
- 7.3. Pedagog je povinen být přítomen ve škole v době stanovené platným rozvrhem hodin (výuky) schváleným ředitelem školy, rozvrhem pohotovostí, rozvrhem dohledů na chodbách a ve školní jídelně a řídit se jimi. Každou změnu je nutno předem projednat s ředitelem školy nebo se zástupcem ředitele školy. Svoji nepřítomnost v pracovní době je povinen neprodleně ohlásit vedení školy.
- 7.4. Pedagogové nastupují do školy minimálně 20 minut před zahájením vyučování nebo výchovné práce podle vlastního rozvrhu. Osobní věci si odkládají na místech k tomu určených.
- 7.5. Učitel koná pedagogický dohled nad žáky ve škole před vyučováním, o přestávkách, po vyučování, na speciálním pracovišti (DIGI centrum, hřiště apod.). Pedagogický dohled začíná 20 minut před začátkem vyučování a končí

²⁶⁾ dle § 201 zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník.

²⁷⁾ dle § 17 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání, v platném znění

²⁸⁾ Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce

²⁹⁾ Zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon

³⁰⁾ Vyhláška č. 263/2007 Sb., kterou se stanoví pracovní řád pro zaměstnance škol a školských zařízení

³¹⁾ Vyhláška č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání

odchodem žáků ze školy po skončení vyučování; dohledu podléhají i místnosti WC. Rozvrh dohledů nad žáky je vyvěšen ve sborovně školy, na chodbách a ve školní jídelně. Do tělocvičny, odborných pracoven, na hřiště a pozemek v areálu školy přicházejí žáci pouze s vyučujícím, který osobně zodpovídá za bezpečnost žáků při přecházení.

- 7.6. V odborných pracovnách je nutno dodržovat *Řád pracovny*, který je zde vyvěšen.
- 7.7. Učitelé jsou povinni dodržovat stanovenou délku vyučovacích hodin i přestávek. Před zahájením výuky učitel zkontroluje pořádek ve třídě, přípravu žáků na vyučování. Učitel zapíše do třídní knihy.
- 7.8. Učitelé jsou povinni se na vyučování pravidelně připravovat. Při výběru učiva se řídí *Školním vzdělávacím programem* pro základní vzdělávání.
- 7.9. Pomůcky potřebné na vyučování si učitel připraví tak, aby je měl při zahájení hodiny ve třídě. Je nepřípustné připravovat pomůcky dodatečně nebo pro ně posílat žáky v průběhu vyučovací hodiny. Cenné pomůcky a přístroje nosí učitel osobně.
- 7.10. Učitel vyučující ve třídě podle rozvrhu poslední vyučovací hodinu:
 - 7.10.1. odpovídá za pořádek v učebně (zvednuté židle, sebrané papíry, zavřená okna apod.)
- 7.11. Celohodinové písemné zkoušky lze provádět jen v hlavních předmětech (Čj, Aj, Ma) a v těch předmětech, kde je náplní písemné zkoušky výpočet příkladů (Fy, Ch). Další písemné zkoušení lze uskutečňovat například formou didaktického testu. Celohodinová práce musí být žákům ohlášena předem a je možno psát jen jednu takovou práci denně, a to po vzájemné domluvě vyučujících.
- 7.12. Učitelé vykonávají důsledně a odpovědně všechny činnosti, které vyplývají z jejich funkcí, a plní úkoly, které jim byly uloženy vedením školy, úkoly vyplývající z usnesení pedagogických rad a závěrů pracovních (organizačních) porad. Každý vyučující je povinen po příchodu do školy i před odchodem ze školy se informovat ve sborovně o nových úkolech a zastupování.
- 7.13. Učitelé jsou povinni prokazatelně a včas upozornit zákonného zástupce žáka na navrhovaná nebo udělená výchovná opatření, na významné zhoršení v hodnocení. Závěrečné hodnocení vychází z průběžného hodnocení (měsíční plány, LABook...). Učitel je povinen odpovídat na připomínky zákonných zástupců žáka přiměřeným a vhodným způsobem.
- 7.14. Povinností učitele je průběžně hodnotit a hodnocení zapisovat do příslušných dokumentů, které jsou podkladem pro hodnocení na vysvědčení.
- 7.15. Při úrazu žáka ve škole zajistí neodkladně místně nejbližší učitel první pomoc, resp. základní lékařské ošetření, vyzve ředitele nebo zástupce ředitele, a zajistí sepsání záznamu o školním úrazu v Knize úrazů, která je uložena v ředitelně. O úraze informuje neprodleně zákonného zástupce žáka třídní učitel nebo ředitel školy. V třídní knize je vždy uveden minimálně jeden platný telefonický kontakt na zákonného zástupce žáka. (viz kap. 18)
- 7.16. Všichni pedagogičtí pracovníci jsou povinni vytvářet, dodržovat a kontrolovat podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků při jejich účasti na školní

výuce i výchově.³²⁾ Nedostatky související s bezpečností školního provozu hlásí ihned vedení školy.

- 7.17. Kouření všech osob je ve vnějších i vnitřních prostorách všech typů škol a školských zařízení zakázáno.³³⁾
- 7.18. Má-li vyučující výuku mimo školní budovu (např. v rámci exkurze, vycházky, výchovného koncertu, divadelního představení atd.), je povinen ohlásit vedení školy datum, místo, dobu odchodu a návratu, počet žáků, případně jméno dospělého doprovodu. Pedagogický dohled začíná 15 minut před začátkem akce.
- 7.19. Učitel pověřený vedením školy uspořádáním školní akce zodpovídá prostřednictvím Edookitu za provedení písemného oznámení o školní akci zákonnému zástupci, kde je uvedeno: *místo srazu, začátek a předpokládaný konec akce, místo konání akce, čas ukončení a návrat z akce*, a zajistí kontrolu informovanosti zákonného zástupce.

7.20. **Třídní učitel:**

- 7.20.1. vytváří příjemné prostředí ve třídě, tvůrčí atmosféru, podporuje dobré vztahy mezi žáky a aktivní život třídy,
- 7.20.2. organizuje pohovory s dětmi, zákonnými zástupci, ostatními pedagogy i vedením školy. Včas je informuje o problémech žáků,
- 7.20.3. odpovídá za úplnost zápisů všech vyučujících v TK. Každý týden provádí kontrolu zápisů jednotlivých předmětů,
- 7.20.4. určuje ve své třídě pořádkovou službu a další služby podle potřeby,
- 7.20.5. organizuje třídnické hodiny pro řešení třídních záležitostí a dalších specifických problémů třídy, a to minimálně 1 krát za 2 měsíce,
- 7.20.6. má přehled o žácích své třídy z hlediska chování a vzdělávání (forma přehledu se nepředepisuje),
- 7.20.7. je zodpovědný za inventář své třídy a za správnost inventárního seznamu,
- 7.20.8. zajistí, aby v případě, že se vyučující nedostaví do třídy do 5 minut po zvonění, určený žák třídy (služba týdne) informoval zástupce ředitele, popř. ředitele školy o této skutečnosti,
- 7.20.9. je povinen zjišťovat a evidovat absence žáků a činit příslušná opatření v případě neomluvené absence.
- 7.21. Třídní schůzky (Informativní odpoledne) a konzultace se zákonnými zástupci žáka se konají nejméně 2x do roka, jinak dle potřeby.

8. Režim při akcích mimo školu

- 8.1. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i pověřený zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem.

³²⁾ Metodický pokyn k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a žáků. Č.j. 128/2006

³³⁾ viz § 8 odst. 1 písm. f) a h) zákona č. 65/2017 Sb., o ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek

- 8.2. Při organizaci výuky a při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce, a to podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- 8.3. Při všech akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než **25 žáků**.³⁴⁾ Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitel školy. Každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy zejména s ohledem na finanční zajištění, bezpečnost a ochranu zdraví žáků.
- 8.4. 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 ukončení akce oznámí organizující pedagog nejméně 2 dny předem³⁵⁾ zákonným zástupcům žáků, a to zápisem do Edookitu nebo jiným prokazatelným způsobem.
- 8.5. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu³⁶⁾ a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro pořádání mimoškolních akcí platí interní *Směrnice pro pořádání mimoškolních akcí* (LVK, školní výlety, zahraniční zájezdy, exkurze), se kterou jsou žáci předem a prokazatelně seznámeni, zahrnující i oblast bezpečnosti a ochrany zdraví žáků. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení. Za dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví žáků odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelem školy.
- 8.6. Součástí výuky je také výuka plavání ve dvou ročnících prvního stupně³⁷⁾ a lyžařský výcvik. Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity, např. sportovně-vzdělávací soustředění, škola v přírodě, lyžařský výcvikový kurz, plavecká výuka, výjezdy do zahraničí. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, jejichž zákonní zástupci o tom dodají škole písemné (lékařské) potvrzení ne starší tří měsíců.
- 8.7. Žáci na akcích školy reprezentují základní školu i mimo její budovu a tomu má odpovídat i jejich vystupování a chování. Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně klasifikace na vysvědčení.
- 8.8. Při zapojení školy do soutěží zajišťuje škola bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor akce.
- 8.9. U sportovních soutěží, uměleckých soutěží a dalších soutěží, kde to charakter soutěže vyžaduje a je to dáno organizačním řádem soutěže, zajišťuje bezpečnost a

³⁴⁾ § 3 odst. 2 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání

³⁵⁾ dle § 3 odst. 3 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání

³⁶⁾ Zákon č. 361/2000 Sb., o provozu na pozemních komunikacích

³⁷⁾ § 2 odst. 3 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání

ochranu zdraví žáků škola v plném rozsahu, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak.

9. Postup při řešení stížností a připomínek zákonných zástupců a dalších osob³⁸⁾

- 9.1. Stížnosti, podněty a náměty související s prospěchem, chováním či absencí žáka se řeší v kompetenci učitele daného předmětu nebo třídního učitele, pokud nepřesahují rámec hodný zvláštního zřetele. Vždy je vyrozuměn ředitel školy (zástupce ředitele), který je povinen provést příslušné šetření a prokazatelně doložit zjištěné skutečnosti.
- 9.2. Stížnosti zákonných zástupců adresované vedení školy by měly být vždy konkrétní. Na anonymní stížnosti nemusí být brán zřetel.
- 9.3. Pokud není zákonný zástupce žáka spokojen s řešením stížnosti či připomínky vůči kterémukoliv zaměstnanci školy, může se kdykoliv osobně, telefonicky nebo písemně obrátit na ředitele školy, který je povinen neprodleně provést příslušné šetření a prokazatelně informovat zákonného zástupce.
- 9.4. Při projednávání stížnosti je dotyčný pracovník vždy vyzván, aby se k předmětné věci vyjádřil.
- 9.5. Odvolání proti rozhodnutí ředitele školy či nespokojenost s rozhodnutím ředitele školy ve věci řešené stížnosti je třeba adresovat **do 7 dnů** od doručení rozhodnutí:
 - zřizovateli školy, jímž je LABYRINTH – základní škola, s. r. o., Lidická 28, 602 00 Brno *nebo*
 - Odboru školství KrÚ JmK, Cejl 73, 601 82 Brno *nebo*
 - České školní inspekci, Křížová 22, 603 00 Brno.
- 9.6. Stížnosti k nadřízenému orgánu se řídí právním předpisem o správním řízení.³⁹⁾

B) Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů žáků s pedagogickými pracovníky a ostatními zaměstnanci

10. Pravidla vzájemných vztahů mezi zaměstnanci školy a žáky

- 10.1. Žák zdraví všechny dospělé osoby v budově školy hlasitě a zřetelně „*Dobrý den!*“.
- 10.2. V průběhu všech akcí konaných v prostorách školy a netýkajících se vyučování jsou žáci povinni vstupovat do budovy školy pouze v doprovodu příslušné odpovědné dospělé osoby a stejným způsobem školu opouštějí.
- 10.3. Žák respektuje pokyny všech vyučujících i ostatních zaměstnanců školy.
- 10.4. Žáci nepoužívají hrubých a vulgárních výrazů, jsou ohleduplní k mladším a slabším spolužákům.

³⁸⁾ viz *Směrnice pro vyřizování stížností a poskytování informací* (interní směrnice školy).

³⁹⁾ Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád

- 10.5. Žáci oslovují členy pedagogického sboru „*Pane řediteli*“, „*Pane učiteli*“, „*Paní učitelko*“ („*Paní učitelko Terezo*“), další zaměstnance školy např. „*Paní kuchařko*“, „*Paní uklízečko*“ apod. Nebo jinak po vzájemné dohodě.

C) Provoz a vnitřní režim školy a školského zařízení (školní družina, školní jídelna)

Tento řád upravuje provoz školy včetně aktivit souvisejících s mimoškolními činnostmi. Struktura základní školy se dělí na následující pracoviště, jejichž činnosti se řídí individuálními vnitřními řády:

- Základní škola – třídy, kabinety a odborné pracovny, jejichž činnost upravují dílčí řády (za jejich správnost odpovídají příslušní vyučující – správci učeben)
- Školní jídelna – Vnitřní řád školní jídelny
- Školní družina – Vnitřní řád školní družiny

11. Organizace školního dne

- 11.1. Školní budova se otevírá v 7.30 hod. (pověřená osoba).
- 11.2. Dopolední vyučování začíná zpravidla v 9.00 hod. Vyučování musí být ukončeno nejpozději do 17.00 hodin.
- 11.3. Ranní přestávky jsou desetiminutové a pětiminutové, hlavní přestávka trvá 20 nebo 15 minut. Odpolední přestávky jsou 5 minutové.
- 11.4. Vyučovací hodiny mohou být spojovány. Vyučující sdělí zástupci ředitele rozsah této úpravy.
- 11.5. Na chodbách se žáci řídí pokyny určenými dohledem, který dbá na pořádek a bezpečný příchod žáků do školy. Na hodiny TV, Vv, PČ a Hv žáci odcházejí ze třídy vždy pod dohledem vyučujícího.

Rozpis školního dne

<i>Režim dne 1. ročník</i>	<i>Časové rozvržení</i>
RANNÍ DRUŽINA	7:30 -8:30
0. vyučovací hodina	8:10-8:55
přestávka	8:55-9:00
zahájení výuky	9:00
1. vyučovací hodina	9:00-9:45
přestávka	9:45-9:50
2. vyučovací hodina	9:50-10:35
přestávka	10:35-10:50
3. vyučovací hodina	10:50-11:35
přestávka	11:35-11:40
4. vyučovací hodina	11:40-12:25
OBĚD	11:40-14:05
5. vyučovací hodina	12:30-13:15
přestávka	13:15-13:20
6. vyučovací hodina	13:20-14:05
7. vyučovací hodina	14:10-14:55
ODPOLEDNÍ DRUŽINA	13:20-17:00

12. Organizace vyučovacích hodin

- 12.1. Žáci přecházejí do odborných či jiných učeben včas.
- 12.2. Vyučující v každé hodině kontroluje absenci. Chybějící žáky zapisují i ostatní vyučující v dalších hodinách. Třídní učitel kontroluje průběžně docházku žáků a zápisy v třídní knize.
- 12.3. Každý žák odpovídá za pořádek a čistotu svého pracovního místa. Je povinen ohlásit vyučujícímu škodu, kterou zjistil či způsobil. Svévolné poškození školního majetku je předmětem finančních náhrad a postihů. (viz kap. 19)
- 12.4. Po skončení vyučování každý žák uklízí své místo, zvedá židličku, pokud není stanoveno jinak.

13. Přestávky

- 13.1. O přestávkách žáci přecházejí do další učebny (výuky) pohromadě a ukázněně. Po chodbách a schodištích se žáci pohybují tak, aby neohrožovali vlastní zdraví a bezpečnost spolužáků. Náležitý dohled nad žáky je v době přestávek zajištěn z řad pedagogů.
- 13.2. O velké přestávce svačí žáci ve třídách. O přestávkách se žáci mohou volně pohybovat jen po chodbě, kde mají kmenovou třídu, a dbají přitom pokynů pedagogického dohledu.
- 13.3. Třída se větrá především v rámci vyučovacích hodin, výjimečně v době přestávek na pokyn pedagogického dohledu. Okna otevírá i zavírá pouze zaměstnanec školy.
- 13.4. Po ukončení dopoledního i odpoledního vyučování žáci spořádaně opouštějí třídu a následně i budovu.

14. Ztráty a nálezy

- 14.1. Z bezpečnostních důvodů se nedoporučuje, aby žáci nosili do školy větší částky peněz, případně další cenné předměty. Cennější věci se v prostoru tělocvičen předávají vyučujícímu do úschovy, jinak se ztráta věci nepovažuje za pojistnou událost. Za pojistnou událost se také nepovažuje věc zapomenutá a hledaná až následující den.
- 14.2. Je zakázáno ponechávat volně ve stolech, skříních, ve třídě, v šatně i v kabinetech peníze v hotovosti, osobní doklady a osobní cenné věci.
- 14.3. Zjištěnou ztrátu či nález hlásí žák neprodleně třídnímu učiteli, jenž v případě, že se věc nenajde, informuje vedení školy. Veškeré ztráty podléhající pojistné události musí být evidovány ředitelem školy.
- 14.4. Nalezené věci se shromažďují v ředitelně školy nebo v kanceláři zástupce ředitele.

15. Provoz školní družiny

- 15.1. Provoz školní družiny se řídí *Vyhláškou o zájmovém vzdělávání*⁴⁰⁾ a *Vnitřním řádem školní družiny*.
- 15.2. Žáci jsou zapsáni do školní družiny na základě řádně vyplněného *Zápisního lístku* v termínu vyhlášeném ředitelem školy.
- 15.3. Žáci odchází ze školní družiny dle údajů uvedených na Zápisním lístku spolu s pověřenou osobou.
- 15.4. Odchody žáků ze školní družiny na základě telefonické žádosti zákonného zástupce nejsou možné!

⁴⁰⁾ viz Vyhláška č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání.

D) Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků, ochrany před sociálně patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí

MOTTO:

Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví, bezpečnost a majetek svůj ani jiných osob!

16. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

- 16.1. Každý úraz, poranění či nehodu, k nimž dojde během pobytu žáků ve školní budově, v areálu školy nebo při akci pořádané školou, žáci hlásí ihned vyučujícímu nebo pedagogickému dohledu. Ředitel školy zranění eviduje a koordinuje první pomoc ve škole dle *Krizového řádu školy*, který je vyvěšen ve sborovně – viz Příloha č. 2.
- 16.2. Odpovědná osoba je povinna vzniklé zranění žáka zapsat do **Knihy úrazů**, která je uložena ve sborovně školy. Pokud je absence žáka ve škole způsobená následkem úrazu v délce nejméně dva po sobě jdoucí vyučovací dny, musí být sepsán záznam o školním úrazu⁴¹⁾.
- 16.3. Při výuce v tělocvičně a v odborných učebnách dodržují žáci specifické bezpečnostní předpisy dané *Řádem odborné učebny*. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel vždy záznam do třídní knihy. Poučení o bezpečnosti a ochraně zdraví žáků se provádí rovněž před každou akcí mimo školu a před každými prázdninami.
- 16.4. Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je dohlížejícími zaměstnanci školy zajištěn přehled o přicházejících osobách. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově a nahlásili se v kanceláři (ředitelně) školy. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.
- 16.5. Pedagogičtí i provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dohledu dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři apod. **Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka, včetně nepovinných předmětů, přestávek a stravování.**

⁴¹⁾ viz § 2 odst. 1 vyhlášky č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů.

17. Povinnosti pedagogických pracovníků z hlediska bezpečnosti a ochrany zdraví žáků

Všichni pedagogičtí pracovníci jsou povinni:

- 17.1. při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů,
- 17.2. poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví,
- 17.3. dodržovat předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy,
- 17.4. informovat neprodleně vedení školy o vzniku škody a v rámci svých schopností a možností se snažit zabránit vzniku větší škody,
- 17.5. informovat neprodleně vedení školy pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob, jiné závady technického rázu nebo nedostatečné zajištění budovy,
- 17.6. sledovat zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informovat bez zbytečných průtahů vedení školy a zákonného zástupce postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby, pokud není se zákonným zástupcem dohodnuto jinak.
- 17.7. při úrazu poskytnout žákovi nebo jiné osobě první pomoc, popř. zajistit ošetření lékařem, úraz ihned hlásit vedení školy a vyplnit bez zbytečného odkladu záznam do Knihy úrazů, případně vyplnit předepsané formuláře nutné pro řešení pojistné události.

18. Evidence úrazů ⁴²⁾

- 18.1. O úrazu žáka podá škola telefonicky a bez zbytečného odkladu informace jeho zákonnému zástupci. Pokud nasvědčují 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. Dále 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.
- 18.2. Záznam o úrazu provádí zaměstnanec školy, který v době vzniku úrazu vykonával nad žáky dohled. Pokud byl úraz ohlášen dodatečně žákem nebo jeho zákonnými zástupci, záznam provádí opět zaměstnanec, během jehož dohledu k úrazu údajně došlo, nebo třídní učitel.
- 18.3. V Knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků, ke kterým došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se vedení školy o úrazu dozví.
- 18.4. Při úrazech smrtelných a úrazech, jejichž důsledkem byla nepřítomnost žáka ve škole delší než 2 dny, vyhotovuje škola obdobným postupem záznamy o úrazu na předepsaných formulářích.

⁴²⁾ Vyhláška č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů

- 18.5. Záznam o úrazu, jehož důsledkem byla nepřítomnost a je pravděpodobné, že žáku bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem, zasílá škola, za uplynulý kalendářní měsíc nejpozději do pátého dne následujícího měsíce, zřizovateli, zdravotní pojišťovně žáka a příslušnému inspektorátu České školní inspekce.
- 18.6. Osobní údaje, které jsou součástí Knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu, a podléhají režimu ochrany osobních údajů.⁴³⁾

E) Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků

19. Podmínky zacházení s majetkem školy

- 19.1. Každý je povinen počínat si při svém konání tak, aby nedošlo k nedůvodné újmě na svobodě, životě nebo vlastnictví druhého.⁴⁴⁾ Škůdce, který vlastním zaviněním poruší povinnost stanovenou zákonem a zasáhne tak do absolutního práva poškozeného, nahradí poškozenému, co tím způsobil.⁴⁵⁾
- 19.2. Nezletilý, který nenabyl plné svéprávnosti, nahradí způsobenou škodu, pokud byl způsobilý ovládnout své jednání a posoudit jeho následky.⁴⁶⁾ Společně a nerozdílně s ním nahradí škodu i ten, kdo je povinen vykonávat nad ním náležitý dohled. Kdo je povinen vykonávat nad ním dohled, zproští se odpovědnosti, jestliže prokáže, že náležitý dohled nezanedbal.
- 19.3. U každého svévolného poškození, zničení nebo ztrátě majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem bude vyžadována úhrada od zákonného zástupce žáka, který poškození způsobil. Škoda se nahrazuje uvedením do předešlého stavu. Není-li to dobře možné, anebo žádá-li to poškozený, hradí se škoda v penězích.⁴⁷⁾
- 19.4. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody⁴⁸⁾ se zákonným zástupcem žáka je vznik škody hlášen Policii ČR.
- 19.5. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli nebo vedení školy. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí.
- 19.6. Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat. Odkládat je mohou pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn

⁴³⁾ Dle Nařízení Evropského Parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů, ze dne 27. dubna 2016 a zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů

⁴⁴⁾ dle § 2900 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník

⁴⁵⁾ dle § 2910 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník

⁴⁶⁾ dle § 2920 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník

⁴⁷⁾ dle § 2951 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.

⁴⁸⁾ dle § 2922 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník

vyučujícího, který zajistí jejich úschovu, např. při hodině tělesné výchovy, pracovních činností.

- 19.7. Žáci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.
- 19.8. Žákům jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty. Žáci prvního ročníku tyto učebnice a učební texty nevracejí, žáci ostatních ročníků jsou povinni učebnice a učební texty vrátit nejpozději do konce příslušného školního roku. Žáci jsou povinni řádně pečovat o takto zapůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením a vrátit jej na konci školního roku v řádném stavu.

20. Distanční vzdělávání

- 20.1. Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny žáků z nejméně jedné třídy, ve škole, poskytuje škola dotčeným žákům **vzdělávání distančním způsobem**.⁴⁹⁾
- 20.2. Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného Rámcového vzdělávacího programu a Školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.⁵⁰⁾
- 20.3. Žáci jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám dítěte, žáka nebo studenta pro toto vzdělávání.⁵¹⁾

⁴⁹⁾ dle § 184a odst. 1 zákona č. 349/2020 Sb., v platném znění

⁵⁰⁾ dle § 184a odst. 2 zákona č. 349/2020 Sb., v platném znění

⁵¹⁾ dle § 184a odst. 3 zákona č. 349/2020 Sb., v platném znění

Poznámka:

Součástí tohoto „velkého“ Školního řádu je „**Výpis ze Školního řádu**“, který je pro žáky vyvěšen v každé třídě, kde jsou zdůrazněna nejdůležitější práva a povinnosti žáků.
(viz **Příloha č. 5**).

V Brně dne **1. září 2020**

.....
RNDr. Mgr. Břetislav Svozil, Ph.D.
ředitel školy

20. Legislativní rámec Školního řádu ZŠ Labyrinth

Školní řád ZŠ Labyrinth je vydán na základě níže uvedených právních předpisů ČR v platném znění (ve znění pozdějších předpisů), metodických pokynů a sdělení MŠMT ČR a interních směrnic základní školy s účinností **k 1. 9. 2020**:

1. Zákon č. 1/1993 Sb., **Ústava** České republiky
2. Usnesení č. 2/1993 Sb., o vyhlášení **Listiny základních práv a svobod** jako součásti ústavního pořádku České republiky
3. **Sdělení** federálního ministerstva zahraničních věcí č. 104/1991 Sb., o sjednání **Úmluvy o právech dítěte**
4. Zákon č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí
5. Zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví
6. Zákon č. 361/2000 Sb., o provozu na pozemních komunikacích
7. Zákon č. 218/2003 Sb., o odpovědnosti mládeže za protiprávní činy
8. Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád
9. Zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon
10. Zákon č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících
11. Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce
12. Zákon č. 273/2008 Sb., o Policii České republiky
13. Zákon č. 40/2009 Sb., trestní zákoník
14. Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník
15. Zákon č. 250/2016 Sb., o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich
16. Zákon č. 251/2016 Sb., o některých přestupcích
17. Zákon č. 65/2017 Sb., o ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek
18. Zákon č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů
19. Zákon č. 349/2020 Sb., kterým se mění zákon č. 561/2004 Sb. (distanční vzdělávání)
20. Nařízení Evropského Parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů, ze dne 27. dubna 2016 (tzv. GDPR)
21. **Vyhláška** č. 16/2005 Sb., o organizaci školního roku
22. Vyhláška č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání
23. Vyhláška č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů
24. Vyhláška č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních
25. Vyhláška č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání
26. Vyhláška č. 263/2007 Sb., kterou se stanoví pracovní řád pro zaměstnance škol a školských zařízení zřízených Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy, krajem, obcí nebo dobrovolným svazkem obcí
27. Vyhláška č. 410/2005 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých
28. Vyhláška č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných
29. **Metodický pokyn** Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy k výchově proti projevům rasismu, xenofobie a intolerance. MŠMT ČR, č.j. 14 423/99-22
30. Sdělení Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy k omlouvání nepřítomnosti žáků ve škole ze strany lékařů. MŠMT ČR, č.j. 19 089/2001-14
31. Metodický pokyn Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy k jednotnému postupu při uvolňování a omlouvání žáků z vyučování, prevenci a postihu záškoláctví. MŠMT ČR, č.j. 10 194/2002-14,
32. Informace o spolupráci předškolních zařízení, škol a školských zařízení s Policií ČR při prevenci a při vyšetřování kriminality dětí a mládeže a kriminality na dětech a mládeži páchané. MŠMT ČR, č.j. 25 884/2003-24
33. Pravidla pro rodiče a děti k bezpečnějšímu užívání internetu. MŠMT ČR, č.j. 11 691/2004-24
34. Metodický pokyn k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřízených Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy.

- MŠMT ČR, č.j. 37 014/2005-25
35. Metodické doporučení k primární prevenci rizikového chování u dětí a mládeže. MŠMT ČR, č.j. 21 291/2010-28
 36. Národní strategie primární prevence rizikového chování dětí a mládeže na období 2019-2027. MŠMT ČR, 2019
 37. Metodické doporučení k bezpečnosti dětí, žáků a studentů na školách a školských nařízeních – Minimální standard bezpečnosti. MŠMT ČR, č.j. 1981/2015-1
 38. Pomůcka pro ředitele škol při tvorbě školního řádu. MŠMT ČR, č.j. 10 862/2015 ze dne 22. května 2015
 39. Metodický pokyn ministryně školství, mládeže a tělovýchovy k prevenci a řešení šikany ve školách a školských zařízeních. MŠMT ČR, č.j. 21 149/2016

Interní směrnice školy:

- Školní vzdělávací program pro ZV. Č.j. 42/2016, platný od 1. 9. 2016
- Jednací řád výchovné komise Č.j. 44/2016
- Směrnice pro vyřizování stížností a poskytování informací. Č.j. 45/2016
- Pracovní řád pro zaměstnance škol a školských zařízení
- Rozvržení pracovní doby pedagogických pracovníků
- Pravidla pro hodnocení chování a výsledků vzdělávání – Klasifikační řád
- Režim školní šatny
- Provozní řád školní jídelny
- Řád odborné učebny chemie a informatiky
- Vnitřní řád školní družiny
- Směrnice pro pořádání mimoškolních akcí
- Provozní řád tělocvičny

Důležité odkazy:

www.msmt.cz	Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy
www.csicr.cz	Česká školní inspekce
www.detskaprava.cz	Dětská práva
www.uiv.cz	Ústav pro informace ve vzdělávání
www.mvcr.cz	Ministerstvo vnitra ČR

SEZNAM PŘÍLOH:

1. Pravidla pro hodnocení chování a výsledků vzdělávání – **Klasifikační řád**
2. Krizový plán školy
3. Tabulka pro vzájemný převod klasifikace na slovní hodnocení
4. Výpis ze Školního řádu

Pravidla pro hodnocení chování a výsledků vzdělávání (Klasifikační řád)

OBSAH

1. Obecná ustanovení
2. Hodnocení prospěchu a chování na vysvědčení - zásady pro používání slovního hodnocení
3. Obecné zásady a způsoby sebehodnocení výsledků vzdělávání.
4. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou
5. Komisionální přezkoušení
6. Opravné zkoušky
7. Způsob získávání podkladů pro hodnocení a hodnocení žáků na vysvědčení
8. Výchovná opatření a hodnocení chování
9. Zásady pro převedení slovního hodnocení do klasifikace nebo klasifikace do slovního hodnocení pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení
10. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami.
11. Hodnocení žáků mimořádně nadaných

1. Obecná ustanovení

Na základě ustanovení zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) vydávám jako statutární orgán školy interní směrnici – **Pravidla pro hodnocení chování a výsledků vzdělávání**. Směrnice je součástí **Školního řádu** (dle § 30 odst. 2 školského zákona).

Hodnocení výsledků vzdělávání žáků v ZŠ Labyrinth:

- posuzuje míru naplnění konkrétních vzdělávacích cílů, které jsou formulovány v ŠVP v podobě výstupů – s ohledem na individuální vzdělávací a osobnostní předpoklady žáka a individuální zralost žáka v daném věku,

- zdůrazňuje individuální pokrok žáka,
- popisuje konkrétní zvládnuté oblasti vzdělávání,
- podněcuje žáka k dalšímu rozvoji - ukazuje další cestu,
- je v podstatné míře spoluvytvářeno žákem samotným (sebehodnocením) a jeho zákonnými zástupci,
- je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné a respektuje individuální vzdělávací potřeby žáků a doporučení školského poradenského zařízení.⁴⁹⁾

Učitelé v ZŠ Labyrinth využívají při hodnocení žáků slovní hodnocení jako komplexně pojatou zpětnou vazbu, která odráží individuální pokrok v procesu učení, poznávání a osobním rozvoji žáka.

2. Hodnocení prospěchu a chování na vysvědčení - zásady pro používání slovního hodnocení

Slovní hodnocení - výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech, stanovených školním vzdělávacím programem, a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou jsou popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.

Slovní hodnocení - výběr znaků pro slovní hodnocení:

- **Intelekt:** obecné rozumové schopnosti (intelligence); speciální schopnosti (např. matematicko-logické, jazykové aj.); organizační schopnosti; bystrost; plánovitost; předvídanost; formy myšlení
- **Fantazie:** bohatost fantazijních představ; tvůrčí fantazie; rekonstrukční fantazie; umělecká fantazie
- **Vyjadřovací schopnosti:** řeč – *vytříbená, stručná, bohatá, výrazná, spisovná, jasná, výstižná*
- **Paměť:** rychlost vštípení látky; délka zapamatování; rychlost vybavování; kvalita obsahu zapamatované látky; objektivní nebo subjektivní typ (zkresluje skutečnost)
- **Pozornost:** vytrvalost pozornosti; délka a hloubka pozornosti
- **City:** soucitnost s druhými; citový vztah ke zvířatům a věcem; hloubka, rychlost a trvalost citů; estetické, intelektuální a etické city
- **Temperament:** vzrušivost; živost; rychlost reakcí
- **Povahové ladění:** optimistické, pesimistické
- **Zájmy a ideály:** bohatost zájmů; kvalita zájmů; zájmy o matematiku, literaturu, hudbu, výtvarná umění, herectví, přírodu aj.; trvalost zájmů
- **Vztah k učení a k práci:** pečlivost; zájem o učení; zájem o manuální práci; zájem o duševní práci; spolupracuje se školou; životní cíl a zaměření

⁴⁹⁾ dle § 14 odst. 1 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání

- **Vztah k učitelům a dospělým:** uznává autoritu učitele; přímost; respekt; úslušnost; ochota; uctivost; nebojácnost; poslušnost
- **Vztah k lidem a ke spolužákům, společenskost:** ochota pomoci; slušnost ve vystupování; něžnost; poddajnost; ústupnost × neústupnost; altruismus; důvěřivost; soucitnost; ohleduplnost; spravedlivost; neagresivní chování
- **Extroverze - introverze :** společenskost × uzavřenost; rád × nerad se stýká s druhými; uzavřenost × otevřenost
- **Společenské způsoby a vystupování:** zdvořilost; jemnost; takt; družnost; milé vystupování; ochota; úslušnost; osvojené návyky chování
- **Zevnějšek:** čistotnost; upravenost; vkusnost; skromnost × extrémnost zevnějšku
- **Volní vlastnosti:** vytrvalost; cílevědomost; snaživost (píle); neústupnost při překonávání překážek; smysl pro povinnost; zodpovědnost; plnění povinností; dochvilnost
- **Samostatnost:** úkoly řeší samostatně; samostatnost v řešení životních situací (zajistí vzkazy apod.)
- **Smysl pro pořádek:** pořádnost; úklid vlastních věcí; pečlivost v uspořádání školních pomůcek, sešitů a knih
- **Ctižádost:** zvýšená × snižená; přiměřená (zdravá)
- **Sebehodnocení:** sebekritičnost; přeceňuje se × podceňuje se
- **Nebojácnost:** není trémistou; dovede oponovat názorům, s nimiž nesouhlasí; statečnost
- **Dominance – submisivita:** chce řídit druhé; chce organizovat; panovačnost; neústupnost × ústupnost; kompromisnost; tolerantnost; chce být veden
- **Mravní vlastnosti:** upřímnost; pravdomluvnost; otevřenost; smysl pro pravdu; smysl pro nestrannost; altruismus; dobré chování; zodpovědnost; čestnost; zásadovost; ukázněnost; hrdost; svědomí
- **Sociální aktivita:** iniciativnost; průbojnost; zapojení do diskusí; hlásí se často při vyučování; navrhuje nové věci
- **Motorika:** celková pohybová obratnost; jemná koordinace pohybů prstů a rukou (zručnost); má rád ruční práce.

Průběžné ústní hodnocení a vzájemná zpětná vazba

Proces hodnocení se odehrává v první řadě průběžným poskytováním ústní zpětné vazby mezi učitelem a žákem. Tento proces je neformální a vzájemný - zpětnou vazbu poskytuje učitel žákovi stejně jako žák učiteli. Ústní hodnocení a zpětná vazba se odehrává pomocí různých metod a technik. Cílem tohoto typu hodnocení je bezprostřední poskytnutí informací a postřehů ke konkrétním aktivitám žáka.

Probíhá např.:

- *během jednotlivých činností žáka jako motivační složka,*
- *jako zpětná vazba na konci dané činnosti,*
- *formou individuálního rozhovoru se žákem podle potřeby,*
- *během konzultace - setkání učitele, zákonného zástupce a žáka.*

Minimálně dvakrát do roka se žák, učitel a rodič(e) (zákonní zástupci) schází k osobnímu setkání, na kterém společně reflektují dosavadní vzdělávací proces žáka, plánují jeho další cíle, hledají možnosti k posílení vnitřní motivace žáka a vzájemně si poskytují zpětnou vazbu a důležité informace.

Individuální plány

Žáci jsou vedeni postupně učit se stanovovat si cíle a jejich dosažení pak spolu s učitelem hodnotit. To je nedílnou součástí tvorby individuálních týdenních plánů.

3. Obecné zásady a způsoby sebehodnocení výsledků vzdělávání⁵⁰⁾

MOTTO:

Děti hodnotí samy sebe jako žáky podle toho, jak jsou hodnoceny učitelem. Soustředíme-li se při učení na výkon, aniž bychom se zároveň zaměřili na budování sebevědomí, je to pouze polovičaté vzdělávání.⁵¹⁾

Jednou ze základních schopností, kterou by měl být člověk pro život vybaven, je schopnost kvalitně hodnotit svět kolem sebe i sebe sama. S touto schopností a dovedností se však dítě nerodí, ty se vytvářejí u dítěte postupně tak, jak se vyvíjejí jeho poznávací schopnosti a jak se utváří pod vlivem vnitřních i vnějších faktorů jeho vlastní JÁ. A právě učitel a jeho hodnocení je jedním z důležitých faktorů, které mohou různou měrou ovlivňovat utváření hodnotících a sebehodnotících dovedností u žáků.⁵²⁾

Žákova aktivita by měla být v hodnotících procesech učitelem směřována tak, aby žák porozuměl aktivitám druhých a aby postupně porozuměl i sám sobě, dokázal oceňovat práci svých spolužáků i své výkony, vlastnosti i zapojení do společných činností. Aby žák dokázal zobecňovat poznatky sám o sobě, provádět sebereflexi, která vzniká na základě subjektivního zobecnění poznatků o sobě, musí umět hodnotit (analyzovat a interpretovat) interakci s okolním světem.

Sebehodnocení lze charakterizovat:⁵³⁾

- a) obecně jako každé hodnocení, při němž člověk hodnotí sám sebe,
- b) ve školním kontextu jako jednu z výchovných metod, díky níž žák konfrontuje svůj pohled na sebe sama a své výkony s pohledy vyučujících, spolužáků a dospívá (zpravidla) k reálnějšímu sebezpojetí,
- c) v psychologii jako metodologický postup, jenž umožňuje zjistit, jak daný jedinec chápe sebe sama, své poznávání a prožívání světa.

Když žáci přijmou roli v procesu hodnocení výsledků své práce, stávají se advokáty svých úspěchů a mohou svým učitelům dokázat, čeho dosáhli. Ačkoliv počáteční úsudky žáků o jejich práci nebudou bezchybné, porovnání závěrů jejich sebehodnocení a hodnocení provedené jinými osobami přinese brzy své výsledky a žáci budou schopni konkrétnějšího, výstižnějšího a realitě více odpovídajícího hodnocení.

Sebehodnocení výsledků vzdělávání a chování je obsaženo i v souboru klíčových kompetencí:⁵⁴⁾

⁵⁰⁾ na základě § 14 odst. 2 písm. a) vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základní škole.

⁵¹⁾ FISCHER, R. *Učíme děti myslet a učit se*. Praha: Portál, 1997, str. 141.

⁵²⁾ KOLÁŘ, Z., ŠIKULOVÁ, R. *Hodnocení žáků*. 1. vyd. Praha: Grada, 2005, str. 122 – 132.

⁵³⁾ PRŮCHA, J., WALTEROVÁ, E., MAREŠ, J. *Pedagogický slovník*. 6. vyd. Praha: Portál, 2009, str. 258.

⁵⁴⁾ Rámcový vzdělávací program pro základní vzdělávání. Praha: VÚP 2004, str. 6 – 9.

- kompetence k řešení problémů → *žák si uvědomuje zodpovědnost za svá rozhodnutí*
- kompetence sociální a personální → *žák si vytváří představu o sobě samém, která podporuje jeho sebedůvěru a samostatný rozvoj; ovládá a řídí svoje jednání a chování tak, aby dosáhl pocitu sebeuspokojení a sebeúcty*
- kompetence občanské → *je si vědom svých práv a povinností ve škole i mimo školu.*

Při „učení se sebehodnocení“ je třeba dodržet následující postupy, východiska a zásady:

- formulace a **stanovení cílů** učení (dílčího úkolu) musí být:
 - konkrétní
 - srozumitelné
 - jednoznačné
 - dosažitelné
- pro žáky je většinou obtížné pochopit, co se od nich očekává a často mají pouze rámcovou představu toho, co od nich učitel vyžaduje či co lze nazvat „kvalitní prací“ → **kritéria (sebe)hodnocení výkonu** musí být:
 - hodnověrná
 - spravedlivá
 - efektivní
- **hodnotící soudy** musí mít význam:
 - pozitivní
 - neutrální
 - negativní
- **hodnotící činnost pedagoga** je pro žáky základním vzorem, proto by se měla stát ukázkovým modelem pro vlastní hodnotící soudy žáka. Obsahová kvalita a informativní význam učitelova soudu jsou podstatnou vlastností každého hodnocení. Učitel při hodnocení:
 - hovoří nahlas
 - navozuje pozitivní sociální klima ve třídě (skupině) → *atmosféra vzájemné důvěry a kooperace, podpora vzájemné komunikace*
 - odhaluje to, co je předmětem posuzování a hodnocení
 - zdůrazňuje podstatné aspekty hodnocení
 - nabízí efektivní možnosti a alternativy hodnocení
- (sebe)hodnocení musí být pro žáka rádcem, co a jak má dělat, nikoliv trestem za to, co neudělal nebo pokazil
- (sebe)hodnocení upřesňuje:
 - co již žák zvládl (pokroky), co se mu povedlo, co dobře splnil, co vyřešil, ...
 - v čem jsou žákovy nedostatky, na které části učiva (úkolu) se má zaměřit, jak má postupovat, aby jeho následný výkon byl lepší regulace další činnosti.

Výhody vzájemného hodnocení a sebehodnocení se projevují v následujících oblastech:

- osobní a sociální rozvoj osobnosti žáka
- žák se učí komunikaci se spolužáky, s učitelem

- identifikace silných a slabých stránek výkonu a chování žáka → zpětná vazba jako nástroj sebekorekce, sebereflexe, sebekontroly a sebehodnocení
- přijetí zodpovědnosti za proces i výsledek svého učení a chování.

Techniky a metody pro navozování hodnotících aktivit žáků:

- **kolektivní diskuze** na základě otázek typu:
 - *Jak se líbila práce ve skupině?*
 - *Jak bys popsal dnešní práci skupiny?*
 - *Myslíš si, že jste splnili stanovený úkol?*
 - *Kdo byl dnes nejlepší?*
- **práce s portfoliem** žáka
- vyhodnocení jednoduchých **dotazníků** kolektivem třídy
- vyhodnocení **hodnotících listů** pomocí bodové škály → anonymně × veřejně, jednotlivě × skupinově.

Pro reflexi žákovy činnosti a chování jsou vhodné otázky typu „**CO**“ a „**PROČ**“, neboť vedou žáka k posouzení jeho aktuální úrovně a jsou povzbuzením pro stanovení dalších cílů do budoucna. Například:

<i>Co jsem se naučil?</i>	<i>Proč jsem si nezlepšil známku ve fyzice?</i>
<i>Co se mi ve škole daří?</i>	<i>Proč mě učitel takto hodnotil?</i>
<i>Co si mohu ještě vylepšit?</i>	<i>Proč mne učitel pokáral?</i>
<i>Na co se chci letos zaměřit v matematice?</i>	<i>Proč jsem dostal zvláštní domácí úkol?</i>
<i>Co mi dělá největší problémy v ČJ?</i>	<i>Proč nemůžu najít řešení slovní úlohy?</i>

Sebehodnocení v průběhu činnosti (formativní hodnocení) má význam pro:⁵⁵⁾

- odhalování chybných kroků v řešení a postupech
- opravu řešení úkolu
- stanovení (korekci) dalších učebních postupů
- zvyšování kvality sebevědomí – víry ve vlastní schopnosti a možnosti

Závěrečné sebehodnocení (sumativní hodnocení) má význam pro:

- souhrnné (výsledné) hodnocení práce žáka
- určení postoje k sobě samému
- diagnostiku kvality výuky v rámci třídy, skupiny, v daném časovém úseku (období)
- stanovení úspěšnosti jednotlivce
- tvorbu hodnotové škály pro klasifikaci.

⁵⁵⁾ SLAVÍK, J. *Hodnocení v současné škole: východiska a nové metody pro praxi*. Praha: Portál 1999.

Literatura:

- FISCHER, R. *Učíme děti myslet a učit se*. Praha: Portál, 1997, str. 141.
- KOLÁŘ, Z., ŠIKULOVÁ, R. *Hodnocení žáků*. 1. vyd. Praha: Grada, 2005, str. 122 – 132.
- PRŮCHA, J., WALTEROVÁ, E., MAREŠ, J. *Pedagogický slovník*. 6. vyd. Praha: Portál, 2009, str. 258.
- Rámcový vzdělávací program pro základní vzdělávání*. Praha: VÚP 2004, str. 6 – 9.
- SLAVÍK, J. *Hodnocení v současné škole: východiska a nové metody pro praxi*. Praha: Portál 1999.
- Vyhláška č. 48/2005 Sb., o základní škole, v platném znění.

Sebehodnocení žáků v ZŠ Labyrinth

- Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků, posiluje se jím sebeúcta a sebevědomí žáků. Chybu se žák může naučit chápat jako přirozenou věc v procesu učení, jako důležitý prostředek učení.
- Učitel dává žákovi dostatečný prostor pro jeho vlastní hodnocení výkonů. Vede ho tak, aby se žák pokusil a naučil zhodnotit svůj úspěch či neúspěch.
- Při sebehodnocení se žák snaží popsát, co se mu daří, co mu ještě nejde, jak bude pokračovat dál.
- Sebehodnocení je zařazováno do procesu vzdělávání průběžně, přiměřeně věku žáků. Po celou dobu má žák podporu učitele.
- Sebehodnocení má ústní i písemnou formu.
- Sebehodnocení může mít podobu hodnocení práce ve skupině po ukončení skupinové práce.
- Žák se učí samostatně reflektovat svůj individuální plán: porovnává svůj výkon s nastavenými kritérii, ověřuje zvolené postupy, volí vhodné strategie učení.

4. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou

1. Pedagogičtí pracovníci zajišťují, aby žáci a zákonní zástupci žáků byli včas a prokazatelně informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání a chování žáka.
2. Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení; za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení.
3. Hodnocení výsledků vzdělávání na vysvědčení je vyjádřeno slovně. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady: „*Školská rada na základě ustanovení § 51 odst. 2 školského zákona souhlasí, aby o hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení slovně nebo kombinací „známkou a slovně“ rozhodl ředitel školy vždy na základě doporučení pedagogické rady, a to s účinností od 1. 9. 2016.*“
4. Škola převede slovní hodnocení do klasifikace v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka. Škola převede pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání slovní hodnocení do klasifikace.
5. Pokud je ve třídě školy vzděláván žák se speciálními vzdělávacími potřebami nebo žák nadaný⁵⁶⁾ vytvoří ředitel školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám žáka vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.
6. **U žáků se speciálními vzdělávacími potřebami** je nezbytná aktivní spolupráce zákonného zástupce žáka při pravidelné přípravě na vyučování. Jen vzájemnou

⁵⁶⁾ dle vyhlášky č. 27/2016, o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných

spoluprací zákonného zástupce žáka a školy lze očekávat u žáka se speciálními vzdělávacími potřebami postupné zlepšování výkonů ve výchovně-vzdělávacím procesu.

7. Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák druhého stupně základní školy, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.
8. Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
9. Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.
10. 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 ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, potom krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.
11. 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 ředitel školy na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.
12. Ředitel 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.
13. Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření. Kázeňským opatřením je opatření, které nemá právní důsledky pro žáka. Pochvaly, jiná ocenění a kázeňská opatření může udělit či uložit ředitel školy nebo třídní učitel.
14. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem.
15. Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci.
16. Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.

17. Při porušení povinností stanovených Školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:
 - a) písemné napomenutí třídního učitele do žákovské knížky
 - b) důtku třídního učitele
 - c) důtku ředitele školy
 - d) druhý nebo třetí stupeň z chování
18. Třídní učitel neprodleně oznámí řediteli školy uložení důtky třídního učitele. Důtku ředitele školy lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě.
19. Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.
20. Udělení pochvaly a jiného ocenění a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamená do dokumentace školy. Udělení pochvaly a jiného ocenění se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.
21. Žák 1. stupně, který zamešká více jak 100 vyučovacích hodin za pololetí školního roku, a žák 2. stupně, který zamešká více jak 150 vyučovacích hodin za pololetí školního roku, je povinen vykonat na základě doporučení pedagogické rady komisionální přezkoušení z předmětů, v nichž nelze objektivně rozhodnout o klasifikaci.

5. Komisionální přezkoušení

1. Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel školy; **v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.**
2. Komise je tříčlenná a tvoří ji:
 - a) předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitel školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy,
 - b) zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
 - c) přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
3. **Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení.** Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Ředitel školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.
4. O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.
5. 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.
6. Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem.

7. Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.⁵⁷⁾

Odlišnosti pro zkoušky při plnění povinné školní docházky v zahraničí:

1. Žák, který plní povinnou školní docházku ve škole mimo území České republiky, může **na základě žádosti zákonného zástupce** žáka konat za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků, zkoušku v kmenové škole nebo ve škole zřízené při diplomatické misi České republiky (dále jen „zkoušející škola“). Zkouška se koná:
 - a) ve všech ročnících ze vzdělávacího obsahu vzdělávacího oboru Český jazyk a literatura, stanoveného Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání,
 - b) v posledních dvou ročnících prvního stupně ze vzdělávacího obsahu vlastivědné povahy vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Člověk a jeho svět, stanoveného Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání,
 - c) na druhém stupni ze vzdělávacího obsahu vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Dějepis a ze vzdělávacího obsahu vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Zeměpis, stanovených Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
2. Žák, který plní povinnou školní docházku formou **individuální výuky** v zahraničí, může na základě žádosti zákonného zástupce žáka konat za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků, zkoušku ve zkoušející škole. Zkouška se koná z každého povinného předmětu vyučovaného v příslušných ročnících školního vzdělávacího programu zkoušející školy, s výjimkou předmětů volitelných. Po vykonání zkoušky vydá ředitel zkoušející školy žákovi vysvědčení.
3. Pokud žák zkoušku podle odstavce 2 nekoná, doloží zákonný zástupce žáka řediteli kmenové školy plnění povinné školní docházky žáka předložením čestného prohlášení zákonného zástupce o vzdělávání žáka v době pobytu v zahraničí, a to za období nejvýše dvou školních roků, v termínech stanovených ředitelem kmenové školy. Kmenová škola žákovi vysvědčení nevydává.
4. Výsledek zkoušky stanoví komise hlasováním. Výsledek zkoušky se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Ředitel zkoušející školy sdělí výsledek zkoušky prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. Po vykonání zkoušek vydá ředitel zkoušející školy žákovi vysvědčení. Na vysvědčení žák není hodnocen z chování. Na vysvědčení se uvede text „*Žák/žákyně plní povinnou školní docházku podle § 38 školského zákona*“.

6. Opravné zkoušky

1. Žáci devátých ročníků a žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky.
2. Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.

⁵⁷⁾ viz § 53 školského zákona

3. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel 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.
4. V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionálního přezkoušení na jiné základní škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.
5. Komisi pro opravnou zkoušku jmenuje ředitel školy. V případě, že je vyučujícím daného předmětu, jmenuje komisi krajský úřad. Komise je tříčlenná a tvoří ji:
 - a) předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitel školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy,
 - b) zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
 - c) přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené RVP pro základní vzdělávání.
6. Výsledek opravné zkoušky již nelze napadnout. Výsledek opravné zkoušky stanoví komise hlasováním. Výsledek opravné zkoušky se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Ředitel školy sdělí výsledek opravné zkoušky prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka.
7. O opravné zkoušce se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.
8. Žák může v jednom dni vykonat opravnou zkoušku pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín opravné zkoušky.
9. Konkrétní obsah a rozsah opravné zkoušky stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem.

7. Způsob získávání podkladů pro hodnocení a hodnocení žáků na vysvědčení

Podklady pro hodnocení tvoří především:

- žákem vytvořené výstupy (pracovní listy, výrobky, multimediální záznamy, atd.), které tvoří žákovo portfolio,
 - LABook,
 - rozhovory učitele s žákem,
 - individuální týdenní plány,
 - pozorování chování a projevů žáka,
 - záznam z konzultací učitele s zákonným zástupcem a žákem.
1. Při celkovém hodnocení přihlíží učitel k věkovým zvláštnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu příslušného období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.
 2. Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků pedagogickými pracovníky je jednoznačné, srozumitelné, srovnatelné s předem stanovenými kritérii, věcné, všestranné, pedagogicky zdůvodnitelné, odborně správné a doložitelné.

3. Podklady pro hodnocení získávají vyučující zejména: soustavným diagnostickým pozorováním žáků, sledováním jejich výkonů a připravenosti na vyučování, různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové), analýzou výsledků různých činností žáků, konzultacemi s ostatními vyučujícími a podle potřeby i psychologickými a zdravotnickými pracovníky.
4. Učitel každé hodnocení žákovi zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů.
5. Učitel si vede evidenci o každém hodnocení tak, aby mohl vždy doložit správnost celkového hodnocení žáka.
6. Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednávají v pedagogické radě.
7. Zákonné zástupce žáka informují o výsledcích vzdělávání a chování žáka třídní učitel a učitelé jednotlivých předmětů, kdykoliv o to zákonní zástupci žáka požádají.
8. Informace jsou zákonnému zástupci žáka předávány převážně při osobním jednání na třídních schůzkách. Zákonnému zástupci žáka, který se nemohl dostavit do školy v určeném termínu, poskytnou vyučující možnost individuální konzultace. Údaje o výsledcích vzdělávání a chování žáka jsou sdělovány pouze zástupcům žáka, nikoli veřejně.
9. **V případě mimořádného zhoršení hodnocení žáka informuje zákonného zástupce žáka vyučující předmětu bezprostředně a prokazatelným způsobem.**
10. Výchovný poradce je povinen seznamovat vyučující s doporučením psychologických vyšetření, která mají vztah ke způsobu hodnocení žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zprávy výchovného poradce na pedagogické radě.

HODNOCENÍ ŽÁKŮ NA VYSVĚDČENÍ

Kritéria pro hodnocení

Slovní hodnocení obsahuje informace o míře splnění následujících kritérií s ohledem na individuální možnosti a věk žáka.

Žák:

- naplňuje očekávané výstupy formulované v jednotlivých předmětech školního vzdělávacího programu (popř. naplňuje cíle jednotlivých výukových bloků a projektů odvozených z těchto výstupů);
- aplikuje získané znalosti, schopnosti a dovednosti ve školní i mimoškolní praxi;
- pracuje a komunikuje efektivně ve skupině, s učitelem i samostatně;
- respektuje práva ostatních a pravidla školy;
- zajímá se o problematiku daného předmětu;
- pracuje s vlastní chybou, aktivně hledá řešení problémů;
- objektivně hodnotí sám sebe i ostatní spolužáky a učitele.

Slovní hodnocení:

- vystihuje úroveň rozvoje, kterého dosáhl žák ve vztahu k naplnění očekávaných výstupů formulovaných v jednotlivých předmětech školního vzdělávacího programu;
- je všestranné – obsahuje všechny vyučované oblasti;

- obsahuje ocenění úspěchů žáka, zdůraznění jeho kvalit, upozornění na oblasti, na které je třeba se zaměřit, a naznačení dalšího rozvoje žáka;
- obsahuje také doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat;
- je adresované žákovi a formulace jsou volené tak, aby mu byly srozumitelné;
- je individualizované vzhledem ke vzdělávacím a osobnostním předpokladům žáka;
- zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jeho vývoji.

Slovního hodnocení - charakteristika pěti klíčových oblastí:

1. Ovládnutí učiva předepsaného osnovami

- ovládá bezpečně
- ovládá
- podstatně ovládá
- ovládá se značnými mezerami
- neovládá

2. Úroveň myšlení

- pohotové, bystré, dobře chápe souvislosti
- uvažuje celkem samostatně
- menší samostatnost v myšlení
- nesamostatné myšlení
- odpovídá nesprávně i na návodné otázky

3. Úroveň vyjadřování

- výstižné, poměrně přesné
- celkem výstižné
- nedostatečně přesné
- vyjadřuje se s potížemi
- nesprávné i na návodné otázky

4. Úroveň aplikace vědomostí

- spolehlivě, uvědoměle užívá vědomosti a dovednosti, pracuje samostatně, přesně a s jistotou
- dovede používat vědomosti a dovednosti, dopouští se jen menších chyb
- s pomocí učitele řeší úkoly, překonává potíže a odstraňuje chyby, jichž se dopouští
- dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává
- praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí učitele

5. Píle a zájem o učení:

- aktivní, učí se svědomitě a se zájmem
- učí se svědomitě
- k učení a práci nepotřebuje větších podnětů
- malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty
- pomoc a pobízení k učení zatím neúčinné

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

- a) prospěl(a) s vyznamenáním
- b) prospěl(a)
- c) neprospěl(a)

d) nehodnocen(a)

Žák je hodnocen stupněm

- A. **Prospěl(a) s vyznamenáním** - pokud ve všech předmětech, ve kterých je žák vyučován v daném ročníku dosahuje vysoké úrovně naplnění očekávaných výstupů.
- B. **Prospěl(a)** - pokud žák naplnil ve stanovené míře očekávané výstupy v předmětech, ve kterých je žák vyučován v daném ročníku.
- C. **Neprospěl(a)** - pokud žák nenaplnil očekávané výstupy v některém z vyučovaných předmětů v daném ročníku.
- D. **Nehodnocen(a)** - není-li žáka na konci prvního pololetí možné hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem.

8. Výchovní opatření a hodnocení chování

Chování žáka je hodnoceno slovně.

- Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za mimořádně úspěšnou práci.
- Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za děletrvající úspěšnou práci.
- Při porušení povinností stanovených Školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:
 - a) napomenutí třídního učitele,
 - b) důtku třídního učitele,
 - c) důtku ředitele školy.
- Třídní učitel neprodleně oznámí řediteli školy uložení důtky třídního učitele. Důtku ředitele školy lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě.
- Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.
- Udělení pochvaly ředitele školy a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamená do dokumentace školy. Udělení pochvaly ředitele školy se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.
- Kritériem pro hodnocení chování na vysvědčení je dodržování pravidel chování daných Školním řádem během klasifikačního období.
- Při hodnocení chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka.

Hodnocení chování

Hodnocení chování na vysvědčení je prováděno formou slovního hodnocení.

Pravidla hodnocení chování žáka vychází z těchto kritérií:

- Chování žáka ve škole při vyučování a na akcích pořádaných školou.

- Dodržování školního řádu.
- Schopnosti spolupráce se spolužáky, pomoci druhým.
- Přihlednutí k speciálním vzdělávacím potřebám žáků (pozornost, sociální situace žáka,...).
- Přístupu žáka ke svému vzdělávání, k plnění školních úkolů a povinností.

9. Zásady pro převedení slovního hodnocení do klasifikace nebo klasifikace do slovního hodnocení pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení

1. Třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů převede slovní hodnocení do v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka.
2. Je-li žák hodnocen slovně, převede třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů slovní hodnocení do klasifikace pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání podle **Přílohy č. 3**.

10. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami ⁵⁸⁾

1. Žákem se speciálními vzdělávacími potřebami se rozumí osoba,⁵⁹⁾ která k naplnění svých vzdělávacích možností nebo k uplatnění nebo užívání svých práv na rovnoprávném základě s ostatními potřebuje poskytnutí podpurných opatření. Podpurnými opatřeními se rozumí nezbytné úpravy ve vzdělávání a školských službách odpovídající zdravotnímu stavu, kulturnímu prostředí nebo jiným životním podmínkám žáka. Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na bezplatné poskytování podpurných opatření školou a školským zařízením.
2. Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se přihlíží k povaze postižení nebo znevýhodnění. Vyučující respektují doporučení psychologických vyšetření žáků a uplatňují je při hodnocení průběhu vzdělávání a hodnocení chování žáků a také volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů.
3. Pro zjišťování úrovně žákových vědomostí a dovedností volí učitel takové postupy, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá porucha negativní vliv. Pokud je to nutné, nebude dítě s vývojovou poruchou vystavováno úkolům, v nichž vzhledem k poruše nemůže přiměřeně pracovat a podávat výkony odpovídající jeho předpokladům.
4. Vyučující klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony. Při hodnocení se vychází z počtu jevů, které žák zvládl.
5. Hodnocení vyjadřující pozitivní stránky výkonu, objasnění podstaty případného neúspěchu a návod, jak mezery a nedostatky překonávat.

⁵⁸⁾ viz Vyhláška č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných.

⁵⁹⁾ dle § 16 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, s účinností od 1. 9. 2016

6. Všechna navrhovaná pedagogická opatření se zásadně projednávají se zákonným zástupcem žáka a jejich souhlasný či nesouhlasný názor je respektován.
7. V hodnocení se přístup vyučujícího zaměřuje na pozitivní výkony žáka, a tím na podporu jeho poznávací motivace k učení namísto jednostranného zdůrazňování chyb.

11. Hodnocení žáků nadaných

1. Ředitel školy může mimořádně nadaného nezletilého žáka přeřadit do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku. Podmínkou přeřazení je vykonání zkoušek z učiva nebo části učiva ročníku, který žák nebude absolvovat. Obsah a rozsah zkoušek stanoví ředitel školy.
2. Individuálně vzdělávaný žák koná za každé pololetí zkoušky z příslušného učiva, a to ve škole, do níž byl přijat k plnění povinné školní docházky. Nelze-li individuálně vzdělávaného žáka hodnotit na konci příslušného pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení pololetí. Ředitel školy zruší povolení individuálního vzdělávání, pokud žák na konci druhého pololetí příslušného školního roku nelze a hodnotit a to ani v náhradním termínu.

KRIZOVÝ PLÁN

Krizová situace: **Zdravotní problém (úraz) + rizikové chování (šikana, drogy, ...)**

Krizový štáb: RNDr. Mgr. Břetislav Svozil, Ph.D., *ředitel školy*
Mgr. Tereza Cerovská, *zástupce ředitele*
Mgr. Bc. Věra Suchánková, *výchovný poradce*
Mgr. Roman Procházka, *školní metodik prevence (ŠMP)*
Mgr. Vojtěch Štursa, *zdravotník*

Učitel přítomný krizové situaci zajistí přivolání:

1. ředitele školy nebo zástupce školy
2. výchovného poradce
3. preventisty
4. zdravotníka

Postup zajištění krizové situace:

1. zdravotník - poskytne první pomoc
2. ředitel školy nebo zástupce ředitele - volá záchranku, policii, zákonného zástupce, kurátora
3. výchovný poradce - zajistí dohled nad žáky
4. ŠMP - zajistí oddělení a izolaci agresora a oběti (v případě šikany)
5. ostatní učitelé a zaměstnanci školy - zajistí přirozený chod školy

Kontaktní adresy:

Zákonní zástupci: telefonní číslo v třídní knize/EDOOKITu
Policie ČR: Brno 974 621 111

Policie	158
Tísňové volání IZS	112
Záchranná služba	155
Hasiči	150

Dokumentace události: záznam o průběhu a postupu řešení s podpisy účastníků krizové situace.

V Brně, dne 1. září 2020

.....
RNDr. Mgr. Břetislav Svozil, Ph.D.
ředitel školy

Příloha č. 3: Tabulka pro vzájemný převod klasifikace na slovní hodnocení

Ovládnutí učiva předepsaného osnovami:	
1 - výborný	ovládá bezpečně
2 - chvalitebný	ovládá
3 - dobrý	v podstatě ovládá
4 - dostatečný	ovládá se značnými mezerami
5 - nedostatečný	neovládá
Úroveň myšlení:	
1 - výborný	pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti
2 - chvalitebný	uvažuje celkem samostatně
3 - dobrý	menší samostatnost v myšlení
4 - dostatečný	nesamostatné myšlení
5 - nedostatečný	odpovídá nesprávně i na návodné otázky
Úroveň vyjadřování:	
1 - výborný	výstižné a poměrně přesné
2 - chvalitebný	celkem výstižné
3 - dobrý	myšlenky vyjadřuje ne dost přesně
4 - dostatečný	myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi
5 - nedostatečný	i na návodné otázky odpovídá nesprávně
Celková aplikace vědomostí, řešení úkolů, chyby, jichž se žák dopouští:	
1 - výborný	vědomosti a dovednosti užívá spolehlivě a uvědoměle, pracuje samostatně, přesně a s jistotou
2 - chvalitebný	dovede používat vědomosti a dovednosti při řešení úkolů, dopouští se jen menších chyb
3 - dobrý	řeší úkoly s pomocí učitele a s touto pomocí snadno překonává potíže a odstraňuje chyby
4 - dostatečný	dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává
5 - nedostatečný	praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí učitele
Píle a zájem o učení:	
1 - výborný	aktivní, učí se svědomitě a se zájmem
2 - chvalitebný	učí se svědomitě
3 - dobrý	k učení a práci nepotřebuje větších podnětů
4 - dostatečný	malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty
5 - nedostatečný	pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné

Výpis ze Školního řádu, č.j. 43/2016

1. **Žák má právo** na vzdělání a účast ve výuce podle rozvrhu hodin, odpočinek a volný čas, zabezpečení přístupu k informacím, ochranu před informacemi, které škodí jeho pozitivnímu vývoji, na vyjádření vlastního názoru ve věcech, které se ho týkají. **Svůj názor žák musí vyjadřovat přiměřenou formou a slušně.** Má právo na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím, nedbalým zacházením a jinými sociálně patologickými jevy, na poskytnutí pomoci v případě, že se ocitne v nesnázích. Může požádat vyučujícího o pomoc v případě, že učivu nerozuměl nebo potřebuje doplnit své znalosti.
2. **Žáci přicházejí do školy tak, aby ve třídě byli nejpozději 5 minut před zahájením vyučování.**
3. Žáci se přezouvají do domácí obuvi, oděv a obuv odloží v šatně a odcházejí do tříd.
4. **Předměty nesouvisející s výukou a drahé věci do školy nenosí. Škola nenese odpovědnost za ztrátu nebo poškození těchto předmětů. V době vyučování dané rozvrhem se nesmí používat mobilní telefony bez svolení pedagoga.**
5. Pokud se nedostaví vyučující do pěti minut po zvonění, oznámí jeho nepřítomnost služba třídy vedení školy, resp. v kanceláři školy.
6. O přestávkách se je **zakázáno bez dovození přecházet z poschodí do poschodí.**
7. Platí přísný zákaz jakkoliv manipulovat se školním zařízením, pokud není přítomen vyučující a nedá k těmto úkonům pokyn. Platí pro všechny prostory školy - učebny, chodby, záchody atd.
8. **V době mimo vyučování se žáci nesmějí zdržovat ve školní budově bez dohledu.**
9. Do tělocvičny a odborných učeben nevstupují žáci bez vědomí pedagogů.
10. V průběhu všech akcí netýkajících se vyučování jsou žáci povinni vstupovat do budovy školy pouze v doprovodu vedoucího nebo učitele a stejným způsobem školu opouštějí.
11. **Žák respektuje pokyny všech vyučujících a ostatních zaměstnanců školy.**
12. **Žáci nepoužívají hrubých a vulgárních výrazů, jsou ohleduplní k mladším a slabším spolužákům.**
13. Jakékoliv veřejné projevy intimity mezi žáky nejsou přípustné.
14. **Je zakázáno ponižování, tělesné ubližování a veškeré činnosti, které by vedly k ohrožování bezpečnosti a zdraví spolužáků.**
15. Žáci oslovují členy pedagogického sboru "*Pane řediteli*", "*Pane učiteli*", "*Paní učitelko*" ("*Paní učitelko Terezo*"), *pokud se nedomluví jinak.*
16. Každé poškození nebo závady v učebně hlásí žák vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo školníkovi. **Škodu nahradí žák, který ji způsobil.**
17. Nalezené věci se odevzdávají do ředitelny nebo do kanceláře školy.
18. **Každá nepřítomnost žáka musí být do 3 dnů od začátku nepřítomnosti omluvena zákonným zástupcem.**
19. **Z vyučování uvolňuje na jednu hodinu vyučující, na jeden až tři dny třídní učitel, od tří dnů ředitel školy.**
20. Během vyučování nesmí žák svévolně opustit školní budovu. Žák, kterému je nevolno, jde domů nebo k lékaři pouze v doprovodu zákonného zástupce nebo jiné pověřené dospělé osoby.
21. Po skončení vyučování se žák zdržuje ve škole po dobu nezbytně nutnou.
22. Žák udržuje čistotu ve všech vnitřních prostorách školy i v areálu školy.
23. Při cestě do školy i ze školy jsou žáci povinni dodržovat pravidla silničního provozu, zvláště při přecházení vozovky používat vyznačených přechodů pro chodce.
24. **Žákům je zakázáno nošení, držení, distribuce a zneužívání jakýchkoliv návykových látek ve škole i v celém areálu školy.**
25. Zákonní zástupci žáků mají právo se informovat o prospěchu a chování svého dítěte u třídního učitele a ostatních vyučujících v době třídních schůzek nebo po předchozí domluvě v dopoledních hodinách.
26. Zákonní zástupci mají právo vznášet připomínky a podněty k práci školy u vyučujícího nebo u ředitele školy.

V Brně, dne 1. září 2020

.....
RNDr. Mgr. Břetislav Svozil, Ph.D.
ředitel školy