

# ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY

Počet stran: 17

Počet příloh: 0

č. j.: SM-02/2024-09-01

Ředitel školy v souladu s § 30, zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „Školský zákon“), ve znění pozdějších předpisů, vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi žáky, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci základní školy podle konkrétních podmínek uplatněných v základní škole.

## Obsah

1.	ZÁKLADNÍ VZDĚLÁVÁNÍ.....	2
1.1.	Cíle základní školy v rámci základního vzdělávání.....	2
1.2.	Školní vzdělávací program.....	2
2.	PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ.....	2
2.1.	Práva žáků .....	2
2.2.	Povinnosti žáků .....	3
2.3.	Práva rodičů či zákonných zástupců žáků .....	3
2.4.	Povinnosti rodičů či zákonných zástupců žáků .....	4
2.5.	OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ.....	4
3.	PRÁVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ŽÁKŮ, ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ, pedagogů a ostatních zaměstnanců školy .....	5
4.	PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ZÁKLADNÍ ŠKOLY .....	6
4.1.	Organizace vyučování .....	6
4.2.	Školní stravování .....	6
5.	PRÁVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ.....	7
5.1.	Zásady hodnocení výsledků vzdělávání .....	7
5.2.	Zásady hodnocení chování.....	7
5.3.	Formy hodnocení .....	8
5.4.	Podklady pro hodnocení .....	8
5.5.	Hodnocení výsledků vzdělávání na vysvědčení.....	10
5.6.	Zásady pro celkové hodnocení žáka na vysvědčení .....	10
5.7.	Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků .....	11
5.8.	Pravidla pro hodnocení chování.....	11
5.9.	Komisionální a opravné zkoušky, přezkoušení.....	12
5.10.	Hodnocení vzdělávání podle individuálního Vzdělávacího plánu .....	13
5.11.	Pravidla pro převedení hodnocení na vysvědčení na klasifikaci .....	13
6.	PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY.....	15
6.1.	Zajištění bezpečnosti ve škole.....	15
6.2.	Pořádání akcí mimo školu .....	15
6.3.	Ochrana před sociálně patologickými jevy .....	16
7.	ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ZÁKLADNÍ ŠKOLY .....	17
8.	ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ.....	17

# **1. ZÁKLADNÍ VZDĚLÁVÁNÍ**

## **1.1. CÍLE ZÁKLADNÍ ŠKOLY V RÁMCI ZÁKLADNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ**

- rozvoj osobnosti žáků, všeobecné vzdělání s přihlédnutím k jejich individuálnímu rozvoji a zrání
- pochopení zásad demokracie a právního státu, základních lidských práv a svobod spolu s odpovědností a smyslem pro sociální soudržnost
- pochopení a uplatňování rovnosti žen a mužů
- vědomí národní a státní příslušnosti
- poznání světových a kulturních hodnot a tradic
- získání a uplatnění znalostí o životním prostředí, jeho ochraně a o bezpečnosti a ochraně zdraví
- osvojení základních pravidel chování a
- základních životních hodnot a mezilidských vztahů.

## **1.2. ŠKOLNÍ VZDĚLÁVACÍ PROGRAM**

- upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných na základní škole
- při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu základní škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 Školského zákona a řídí se platnou příslušnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky
- základní škola vyučuje dle školního vzdělávacího programu pro základní vzdělávání Waldorfská škola Brno

# **2. PRÁVA A POVINNOSTÍ ŽÁKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ**

## **2.1. PRÁVA ŽÁKŮ**

- a) právo na vzdělání a školní služby podle školského zákona
- b) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
- c) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání
- d) slušným způsobem přiměřeně svému věku a ve vhodné dobu sdělovat své názory, obhajovat své skutky a diskutovat o nich
- e) právo obdržet odpověď na svůj dotaz
- f) právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádření musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje
- g) právo na svobodu myšlení, svědomí a náboženství, svobodné sdružování a shromažďování
- h) právo na respektování soukromého života
- i) mít možnost telefonovat rodičům, lince důvěry apod., pokud se cítí ohroženi, či omezováni ve svých základních právech
- j) odvolat se k řediteli školy, pokud jsou přesvědčeni, že jejich činnost nebo jejich chování je učiteli nebo ostatními zaměstnanci školy nespravedlivě hodnoceno
- k) právo na ochranu před jakýmkoli tělesným, či duševním násilím a urážením, před všemi formami šikany a před působením návykových látek
- l) být seznámen s učebními osnovami a plány, podle kterých se vyučuje
- m) o malých přestávkách se pohybovat po chodbách a zde případně využívat instalované tělocvičné nářadí, navštěvovat sourozence v jiných třídách nebo vyřizovat školní záležitosti

- n) o velké přestávce pobývat na školním hřišti a po domluvě s pedagogem také v atriu školy
- o) má možnost si za úplaty zkopírovat materiály potřebné k výuce
- p) na dostatečnou dobu pro stravování
- q) dojít si na WC a napít se i v době vyučování
- r) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu s tím, že ředitel školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit.

## **2.2. POVINNOSTI ŽÁKŮ**

- a) dodržovat Školní řád
- b) řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat
- c) přicházet do školy čistě a vhodně oblečen a upraven tak, aby byl pět minut před začátkem hodiny řádně připraven a vybaven pomůckami v příslušné učebně
- d) při vstupu do budovy se v šatně přezout do hygienicky vhodné prodyšné obuvi, která nezanechává tmavé stopy na podlaze, při odchodu z budovy přezůvky v šatnách pověsit na háčky
- e) při pozdním příchodu se omluvit vyučujícímu
- f) svou šatní skříňku využívat na uložení obuvi a oblečení a po celý školní rok ji udržovat v pořádku
- g) slušně se chovat ke spolužákům, neužívat vulgárních výrazů a nadávek
- h) chovat se slušně ke všem dospělým pracovníkům školy včetně slušného pozdravu (zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy budou vždy považovány za závažné porušení povinností žáka)
- i) plnit a respektovat pokyny pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem (plnění zadaných úkolů, pokyny vedoucí ke kázní, pořádku, bezpečnosti apod.)
- j) vstupovat do jídelny pouze v době oběda určené dle rozvrhu a pod dohledem učitele
- k) žáci pověřeni službou ve třídě dbát o čistotu tabule a další úkoly správy třídy
- l) nenosit do školy cennosti, ve výjimečných případech řešit jejich uschování s vyučujícím
- m) mobilní telefon a další elektroniku mohou žáci v budově a areálu školy používat pouze po domluvě s pedagogem, případně dle určených pravidel pro jednotlivé třídy. Stejně omezení platí i na školních akcích mimo budovu
- n) mít při vyučování žákovskou knížku, její zapomenutí omluvit před vyučovací hodinou a na požádání pedagogického pracovníka školy ji předložit

## **2.3. PRÁVA RODIČŮ ČI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ ŽÁKŮ**

- a) obdržet informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svých dětí
- b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost
- c) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání svých dětí
- d) po domluvě s vyučujícím být přítomni vyučování i ostatním činnostem svých dětí
- e) domluvit si schůzku s vyučujícími i mimo třídní schůzky a s vedením školy mimo jejich úřední hodiny při řešení záležitostí souvisejících se vzděláváním a dalších činnostech svých dětí, avšak vždy tak, aby tato schůzka v žádném případě nenarušovala výuku

- f) na požádání být seznámeni s postupem a podklady při klasifikaci a řešení školních záležitostí svých dětí
- g) být seznámeni s pravidly hodnocení žáků, školním řádem, vnitřními předpisy, které se týkají vzdělávání, osnovami a učebními plány danými Školním vzdělávacím programem
- h) volit a být voleni do školské rady

#### **2.4. POVINNOSTI RODIČŮ ČI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ ŽÁKŮ**

- a) jsou povinni zajistit, aby žák docházel řádně do školy
- b) dbát o domácí přípravu žáka a plnění jeho školních povinností, dbát na ochranu před ohrožováním mravní výchovy mládeže
- c) reagovat na zápisy v žákovské knížce a pravidelně ji kontrolovat
- d) uvolnění žáka z TV delší jak 3 měsíce doložit ze zákona potvrzením lékaře
- e) na vyzvání ředitele (případně zástupce ředitele, třídního učitele nebo výchovného poradce) se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka, k získávání informací využívat hlavně třídních schůzek a konzultačních hodin
- f) dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka, a to prostřednictvím telefonu, mailu nebo žákovské knížky, po skončení absence zapsat důvod absence do žákovské knížky.
- g) při nepřítomnosti, o které ví rodiče předem, požádat písemně třídního učitele o uvolnění, jedná-li se o jeden den. Při nepřítomnosti dvou a vícedenní žádat písemně ředitele školy prostřednictvím třídního učitele. Tyto žádosti je nutno podávat s přiměřeným (minimálně 3 pracovní dny) předstihem, ne zpětně.
- h) oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona (jméno a příjmení, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu, údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemností, telefonické spojení a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích). Tyto údaje jsou ze zákona nutné pro vedení školní matriky
- i) při odchodu na jinou školu jsou rodiče povinni neprodleně oznámit tuto změnu a adresu nové školy a datum, kdy ke změně dojde
- j) pokud rodiče požádají o uvolnění žáka z vyučování, toto uvolnění musí být písemné a přebírají v této době odpovědnost za žáka sami. Bez písemného uvolnění nemůže žák opustit školu.
- k) neposílat do školy děti nemocné, silně nachlazené, které by mohly dále šířit infekci a nakazit další spolužáky
- l) reagovat na upozornění pedagogů o výskytu vší na škole. Dítě řádně odšívít a zamezit tak dalšímu šíření nákazy. Pokud bude dítě opakovaně pobývat v dětském kolektivu neodšívěné, bude o této skutečnosti informován příslušný orgán sociální péče.
- m) seznámit se se Školním řádem a dbát na jeho dodržování

#### **2.5. OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ**

- a) Žáci mají právo na ochranu osobních údajů v souladu s právními předpisy a právo na zachování mlčenlivosti ze strany školy.
- b) Škola zpracovává osobní údaje pouze na základě právních předpisů. Zpracování osobních údajů nad rámec právních předpisů lze pouze s výslovným souhlasem zákonného zástupce žáka. Údaje o účelech zpracování jsou uvedeny ve formuláři pro udělení souhlasu.
- c) Žáci a zákonní zástupci žáků mají právo na přístup k osobním údajům a na informace o jejich zpracování.

- d) Škola nesmí bez výslovného souhlasu zákonného zástupce žáka poskytnout osobní údaje třetím stranám.
- e) Žákům je zakázáno pořizovat obrazové a zvukové záznamy osob bez jejich souhlasu.
- f) Žákům je zakázáno zveřejňovat nebo poskytovat třetím stranám jakékoliv informace z dění ve škole, které obsahují osobní údaje žáků a zaměstnanců bez jejich souhlasu.
- g) Zjistí-li žák, že jsou porušována jeho práva na ochranu osobních údajů nebo práva jiné osoby ze školy, nahlásí tuto skutečnost třídnímu učiteli nebo vedoucím zaměstnancům školy.

### **3. PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ŽÁKŮ, ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ, PEDAGOGŮ A OSTATNÍCH ZAMĚSTNANCŮ ŠKOLY**

- a) Žáci, pracovníci školy a zákonní zástupci se navzájem respektují, při vzájemném styku dodržují zásady kulturního chování, zdvořile se oslovují a při setkání se slušně zdraví v souladu s pravidly společenského chování.
- b) Ze strany zákonných zástupců, bývalých žáků či jiných návštěv je nepřipustné jakýmkoliv způsobem (telefonát, osobní návštěva) narušovat průběh vyučovacích hodin.
- c) Zákonní zástupci a pedagogičtí pracovníci se vzájemně podporují a podle svých schopností a možností spolupracují na výchově a vzdělávání žáků v souladu s platnými právními předpisy a vnitřními pravidly školy.
- d) Případné spory a konflikty řeší pedagogičtí pracovníci a zákonní zástupci věcně, bez emocí a nikdy přímo před žáky. V případě potřeby vyhledají pomoc při řešení sporu u vedení školy, školské rady nebo Spolku Waldorfské školy Brno.
- e) Školní řád, vnitřní řády, výroční zprávy, školní vzdělávací programy, zprávy o poskytování informací a jiné veřejnosti přístupné dokumenty jsou vyvěšeny ve vestibulu školy, žáci, jejich zákonní zástupci i pracovníci školy zde do nich mohou nahlédnout nebo si je vypůjčit prostřednictvím ředitele školy nebo jeho zástupce. Všechny dokumenty jsou ke stažení na webových stránkách školy [www.waldorf-brno.cz](http://www.waldorf-brno.cz).
- f) Pedagogičtí pracovníci udělují žákům pokyny a vyžadují jejich plnění v souvislosti s naplňováním zásad a cílů školy.
- g) Pedagogičtí pracovníci mají právo vyžádat si od žáka žákovskou knížku pro zapsání svého sdělení.
- h) Ostatní pracovníci mají právo zeptat se žáka na jméno, případně na jméno třídního učitele při zajištění bezpečného pobytu ve škole.
- i) Ředitel školy může ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce.
- j) Všichni pracovníci školy jsou povinni pozorně vyslechnout dotaz, přání, či stížnost žáka, vhodným způsobem na ně odpovědět a zachovávat důvěrnost získaných informací.
- k) Všichni pracovníci školy jsou povinni poskytovat žákům pozitivní atmosféru, úctu a pocit významnosti jejich podnětů.
- l) Na požádání rodiče nebo zákonného zástupce žáka jsou pedagogičtí pracovníci povinni s ním projednat jakoukoli záležitost týkající se jejich dětí.
- m) Všichni pracovníci školy jsou povinni vykonávat dohled nad žáky v rámci svých pracovních povinností.
- n) Všichni pracovníci školy jsou povinni zachovávat mlčenlivost o osobních údajích žáků i rodičů, dbát na pedagogický takt.

## 4. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ZÁKLADNÍ ŠKOLY

### 4.1. ORGANIZACE VYUČOVÁNÍ

a) Budova školy se otevírá pro zaměstnance v 6:30 hodin, pro školní družinu v 7:00 hodin. Pro ostatní žáky je otevřena od 7:55 po společném zahájení dne - ranním zpívání ve vestibulu nebo atriu školy.

b) Časový rozvrh vyučovacích hodin a přestávek:

Vyučovací hodiny:

0. hodina	07:15 – 08:00
1. - 2. hodina	08:15 – 10:05 (epocha hlavního vyučování)
3. hodina	10:35 – 11:20
4. hodina	11:30 – 12:15
5. hodina	12:25 – 13:10
6. hodina	13:20 – 14:05
7. hodina	14:15 – 15:00
8. hodina	15:10 – 15:55

Přestávky:

Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové. Po 2. vyučovací hodině je zařazena půlhodinová přestávka, během které žáci pobývají venku.

Mezi dopoledním a odpoledním vyučováním je přestávka 50 – 65 minut na oběd,

Ranní provoz školní družiny začíná v 7:00 hodin. Odpolední provoz začíná v 11:20 a končí v 17:00 hodin.

- c) Provoz zájmového vzdělávání (školní družiny, školního klubu, kroužků) se řídí svými rozvrhy.
- d) Dopolední a odpolední vyučování začíná podle rozvrhu jednotlivých tříd. Žáci mají přístup do budovy 20 minut před začátkem dopoledního vyučování a během přestávky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním. V jinou dobu vstupují žáci do školy pouze na vyzvání zaměstnanců školy, kteří nad nimi zajišťují pedagogický dohled. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu pobytu ve školní budově, jejich přehled je vyvěšen na všech úsecích, kde dohled probíhá.
- e) Po třídním signálu, který oznamuje začátek vyučovací hodiny, jsou všichni žáci ve svých třídách. Pokud se nedostaví vyučující do 5 minut po začátku vyučovací hodiny, oznámí jeho nepřítomnost služba na vedení školy. Po skončení poslední dopolední nebo odpolední vyučovací hodiny se žáci odcházejí převléknout ke svým šatním skříňkám a poté bezodkladně opustí budovu školy. V případě, že se stravují ve školní jídelně, odcházejí po poslední dopolední vyučovací hodině na oběd do školní jídelny pod pedagogickým dohledem.
- f) Do školní družiny odcházejí žáci po skončení poslední vyučovací hodiny dopoledního nebo odpoledního vyučování. Ze školní družiny na první hodinu dopoledního nebo odpoledního vyučování odcházejí žáci pod dohledem pedagogického pracovníka.
- g) V době výuky je žákům zakázáno samovolně opouštět budovu školy bez doprovodu učitele, pověřeného pracovníka školy nebo rodiče, s výjimkou písemného omluvení od rodičů (zákonných zástupců).
- h) Pavilon ZŠ se uzamyká v 17:00 hodin.

### 4.2. ŠKOLNÍ STRAVOVÁNÍ

Žáci a zaměstnanci školy se stravují ve školní jídelně v době vydávání obědů 11:30 - 13:45 hod.

## 5. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ

### 5.1. ZÁSADY HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ

- a) Waldorfská pedagogika je postavena na základě poznání člověka jako celistvé bytosti, jeho specifických potřeb v různých vývojových fázích. Z toho vyvěrají všechny metodicko-didaktické postupy včetně hodnocení žáka. Cílem waldorfské pedagogiky je napomáhat dítěti, aby s vědomím jedinečnosti své individuality mohlo v dospělosti svobodně jednat ve smyslu toho, co je prospěšné světu. Úkolem pedagoga je rozpoznání množství vloh a nadání v každém jednotlivci, tak aby se mohl stát morálně vyspělým a zodpovědným vůči světu.
- b) Podstatou waldorfské pedagogiky je umělecké pojetí výuky. Toto pojetí by mělo být zohledňováno i při hodnocení žáků.
- c) Hodnocení žáka vychází z poznávání dítěte, má celostní charakter, respektuje individuální a věkové zvláštnosti. Celkově je slovním hodnocením posilována vnitřní úroveň sebehodnocení. Především na základě této strategie se zřejmě může vytvářet vnitřní psychické centrum sebehodnocení, které je základem sebekontroly a sociálně prospěšné tvořivé osobnosti.
- d) Hodnocení žáka je podstatnou součástí výchovně vzdělávacího procesu a jeho řízení. Poskytuje žákovi důležitou zpětnou vazbu. Při hodnocení pedagog uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
- e) Žáci nejsou po celou dobu docházky do školy klasifikováni známkami, nejsou podle svých výkonů navzájem srovnáváni, potlačuje se vzájemná prospěchová soutěživost. Jedinou soutěží, kterou dítě pěstuje, je soutěž se sebou samým, aktivní snaha po osobním sebezlepšování svých dovedností, znalostí. Pedagogové se snaží budovat žakovu motivaci prostřednictvím zájmu o učební látku a pozitivního vztahu mezi učitelem a žákem.
- f) Při hodnocení jsou výsledky vzdělávání žáka a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům formulovaných v učebních osnovách jednotlivých předmětů, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Do hodnocení se promítá píle, aktivita žáka a jeho zodpovědný přístup ke vzdělávání, zohledňují se i souvislosti, které mohou ovlivnit jeho výkon. Jeho součástí mohou být i perspektivy pro další rozvoj žáka, zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům a jak je překonávat.
- g) Hodnocení sestavuje učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, sestaví hodnocení za dané období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.
- h) Ředitel školy je povinen působit na sjednocování hodnotících měřítek všech učitelů.
- i) Individuálně integrovaní žáci jsou hodnoceni v souladu s individuálním vzdělávacím programem.

### 5.2. ZÁSADY HODNOCENÍ CHOVÁNÍ

- a) Chování žáka neovlivňuje hodnocení výsledků vzdělávání ve vyučovacích předmětech.
- b) Žáci jsou hodnoceni za své chování ve škole a při akcích organizovaných školou.
- c) Kritériem pro hodnocení chování je dodržování pravidel slušného chování a dodržování školního řádu školy během daného období. Při hodnocení chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka.
- d) Hodnocení chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli a rozhoduje o něm ředitel po projednání v pedagogické radě.
- e) Nedostatky v chování žáků se projednávají v kolegiu - pedagogické radě, přijaté výchovné opatření musí být zaznamenáno v zápise z pedagogické rady s patřičným zdůvodněním.

### 5.3. FORMY HODNOCENÍ

- a) Výsledky žáků a jejich všestranný osobní růst je vyjadřován průběžným ústním a písemným slovním hodnocením, na konci každého pololetí slovním hodnocením a celkovým prospěchem.
- b) Průběžné hodnocení se uplatňuje při posuzování dílčích výsledků a projevů žáka.
- c) Pro informování o prospěchu a chování žáka využívají pedagogové v průběhu školního roku různé formy hodnocení s ohledem na věk žáků a povahu vyučovaných předmětů.
- d) V 1. - 3. ročníku pedagogové využívají zejména tyto formy informování o hodnocení:
- ústně při osobních konzultacích s rodiči (min. 1x ročně)
  - elektronickou poštou, případně telefonicky
  - na pravidelných třídních schůzkách, které se konají 1x měsíčně (odborní učitelé se třídní schůzky účastní min. 1x za každé pololetí) – s přihlédnutím k nutné diskrétnosti
  - písemně prostřednictvím hodnocení v epochových sešitech, písemných pracích, případně žákovské knížce
  - případně po předchozí domluvě na požádání zákonných zástupců žáka.
- e) V 4. - 6. ročníku pedagogové využívají zejména tyto formy informování o hodnocení:
- ústně při osobních konzultacích s rodiči (min. 1x ročně)
  - elektronickou poštou, případně telefonicky
  - na pravidelných třídních schůzkách, které se konají 1x měsíčně (odborní učitelé se třídní schůzky účastní min. 1x za každé pololetí) – s přihlédnutím k nutné diskrétnosti
  - písemně prostřednictvím hodnocení v epochových sešitech, písemných pracích, případně žákovské knížce
  - hodnocení výsledků epochy, případně čtvrtletní práce v žákovské knížce (případně v sešitě)
  - případně po předchozí domluvě na požádání zákonných zástupců žáka.
- f) V 7. - 9. ročníku pedagogové využívají zejména tyto formy informování o hodnocení:
- písemně prostřednictvím hodnocení v epochových sešitech, písemných pracích, případně žákovské knížce
  - hodnocením v osobní složce, kterou si vedou žáci (portfolio žáka)
  - hodnocení výsledků epochy, případně čtvrtletní práce v žákovské knížce (případně v sešitě)
  - elektronickou poštou, případně telefonicky
  - na pravidelných třídních schůzkách, které se konají 1x měsíčně (odborní učitelé se třídní schůzky účastní min. 1x za každé pololetí) – s přihlédnutím k nutné diskrétnosti
  - ústně při osobních konzultacích s žákem a rodiči, v 8. a 9. ročníku jsou rodiče na osobních konzultacích s učitelem žáka konaných minimálně jednou za rok seznámeni s předpokládanou podobou převedení slovního hodnocení na klasifikaci,
  - případně po předchozí domluvě na požádání zákonných zástupců žáka.
- g) V případě mimořádného zhoršení prospěchu nebo chování informuje bezprostředně učitel zákonné zástupce žáka a iniciuje schůzku, ze které je pořízen zápis. Tyto případy se projednávají na pedagogické radě.

### 5.4. PODKLADY PRO HODNOCENÍ

- a) Ve všech vyučovacích epochách, předmětech a oblastech učitel získává a zpracovává podklady a soubory, vytváří různá dílčí hodnocení a vztahuje je ke zvoleným cílům.
- b) Základem je mu pozorování dětí v konkrétních situacích, sledování jejich projevů jak ve vztahu učitele a žáka, tak v celém sociálním organismu třídy a školy.



- c) Konkrétní způsob jak zaznamenávat a zpracovávat dílčí pozorování a hodnocení je v kompetenci učitele. Svobodný prostor, který je zde učiteli dán, je omezen požadavkem systematické a tvořivé práce jak v zachycování projevů dětí, tak při formulování zpětné informace dětem. Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každém hodnocení žáka průkazným způsobem. V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu pololetí předá tento přehled o prospěchu zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.
- d) Pro získání podkladů pro hodnocení výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka využívá učitel zejména tyto metody, formy a prostředky:
- soustavné diagnostické pozorování žáka,
  - soustavné sledování výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování,
  - různé druhy ověřování znalostí a dovedností (písemné; ústní – před tabulí, v lavici, v průběhu hodiny, v rámci rytmické části, formou referátů apod.; grafické; praktické; pohybové apod.),
  - průběžné a výstupní testy - písemné práce,
  - domácí úkoly,
  - hodnocení úpravy a vedení sešitů,
  - analýzu různých činností žáka,
  - konzultace s ostatními učiteli a podle potřeby s dalšími odborníky (PPP),
  - rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka.
- e) U žáků 1. až 3. ročníku jsou podklady z ústního a písemného ověřování znalostí a dovedností pouze informativní. Ve většině případů se v tomto období jedná o společné činnosti žáků.
- f) U žáků 4. až 6. ročníku musí učitel během každé epochy (nebo během čtvrtletí) alespoň dvakrát ověřit jejich znalosti, z toho nejméně jednou ústně. V umělecko-výchovných a praktických předmětech učitel zohlední charakter a cíle vyučovaného předmětu. Učitel hodnotí žáky v průběhu celého pololetí.
- g) U žáků 7. až 9. ročníku musí učitel během každé epochy (nebo během čtvrtletí) alespoň dvakrát ověřit jejich znalosti, z toho nejméně jednou ústně. Každá epocha by měla být uzavřena závěrečnou písemnou prací formou testu, referátu, eseje apod. V umělecko-výchovných a praktických předmětech učitel zohlední charakter a cíle vyučovaného předmětu. V co největší míře učitel podporuje sebehodnocení žáků, hledá vhodné formy pro jejich systematické vedení.
- h) Učitel hodnotí žáky v průběhu celého pololetí. Upřednostňuje se ústní projev před kolektivem třídy, individuální přezkušování je možné zejména při diagnostikované vývojové poruše, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě psychologa, na požádání zákonného zástupce dítěte nebo za přítomnosti dalšího učitele, popř. zákonného zástupce dítěte.
- i) Ústní přezkoušení žáka koncem pololetí z látky celého tohoto období je možné pouze při ověření znalostí žáka s vysokou absencí.
- j) Učitel oznamuje žákovi hodnocení každého zkoušení, hodnocení zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů.
- k) O termínu závěrečného testu, u kterého se předpokládá trvání více než 30 minut, informuje vyučující žáky minimálně 3 dny předem.
- l) Závěrečné testy, velké písemné práce, popř. grafické práce, učitel uschovává po dobu, během které se žák hodnotí nebo ve které se k němu mohou zákonní zástupci odvolat - tzn. celý školní rok včetně hlavních prázdnin, v případě studentů s odloženou klasifikací nebo opravnými zkouškami až do 30. 10. dalšího školního roku. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také zákonným zástupcům.

- m) Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména:
- nehodnotí žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden,
  - žáci nemusí opisovat do sešitů látku za dobu nepřítomnosti, pokud to není jediný zdroj informací poskytnutý učitelem, přípustné jsou i kopie,
  - účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit to, co umí,
  - učitel hodnotí jen probrané učivo,
  - novou látku, kterou žáci samostatně nastudovali, učitel zkouší až po společném zopakování této látky a po prověření, že ji žáci chápou,
  - před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva.
- n) Třídní učitelé (případně výchovný poradce) jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, které mají vztah ke způsobu hodnocení žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv učitelů (nebo výchovného poradce) na pedagogické radě.

## 5.5. HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ NA VYSVĚDČENÍ

Vysvědčení se dělí na úvodní část, která obsahuje celkovou charakteristiku žáka, a na část, která věnuje pozornost jednotlivým předmětům.

- a) V úvodní části, tedy v obecné charakteristice dítěte, může být zahrnut popis dítěte po stránce fyzického i duševního vývoje, zachycení pokroku i výkyvy v těchto oblastech, sociální schopnosti ve vztahu ke spolužákům a učitelům, vztah ke školní práci i ke světu vůbec. Podává tedy celkovou charakteristiku dítěte a nabízí možnosti budoucí cesty, co je třeba zlepšit, na čem je třeba ve výše zmíněných oblastech pracovat.
- b) Při hodnocení jednotlivých předmětů je zpravidla ve stručnosti vyjádřena tematika probírané látky, požadovaná kritéria a to, jak žák tato kritéria plní, vždy s ohledem na jeho individuální schopnosti a možnosti.
- c) Za každé pololetí vydává škola žákovi vysvědčení; za první pololetí lze vydat žákovi místo vysvědčení výpis z vysvědčení.
- d) Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno slovně.
- e) Slovní hodnocení vypracovávají učitelé jednotlivých předmětů. V případě, že předmět bude vyučován více učiteli, vypracují slovní hodnocení za dané období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.
- f) V případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, převedou vyučující jednotlivých předmětů slovní hodnocení na klasifikaci, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka. Slovní hodnocení se převádí na klasifikaci za období posledního ukončeného pololetí.

## 5.6. ZÁSADY PRO CELKOVÉ HODNOCENÍ ŽÁKA NA VYSVĚDČENÍ

- a) **Při použití slovního hodnocení se na vysvědčení užívají pouze 2 stupně:**

- prospěl(a)
- neprospěl(a)

### **Celkové hodnocení se stupni**

- prospěl(a) s vyznamenáním, prospěl(a), neprospěl(a)

Užívá se pouze při převedení slovního hodnocení na klasifikaci, viz kapitola Pravidla pro převedení hodnocení na vysvědčení na klasifikaci.

- b) Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření a předmětů, z nichž byl uvolněn. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák druhého stupně základní školy, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.

- c) Pokud je žák hodnocen slovem „neprospěl(a)“, nebo má-li mnoho absencí (30 % respektive 50 %), projde ověřením znalostí a schopností v opravné zkoušce, dále je toto řešeno s ohledem na individuální předpoklady.
- d) U žáka, který v daném předmětu v průběhu pololetí zamešká více než 30 % časové dotace, má vyučující právo žádat ověření stupně osvojeného učiva. Pokud přesáhne absence v daném předmětu 50 % časové dotace, je žák hodnocen na základě ověření osvojeného učiva.
- e) Vysvědčení žáka, který úspěšně ukončil devátý ročník, je opatřeno doložkou o získání stupně základního vzdělání.

## 5.7. ZÁSADY A PRAVIDLA PRO SEBEHODNOCENÍ ŽÁKŮ

Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení. Posiluje se jím sebeúcta a sebevědomí žáků. Chybu je potřeba brát jako přirozenou věc v procesu učení. Učitelé o chybě se žáky hovoří, žáci mohou některé práce sami opravovat. Chyba je důležitý prostředek učení. Při školní práci vedeme žáka, aby komentoval své výkony a výsledky.

Při sebehodnocení se žák snaží popsat, co se mu daří, co mu ještě nejde, jak bude pokračovat dál.

## 5.8. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ CHOVÁNÍ

Běžnou součástí výchovného působení je průběžné pozitivní hodnocení. Převažujícím rysem celkového hodnocení je pozitivní motivace. Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou (to, jak se chová ke spolužákům, k učiteli, k okolí i majetku) se hodnotí slovně (viz. úvodní část výročního vysvědčení). V případě převedení na klasifikaci se hodnotí na vysvědčení stupni:

- 1 – velmi dobré
- 2 – uspokojivé
- 3 – neuspokojivé

Udělená výchovná opatření, popř. snížený stupeň chování, jsou součástí slovního hodnocení žáka. Vše projednává kolegium – pedagogická rada, která je poradním orgánem pro třídního učitele (respektive ředitele). Přihlíží se k individualitě žáka, důležité je vnitřní pochopení výchovného opatření. Rodiče jsou o porušení pravidel slušného chování jejich dítěte vyrozuměni písemnou formou nebo rozhovorem.

Pokud bylo již žákovi uděleno konkrétní výchovné opatření, pak se při dalším přestupku toto výchovné opatření započítává. Konkrétní výchovná opatření mají platnost vždy na jedno pololetí daného školního roku.

Při zvláště hrubém porušení školního řádu nemusí být dodržena posloupnost výchovných opatření.

**Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující:**

### Stupeň 1 (velmi dobré)

Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

### Stupeň 2 (uspokojivé)

Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními školního řádu. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo školního řádu nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Opakované neomluvené absence ve vyučovacích hodinách. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.

### Stupeň 3 (neuspokojivé)

Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví

jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků.

#### Výchovná opatření

hodnocení chování	popis chování	udělení výchovného opatření
pochvala třídního učitele	-příkladné chování v sociálních oblastech	uděluje třídní učitel
pochvala kolegia (ředitele školy)	příkladné chování v sociálních oblastech opakovaná pomoc ostatním záchrana kamaráda	uděluje kolegium (ředitel školy) po projednání na pedagogické radě
napomenutí třídního učitele	- porušení školního řádu	uděluje třídní učitel po informování kolegia
důtka třídního učitele	- opakované porušení školního řádu	uděluje třídní učitel po projednání na pedagogické radě
důtka ředitele školy	-závažnější porušení školního řádu -je možné ji udělit od 1 neomluvené absence	uděluje ředitel školy po projednání na pedagogické radě
snížený stupeň z chování – 2	Viz. Pravidla pro hodnocení chování	uděluje ředitel školy po projednání na pedagogické radě
snížený stupeň z chování – 3	Viz. Pravidla pro hodnocení chování	uděluje ředitel školy po projednání na pedagogické radě

### 5.9. KOMISIONÁLNÍ A OPRAVNÉ ZKOUŠKY, PŘEZKOUŠENÍ

#### Přezkoušení

- 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. Náhradní termín je oznámen žákovi, popř. zákonným zástupcům žáka písemně, a je závazný. Nedostaví-li se žák na náhradní termín, může ředitel školy ze závažných důvodů povolit nový náhradní termín. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
- 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. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl.

#### Opravné zkoušky

- Žák devátého ročníku a žák, který na daném stupni základní školy dosud neopakoval ročník a který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze 2 povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku (tj. do 31. srpna) v termínu stanoveném ředitelem školy. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.
- 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.
- 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.

- d) 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.

#### **Komisionální zkoušky**

- a) Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o objektivnosti 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, písemně požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, žádá krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.
- b) Komisionální přezkoušení a opravné zkoušky se konají nejpozději do 31. srpna toho roku, kdy bylo hodnocení provedeno.
- c) Komisi pro komisionální přezkoušení a opravné zkoušky jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.
- d) Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením a sdělí prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka.
- e) Z přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy. Za řádné vyplnění protokolu odpovídá předseda komise, protokol podepíší všichni členové komise.

#### **5.10. HODNOCENÍ VZDĚLÁVÁNÍ PODLE INDIVIDUÁLNÍHO VZDĚLÁVACÍHO PLÁNU**

- a) Ředitel školy může s písemným doporučením školského poradenského zařízení a na žádost zákonných zástupců povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo žákovi s mimořádným nadáním.
- b) Postupuje se podle platných právních předpisů.
- c) Způsob hodnocení žáka vychází ze znalosti příznaků jeho potíží a uplatňuje se ve všech vyučovacích předmětech, ve kterých se tyto potíže projevují.
- d) V případě plnění školní docházky v zahraničí se postupuje podle §38 školského zákona a s ním souvisejících vyhlášek MŠMT.

#### **5.11. PRAVIDLA PRO PŘEVEDENÍ HODNOCENÍ NA VYSVĚDČENÍ NA KLASIFIKACI**

- a) Převod na klasifikační stupně se využívá výhradně pro účely přijímacího řízení na střední školu v 8. a 9. ročníku, popř. při přijímacím řízení na střední školu v 5. a 7. ročníku a při přestupu na školu s odlišným způsobem hodnocení a stupně hodnocení chování v 1. až 9. Ročníku. Převod slovního hodnocení na klasifikaci je zapsáno do spisu žáka a je písemně oznámeno žákovi a jeho zákonnému zástupci společně s vysvědčením.
- b) Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech se při převádění na klasifikaci v 8. a 9. ročníku, popř. při přijímacím řízení na střední školu v 5. a 7. ročníku a při přestupu na školu s odlišným způsobem hodnocení po vyžádání školou nebo zákonnými zástupci žáka hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:
- 1 – výborný,
  - 2 – chvalitebný,
  - 3 – dobrý,
  - 4 – dostatečný,
  - 5 – nedostatečný
- c) Pro potřeby převodu na klasifikaci se předměty dělí do tří skupin:
- předměty s převahou teoretického zaměření,

- předměty s převahou praktických činností,
- předměty s převahou výchovného a uměleckého zaměření.

#### **Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření**

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

#### **Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření**

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

#### **Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného a uměleckého zaměření**

- Převahu výchovného a uměleckého zaměření mají výtvarná výchova a kreslení forem, hudební výchova a zpěv, tělesná výchova a eurytmie.
- Při klasifikaci v předmětech s převahou výchovného zaměření se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:
  - stupeň tvořivosti a samostatnosti projevu,
  - osvojení potřebných vědomostí, zkušeností, činností a jejich tvořivá aplikace,
  - poznání zákonitostí daných činností a jejich uplatňování ve vlastní činnosti,
  - kvalita projevu,
  - vztah žáka k činnostem a zájem o ně,
  - estetické vnímání, přístup k uměleckému dílu a k estetice ostatní společnosti,
  - v tělesné výchově s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu žáka všeobecná, tělesná zdatnost, výkonnost a jeho péče o vlastní zdraví.

## 6. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY

### 6.1. ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI VE ŠKOLE

- a) Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb a poskytuje žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- b) Škola vede evidenci úrazů žáků, k nimž došlo při činnostech uvedených výše, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.
- c) Všichni žáci jsou povinni chránit své zdraví a zdraví svých spolužáků.
- d) Žákům je zakázáno přinášet do školy věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo věci rozptylující pozornost.
- e) Žákům je zakázáno zacházet s elektrickými spotřebiči a s elektrickými zařízeními ve škole. Výjimku tvoří elektrické spotřebiče využívané při výuce. Vždy však žáci musí být poučeni učitelem o bezpečném užívání těchto spotřebičů.
- f) Žákům je zakázáno pořizovat jakýkoliv obrazový či zvukový záznam v budově školy nebo při akci pořádané školou bez souhlasu natáčené osoby a vyučujícího.
- g) V celém areálu školy a před vstupem do školy je přísně zakázáno užívání, donášení, držení, distribuce a propagace návykových látek, včetně alkoholických nápojů a kouření.
- h) Všichni žáci, jejich zákonní zástupci a pracovníci školy jsou povinni aktivně se podílet na zamezení výskytu šikany, vandalismu, brutality, rasismu, kriminality, nepřátelství nebo násilí. Při každém zjištění těchto jevů nebo podezření na ně, jsou povinni okamžitě informovat třídního učitele, výchovného poradce a vedení školy a případné oběti poskytnout podle svých možností a schopností náležitou ochranu. Závažné případy jsou postoupeny orgánům činným v trestním řízení.
- i) Osobám podezřelým, že jsou pod vlivem alkoholu či jiných omamných látek, nebude vstup do budovy školy umožněn.
- j) Při přesunech se žáci po schodištích a chodbách školy pohybují opatrně a chovají se ohleduplně k ostatním osobám. Po chodbách, schodištích a učebnách je zakázáno běhat. Při přesunech mimo budovu školy žáci dbají pokynů vyučujícího.
- k) Žákům je zakázáno vyklánět se z oken a vyhazovat z nich jakékoliv předměty. Žákům je zakázáno samovolně manipulovat s okny a žaluziemi oken.
- l) Při odpoledním vyučování žáci vyčkají příchodu vyučujícího na určeném místě.
- m) Do odborných učeben žáci vstupují pouze s vědomím vyučujícího a dodržují vlastní řády odborných učeben a jídelny
- n) Žáci neopouští školní budovu a areál školy bez vědomí vyučujícího nebo třídního učitele. V době vyučování mohou navštěvovat lékaře jen s doprovodem rodičů nebo s jejich písemným souhlasem.

### 6.2. POŘÁDÁNÍ AKCÍ MIMO ŠKOLU

- a) Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu připadnout více než **25** žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitel školy. Při pořádání těchto akcí musí být zajištěn dohled **15** minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce škola oznámí nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků.

- b) Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy – pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
- c) Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- d) Škola pro plánování takových akcí stanoví tato pravidla: každou plánovanou akci projedná organizující pedagog s vedením školy (zejména s ohledem na zajištění BOZP). Akce se považuje za schválenou uvedením v týdenním plánu práce školy, kde zároveň s časovým rozpisem uvede ředitel školy jména doprovázejících osob. Do listů příchodů a odchodů bude zapsáno, o jakou akci jde a jaký je časový rozpis.
- e) Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.
- f) Pro pořádání mimoškolních akcí platí zvláštní směrnice školy zahrnující i oblast bezpečnosti a ochrany zdraví žáků: směrnice pro školy v přírodě, lyžařské výcvikové kurzy, přípravné a vodácké kurzy, zahraniční zájezdy a školní výlety
- g) Za dodržování předpisů BOZP odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelem školy.
- h) Před každou akcí provede vedoucí akce poučení žáků o bezpečnosti a o poučení pořídí zápis do třídní knihy.
- i) Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně klasifikace na vysvědčení.
- j) Zájmová činnost je prováděna v určených prostorách dle schváleného rozvrhu.

### 6.3. OCHRANA PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY

Projevy šikany a agresivity jako:

- **fyziká agrese a používání zbraní** (např. bití, mlácení, hromadné kopání, fackování)
- **slovní agrese a zastrásování zbraněmi** (např. vyhrožování zabitím, mučením, násilím, agresori urážejí rodiče oběti)
- **krádeže, ničení a manipulace věcmi** (např. braní peněz, ničení oblečení, plivání do bot)
- **násilné a manipulativní příkazy** (např. oběť musí agresorům čistit boty, líbat boty, dávat svačiny, dávat fotografie zpěváků, pracovat, dělat úkoly za agresora)
- **zraňování izolací** (např. ignorování, demonstrativní přehlížení, neodpovídání na pozdrav, pomluvy, osočování)
- **agrese uskutečňovaná pomocí elektronické komunikace – tzv. kyberšikana** (např. útoky pomocí e-mailů, SMS zpráv, vyvěšování urážlivých materiálů na internet, nahrávání, natáčení, fotografování jiných osob bez jejich souhlasu)

**jsou nepřipustné** a budou postihovány opatřeními k **posílení kázně** – napomenutí, důtka třídního učitele, důtka ředitele školy, snížený stupeň z chování. V mimořádných případech ředitel školy doporučí rodičům umístění dítěte do pobytového oddělení Střediska výchovné péče nebo do diagnostického ústavu.



## **7. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ZÁKLADNÍ ŠKOLY**

- a) Ochrana majetku v šatnách a ve třídách je řešena individuálně ve třídách. Třídy se uzamykají při odchodu do tělocvičny a odborných učeben.
- b) Žáci šetrně zacházejí s učebnicemi a školními potřebami, udržují svá místa, třídu, vnitřní i přilehlé prostory budovy školy v čistotě a pořádku, aktivně chrání majetek, vnitřní zařízení a budovu školy před poškozením. Při zaviněném poškození školního majetku se postarají spolu s rodiči (zákonnými zástupci) o urychlenou nápravu a uvedou na vlastní náklady poškozenou věc do původního stavu.
- c) Odcizené a poškozené věci jsou hrazené pojišťovnou nebo školou jen v případě, že byly uloženy na určeném místě. Zjistí-li žák ztrátu nebo poničení osobní věci, je povinen tuto skutečnost okamžitě ohlásit vyučujícímu učiteli (o přestávce učiteli vykonávajícímu dohled) nebo třídnímu učiteli. V případě zjištění pachatele uhradí pachatel (případně jeho zákonný zástupce) vzniklou škodu.
- d) Žáci sami dbají na to, aby osobní věci měli pod stálou kontrolou nebo na určených místech. Na nedostatky jsou povinni bezodkladně upozornit učitele.
- e) Při úhradě škody školou nebo pojišťovnou je zákonný zástupce žáka, jemuž škoda vznikla, povinen doložit vhodným dokladem výši vzniklé škody (paragon, stvrzenka apod.).
- f) Krádež je protiprávní jednání, a pokud se škola o takovém jednání dozví, bude tuto skutečnost hlásit orgánům činným v trestním řízení, nebo doporučí poškozenému (jeho zákonnému zástupci), aby se na tyto orgány obrátil.
- g) Pokud budou žáci svědky protiprávního jednání, musí věc ohlásit pedagogickému pracovníkovi školy.
- h) Škola upozorňuje, že nošení cenných věcí do školy je rizikové chování. Cenné věci, které nesouvisí s vyučováním a vzděláváním, doporučujeme do školy nenosit.

## **8. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

- a) Tento školní řád nabývá platnosti a účinnosti dnem 1. 9. 2024.
- b) Projednáno na pedagogické radě dne 27. 8 2024.
- c) Schváleno školskou radou dne 27. 8. 2024.

V Brně 27. 8. 2024

Mgr. Tomáš Jedlička  
ředitel školy