LABYRINTH – gymnázium a základní škola, s.r.o.

Lidická 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 1. února 2024**
- **Školská rada dne 1. února 2024**

Platnost: od 1. února 2024

O B S A H

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 povahy[2)]

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 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 hnutí[4)].

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 provozu[5)], protože budova základní školy se nachází v blízkosti frekventovaných komunikací.

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) 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

1.12. 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 (1.stupeň). Žáci jsou povinni se po vstupu do školy přezout v šatně do vhodné obuvi; platí i pro zájmovou činnost žáků v odpoledních hodinách.

1.14. Žáci se chovají náležitým způsobem k majetku školy i spolužáků. Poškozování 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 pracovníků[6)]

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.

Povinnosti pedagogických pracovníků[7)]

Pedagogický pracovník je povinen:

---

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

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 styku[8)],

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)] opatrovník[12)]) nezletilého žáka je partnerem školy při výchovně-vzdělávací práci školy, jeho role je nezastupitelná, a proto **má právo:**

3.1. být včas informovován 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.

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,*

---

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

- *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 matriku*[13)]*, 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.

3.13. doložit v případě přestupu dítěte rozvedených rodičů z jiné školy i souhlas dru hého zákonného zástupce.

4. Seznam nejzávažnějších přestupků žáků a jejich postih

Za zcela nepřípustné 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 přestupek[17], trestný čin[18] 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.

5.2. V době polední přestávky škola nezodpovídá za bezpečnost žáků, kteří jsou mimo budovu školy.

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

---

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.

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

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 **oznámit** 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 předkládá písemnou omluvenku nebo omluvenku zaslanou třídnímu učiteli prostřednictvím školního informačního systému - Edookit. 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. Plánované dlouhodobé omluvenky (chronický zdravotní handicap potvrzený lékařem, uvolnění z vyučovacího předmětu) na celé pololetí školního roku je třeba dokládat před započetím absence, a to nejpozději do 15. září (pro I. pololetí) nebo 15. února (pro II. pololetí). Pokud bude omluvenka doložena v průběhu pololetí či při uzavírání absence za pololetí, nebude na ni brán zřetel. Ostatní případy budou řešeny vždy individuálně.

6.9. 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.

6.10. Školní docházku (omluvenou i neomluvenou nepřítomnost) žáků své třídy eviduje třídní učitel v třídní knize.

6.11. 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:

6.11.1. pravidelné a včasné zpracování dokumentace o absenci žáků třídním učitelem,

6.11.2. součinnost se zákonnými zástupci žáků,

6.11.3. analýza příčin záškoláctví žáků včetně přijetí příslušných opatření,

---

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

6.11.4. výchovné pohovory se žáky ,

6.11.5. spolupráce s institucemi pedagogicko-psychologického poradenství, konání výchovných komisí ve škole,[24)]

6.11.6. spolupráce s orgány sociálně-právní ochrany dětí apod.

6.12. Škola je povinna oznamovat orgánu sociálně-právní ochrany dětí skutečnosti nasvědčující zanedbávání školní docházky a neplnění povinností zákonných zástupců žáka.[25)]

6.13. O neomluvené i zvýšené omluvené nepřítomnosti informuje třídní učitel výchovného poradce, který tyto údaje vyhodnocuje a při zvýšené omluvené nepřítomnosti žáka ověřuje věrohodnost nepřítomnosti.

6.14. Neomluvenou absenci do součtu **5** vyučovacích hodin řeší se zákonným zástupcem žáka třídní učitel formou pohovoru.

6.15. 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)]

6.16. 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.

6.17. 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.

6.18. 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)]

6.19. Žákovi, který přijde opakavaně za krátké období do úvodní vyučovací hodiny pozdě a vždy více než 5 minut po zvonění, může mu být 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).

---

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
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

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 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 učeben, na hřiště a pozemek v areálu školy přicházejí žáci pouze s vyučujícím, který osobně zodpovídá za bezpečnost žáků při přecházení.

7.6. V odborných učebnách je nutno dodržovat *Řád učebny*, 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, M) 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. 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, vyrozumí ředitele nebo zástupce ředitele, a zajistí sepsání záznamu o školním úrazu v Knize úrazů, která je uložena ve sborobně. O úraze informuje neprodleně zákonného zástupce žáka třídní učitel nebo ředitel školy. V třídní knize (Edookit) 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. **<u>Třídní učitel:</u>**

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 ocenění i 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 1 měsíc,

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 začátku výuky, žáci informovali zástupce ředitele nebo ředitele školy o této skutečnosti, případně tuto skutečnosti oznámí jakémukoliv učiteli ve sborovně,

7.20.9. je povinen zjišťovat a evidovat absence žáků a činit příslušná opatření v případě neomluvené absence.

[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

7.21. Hropmadné třídní schůzky probíhají minimálně 1 x ročně, tzv. tripartity minimálně 2 x ročně a konzultace se zákonnými zástupci žáka 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.

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 předem[35)] 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 provozu[36)] a pokyny doprovázejících osob. Před takovýmito 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 stupně [37)]. Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity, např. sportovně-vzdělávací soustředění, škola v přírodě, lyžařský výcvikový kurz, vodácký kurz, 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.

---

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

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

8.10. Z důvodu zachování bezpečného prostředí pro žáky má vedení školy právo odmítnout účast žáků s výchovnými opatřeními a kázeňskými problémy na akcích organizovaných školou (LVK, výlety, exkurze, ...).

9. Postup při řešení stížností a připomínek zákonných zástupců a dalších osob[38)]

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 – gymnázium a 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)]

[38)] viz *Směrnice pro vyřizování stížností a poskytování informací* (interní směrnice školy).
[39)] Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád

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.

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 učebny, 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 (budova Žerotínovo náměstí 6) a 8:00 (budova Technická 19).

11.2. Dopolední vyučování začíná v 9.00 hod (budova Žerotínovo náměstí 6) a 8:45 (budova Technická 19).

11.3. Vyučování musí být ukončeno nejpozději do 17.00 hodin.

11.4. Ranní přestávky jsou desetiminutové a pětiminutové, hlavní přestávka trvá 20 nebo 15 minut. Odpolední přestávky jsou 5 minutové.

11.5. Vyučovací hodiny mohou být spojovány. Vyučující sdělí zástupci ředitele rozsah této úpravy.

11.6. Na chodbách se žáci řídí pokyny určenými dohledem, který dbá na pořádek a bezpečný příchod žáků do školy. Na hodiny TV, VV, IVT, HV a přírodovědných předmětů žáci odcházejí ze třídy vždy pod dohledem vyučujícího.

Rozpis školního dne – 1. stupeň

Režim dne	***Časové rozvržení***
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	9:45-9:55
2. vyučovací hodina	9:55-10:40
přestávka	10:40-11:00
3. vyučovací hodina	11:00-11:45
přestávka	11:45-11:55
4. vyučovací hodina	11:55-12:40
přestávka	12:40-12:45
5. vyučovací hodina	12:45-13:30
přestávka	13:30-13:35
6. vyučovací hodina	13:35-14:20
odpolední družina	13:00-17:00

Poznámky: Rozdíly v rozvrhu jednotlivých ročníků jsou způsobeny odlišným týdenním počtem hodin a časem oběda.

Rozpis školního dne – 2. stupeň

Režim dne	***Časové rozvržení***
otevření školy	8:00-8:45
zahájení výuky	8:45
1. vyučovací hodina	8:45-9:30
přestávka	9:30-9:40
2. vyučovací hodina	9:40-10:25
přestávka	10:25-10:45
3. vyučovací hodina	10:45-11:30
přestávka	11:30-11:40
4. vyučovací hodina	11:40-12:25
přestávka	12:25-12:30
5. vyučovací hodina	12:30-13:15
obědová přestávka (zpravidla)	13:15-14:00
6. vyučovací hodina	13:15-14:00
přestávka	14:00-14:05
7. vyučovací hodina	14:05-14:50
přestávka	14:50-14:55
8. vyučovací hodina	14:55-15:40
škola je otevřena do	17:00

Poznámky: Rozdíly v rozvrhu jednotlivých ročníků jsou způsobeny odlišným týdenním počtem hodin a časem oběda.

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 poškozování 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 nebo tomu určených prostorách. 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.

13.5. Učitelé vykonávající dohled nad žáky v době přestávek dbají na to, aby se žáci neshlukovali na WC, ale užívali tento prostor k činnostem tomu určeným.

13.6. V případě, že žáci nerespektují pokyny učitele, může vyučující změnit zaběhlý režim přestávky s okamžitou platností.

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!

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 úrazu[41].

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.

---

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

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

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.**

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

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

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.

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)] Viník, 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, zprostí se odpovědnosti, jestliže prokáže, že náležitý dohled nezanedbal.

---

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

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 škody[48)] 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 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)]

---

47) dle § 2951 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.
48) dle § 2922 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník
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. února 2024**

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

21. 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. 2023**:

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 zřizovaných 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
- Jednací řád výchovné komise
- Směrnice pro vyřizování stížností a poskytování informací
- 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
- Řády odborných učeben
- 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

Příloha č. 1:

Pravidla pro hodnocení

chování a výsledků vzdělávání

(Klasifikační řád)

OBSAH

1. Obecná ustanovení
2. Hodnocení prospěchu a chování na vysvědčení
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
8. Hodnocení žáků na vysvědčení
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).

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.

Obecné zásady hodnocení

a. Stěžejní charakteristikou hodnocení je jeho **formativní účel** — poskytuje žákovi průběžnou zpětnou vazbu a konkrétní informace o průběhu procesu učení ve fázi, kdy se jeho výkon dá ještě zlepšit, takže slouží i k jeho sebereflexi, a tímto k dalšímu rozvoji a postupnému přijímání odpovědnosti za vlastní učení.
b. Hodnocení je **kriteriální** — výkon žáka je posuzován na základě předem postulovaných cílů/oblastí/indikátorů, nikoli intuitivně.
c. Hodnocení je **systematické** — vychází z plánovitého a průběžného pozorování a zaznamenávání jevů a procesů, které jsou zakotveny v hodnoticích kritériích a specifikovány v indikátorech.
d. Hodnocení je **individualizované** — neporovnává žáky mezi sebou, ale výkon žáka je posuzován vzhledem k předešlému výkonu, individualitě a jeho specifickým schopnostem. Hodnocení odráží aktuální úroveň osvojení kompetencí, zda vzhledem ke stanovenému cíli došlo ke zlepšení, či nikoliv a jaké jsou možnosti rozvoje kompetencí do budoucna.
e. Hodnocení učitelem je doplňováno o **sebehodnocení** žáka a vrstevnické hodnocení.
f. Hodnocení je **komplexní** — zahrnuje průběh i výsledky vzdělávání ve vztahu k celkovému rozvoji osobnosti žáka.
g. Průběžné hodnocení ústí v **sumarizující shrnutí** výsledků učení, které je doplněno o další možnosti rozvoje žáka.

Hodnocení výsledků vzdělávání žáků v ZŠ Labyrinth:

- posuzuje míru naplnění konkrétních vzdělávacích cílů, které jsou formulovány v ŠVP (vychází z RVP ZV) 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)]

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

V Labyrinthu **je hodnocení kriteriální doplněné slovním komentářem.** Pracujeme s popisnou zpětnou vazbou, která odráží individuální pokrok v procesu učení, poznávání a osobním rozvoji žáka. Vycházíme z výzkumů k hodnocení, citovaných např. Dylanem Wiliamem a Siobhan Leahy v knize Embedding Formative Assessment: Practical Techniques for K-12 Classrooms. V 1. a 3. čtvrtletí školního roku (listopad, duben) **pořádáme tzv. tripartity** (viz. rámeček).

Ve 2. a 4. čtvrtletí dostávají žáci oficiální písemné slovní hodnocení - vysvědčení.

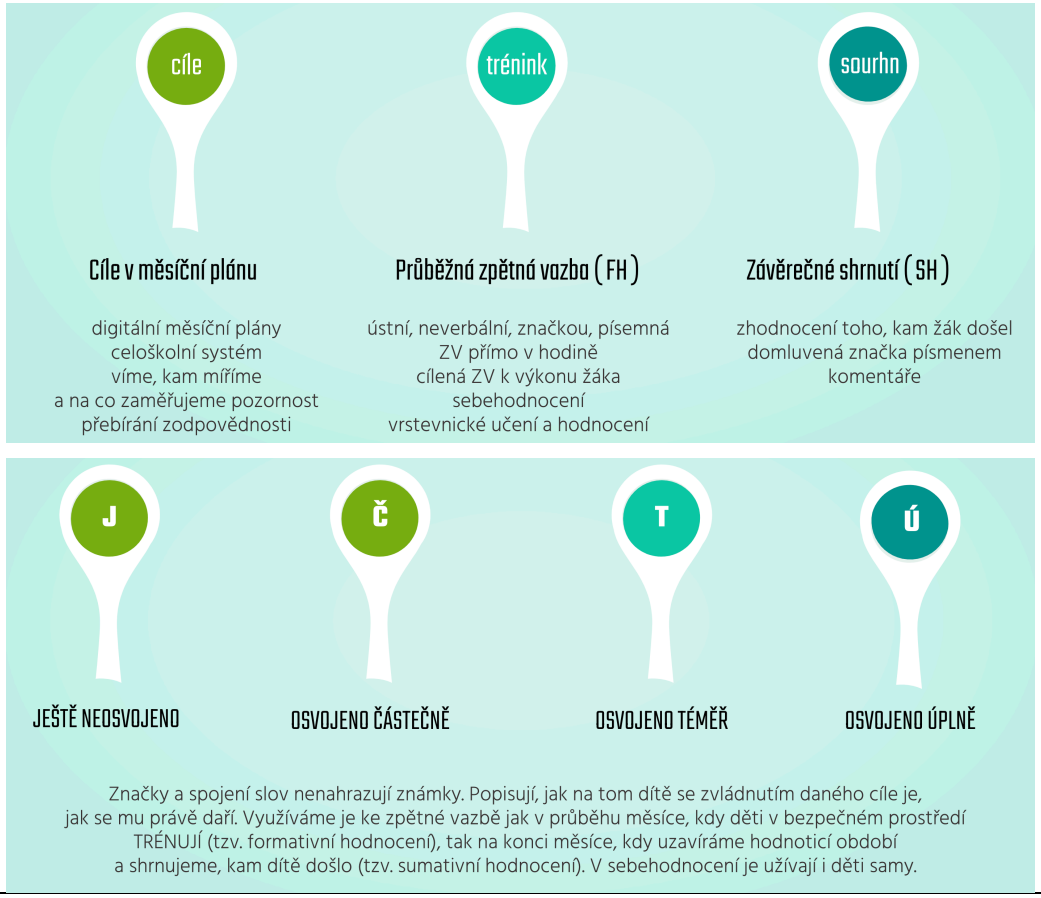
Tripartity *- minimálně dvakrát do roka se žák, učitel a rodič(e) (zákonní zástupci) schází k osobnímu setkání, na kterém společně reflektují dosavadní vzdělávací proces žáka, plánují jeho další dlouhodobé i krátkodobé cíle, hledají možnosti k posílení vnitřní motivace žáka a vzájemně si poskytují zpětnou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

Školní rok dělíme na 8 cyklů, které trvají 4 - 6 týdnů. Pro každý cyklus připravují učitelé **měsíční plány**. Zapisují do nich dohodnuté výukové i kompetenční cíle pro dané období, které vychází z výstupů RVP ZV. Plán slouží žákům i rodičům, aby měli přehled o tom, na čem ve škole právě pracujeme. Využíváme tzv. plánování pozpátku, tedy od dlouhodobých cílů učení ke krátkodobým, k cílům jednotlivých lekcí přes důkazy o učení žáků až teprve nakonec k výběru aktivit, kterými své žáky k cíli provedou. V tomto modelu vycházíme z práce G. P. Wigginse a J. McTigheho *„Understanding by design"*.

V průběhu měsíce žákům:

- poskytujeme příležitosti k trénování,
- umožňujeme chybovat,
- poskytujeme podporu v individualizovaném rozvoji,
- poskytujeme okamžitou i průběžnou zpětnou vazbu.

Na konci měsíce předkládáme žákům sumativní hodnocení, které se opírá o důkazy učení.



Pracujeme s pěti strategiemi formativního hodnocení (D. Wiliam a S. Leahy, Embedding Formative Assessment: Practical Techniques for K-12 Classrooms). Patří sem:

1. Objasňování, sdílení a porozumění cílů učení a kritérií úspěchu
2. Organizování efektivní třídní diskuze, aktivit a zadávání úloh, kterými získáváme důkazy o učení.
3. Poskytování efektivní zpětné vazby, která podporuje učení a posouvá ho vpřed.
4. Aktivizace žáků jako zdrojů učení pro sebe navzájem
5. Aktivizace žáků jako vlastníků svého učení

V hodinách učitelé využívají prvky **responzivní výuky**, techniky a metody podporující ***okamžitou zpětnou vazbu***, spolupráci při učení a rozvoj metakognitivního myšlení v reflexi vlastního učení. Učitel během hodiny vytváří příležitosti pro reflexi práce, sebehodnocení, snaží se poskytovat efektivní zpětnou vazbu ústně, domluvenými znaky, individuálními rozhovory atd. V některých předmětech mají žáci přímo určené trénovací sešity, kudy proudí zpětná vazba přímo ke konkrétnímu výkonu žáka, ať už od učitele nebo v rámci sebehodnocení. Vedeme žáky k tomu, aby dokázali zhodnotit, kde na své cestě k cílům učení jsou, co už se jim daří a co ještě potřebují udělat, aby dosáhli lepšího výkonu.

Zpětná vazba *probíhá např.:*

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

Jedním se základních nástrojů, který na 1. stupni v Labyrinthu slouží k poskytování průběžné zpětné vazby jsou také **školní diáře, tzv. LABooky**. LABook naplňuje potřeby žáků, dává příležitost k rozvoji plánování i sebehodnocení. Kromě měsíčního kalendáře obsahuje LABook i ToDo listy na vymezené časové období, plán s cíli pro daný měsíc, ale především prázdné strany, které poskytují prostor pro zpětnou vazbu. Žáci v něm tvoří myšlenkové mapy, lepí si do něj průběžné důkazy o učení, zaznamenávají své vlastní sebehodnocení a stanovují si zde individuální podpůrné a rozvojové cíle. S LABookem pracujeme denně a je povinností žáků jej brát každý den domů. Zakládají si do něj pracovní listy s úkoly a záznamy z proběhlého dne, díky čemuž jsou také rodiče soustavně informováni o výsledcích svých žáků a mají tak příležitost na nich pracovat v rámci domácí přípravy. LABook je také jedním ze základních prostředků komunikace s rodiči. ***LABook je tak nástrojem, který pomáhá dětem organizovat čas, rozvíjet samostatnost, pomáhá rodičům sledovat učení svých dětí, ale především podporuje formativní hodnocení.***

Nástroje, které používáme při hodnocení:

1. Měsíční plán - ucelený přehled cílů za hodnotící období
2. LABook (1. stupeň)
3. Google Classroom
    - měsíční plán s přehledem cílů
    - zdroj materiálů: studijní, procvičovací
    - zadávání úkolů
    - průběžná ZV k odevzdané práci
3. Edookit
    - zadávání a vyhodnocování testů, písemek

3. Obecné zásady a způsoby sebehodnocení výsledků vzdělávání [50)]

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 směrována 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 sebepojetí,
c) v psychologii jako metodologický postup, jenž umožňuje zjistit, jak daný jedinec chápe sebe sama, své poznávání a prožívání světa.

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

- 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

[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.

- 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.

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.

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

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

- 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.

Shrnutí - sebehodnocení žáků

- 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 popsat, 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.

Sebehodnocení žáka je součástí vysvědčení - k tomuto účelu slouží poslední list vysvědčení.

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.
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 nadaný[56] 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 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.

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

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) napomenutí třídního učitele
    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 zameškal více jak 100 vyučovacích hodin za pololetí školního roku, a žák 2. stupně, který zameškal 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*“.

[57)] viz § 53 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.
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 ZV 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

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 prostřednictvím školního informačního systému - Edookit a při osobním jednání na tripartitách. 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 u žáka informuje zákonného zástupce žáka vyučující předmětu bezprostředně a prokazatelným způsobem.**

10. Výchovný poradce nebo vedoucí ŠPP seznamuje 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.

Podklady pro hodnocení tvoří především:

- sumativní vyhodnocení měsíčních cílů,
- žákem vytvořené výstupy (prezentace, čtenářské deníky atd.),
- žákovo portfolio,
- LABook (1. stupeň),
- rozhovory učitele s žákem,
- pozorování chování a projevů žáka,
- záznam z konzultací učitele s zákonným zástupcem a žákem.

8. 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 výstupům formulovaným 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.

Pro hodnocení žáků na vysvědčení využíváme výstupů projektu ***Vysvědčení JINAK*** (https://vysvedcenijinak.ped.muni.cz/), na kterém se naše škola podílela.
Vysvědčení JINAK poskytuje vyučujícím, žákům i jejich rodičům transparentní informace o průběhu i výsledcích vzdělávání v nezbytných souvislostech a je obohaceno o formativní složku. Vysvědčení JINAK tak plní všechny tři základní požadavky hodnocení: ***hodnocení učení, hodnocení pro učení a hodnocení jako učení.***

Hodnocení na vysvědčení poskytuje dvakrát ročně souhrnnou informaci o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka za určité období, zároveň je součástí systému hodnocení, který je uplatňován systematicky a dlouhodobě. Nahlíží na žáka holisticky, zaměřuje se i na posouzení pro život významných znalostí, dovedností a postojů ve vztahu ke klíčovým kompetencím dle RVP ZV a propojuje formativní účel se sumativním. Jeho cílem je nejen shrnout výsledky žáků, ale současně nabídnout možnosti pro další rozvoj a vést žáky k přijímání odpovědnosti za vlastní učení.

Vysvědčení plní funkci:

1. **sumativního hodnocení** tím, že poskytuje informaci o dosažené úrovní výstupů žáků a jejich chování v konkrétním období ve vztahu k cílům vzdělávání;
2. **formativního hodnocení** tím, že poskytuje žákovi slovní zpětnou vazbu k jeho procesu učení, výsledkům a doporučení k dalšímu rozvoji. Současně slouží k jeho sebereflexi a dalšímu rozvoji žáka.

Primárním účelem hodnocení je podpora učení a rozvoje žáků. To se neobejde bez průběžné podporující zpětné vazby, formativního hodnocení, spoluúčasti žáka na hodnocení. Jen tak jsme schopni na základě dat, která máme k dispozici, odpovědně vyplnit vysvědčení jiné koncepce a kvality. Tomu se všichni učíme. Pomoci nám mohou níže uvedené zásady hodnocení.

Hodnoticí stupnice na vysvědčení

Úroveň osvojení chování je vyjádřeno slovně. Hodnocení očekávaných výstupů teoretických předmětů je vyjádřeno pomocí čtyřúrovňové stupnic. Informace o výsledcích žáka jsou pak doplněny o verbalizovaná sdělení.

A) Hodnocení projevů chování na vysvědčení poskytuje na vysvědčení celostní obraz žáka o jeho chování ve škole nejen v oblasti dodržování pravidel, ale také v naplňování a rozvíjení vybraných klíčových kompetencí.

Hodnocení chování na vysvědčení je prováděno formou slovního hodnocení.

Východiska hodnocení chování

Hlavním východiskem pro hodnocení chování je:

1. základní cíl RVP ZV, kterým je „utvářet a postupně rozvíjet klíčové kompetence a poskytnout spolehlivý základ všeobecného vzdělání orientovaného zejména na situace blízké životu a na praktické jednání.“
2. školní řád příslušné školy.

Klíčové kompetence z RVP ZV jsou pro účel tvorby vysvědčení seskupeny do tří kategorií:

1. rozvoj ve vztahu **k sobě** samému,
2. rozvoj ve vztahu **k ostatním členům** školní komunity i okolnímu světu,
3. přístup žáka **k práci a učení**.

Kritéria a indikátory pro hodnocení chování žáka

CHOVÁNÍ ŽÁKA VE VZTAHU K SOBĚ

Kritérium *(naplňované kompetence)*	***1. stupeň ZŠ***	***2. stupeň ZŠ***
Přiměřeně situaci vyjadřuje své myšlenky. *(Kompetence komunikativní; kompetence sociální a personální)*	Žák • srozumitelně vyjadřuje své potřeby, nápady, návrhy, záměry, přání atd. • prožívá a popisuje pocity štěstí, smutku, úspěchu, hněvu, zklamání…	Žák • srozumitelně, výstižně a souvisle dává najevo své myšlenky, názory a podněty • s respektem k sobě samému, ostatním i prostředí vyjadřuje pocity štěstí, smutku, úspěchu, hněvu, zklamání…
Rozezná vhodné a nevhodné chování. *(Kompetence komunikativní; kompetence sociální a personální; kompetence k učení)*	Žák • řídí se základními pravidly v kontaktu s lidmi • chová se adekvátně s ohledem na situaci a prováděné činnosti (hra, učení atd.) • dodržuje základní hygienická pravidla	Žák • řídí se pokročilými pravidly v kontaktu s lidmi • adekvátně kontroluje a usměrňuje vlastní chování s ohledem na situaci • zvažuje a přijímá důsledky svého chování a osobních rozhodnutí, přebírá za ně odpovědnost • dbá na svůj zevnějšek, dodržuje pravidla hygieny
Pracuje na svém rozvoji. *(Kompetence komunikativní; kompetence sociální a personální; kompetence k řešení problémů; kompetence k učení)*	Žák • uvědomuje si své silné stránky a oblasti pro zlepšení • stanoví své cíle, vhodným způsobem je komunikuje a naplňuje • je v rámci dané činnosti vytrvalý, iniciativní a nápaditý • dokáže pracovat s chybou	Žák • dovede posoudit a přiměřeně reflektovat své potřeby, zájmy, silné stránky i oblasti pro zlepšení • stanovuje si vlastní individuální cíle, vhodným způsobem je komunikuje a sleduje pokrok k jejich dosažení • udělá-li chybu, je schopen ji věcně uznat a užít k poučení a dalšímu rozvoji

CHOVÁNÍ ŽÁKA VE VZTAHU K DRUHÝM

Kritérium *(naplňované kompetence)*	*1. stupeň ZŠ*	*2. stupeň ZŠ*
Dodržuje stanovená pravidla. *(Kompetence komunikativní; kompetence sociální a personální)*	Žák • se podílí na společné komunikaci o nastavení pravidel třídy • dodržuje dohodnutá pravidla třídy • seznamuje se s pravidly školy a dodržuje ta, která se ho týkají (například ve společných prostorách, ve školní jídelně, na hřišti, při školních výletech) • dodržuje pravidla společných her a aktivit • respektuje dospělou autoritu	Žák • se podílí na společné komunikaci o nastavení pravidel třídy • uznává a dodržuje dohodnutá pravidla třídy a vymezuje se vůči jejich porušování • respektuje pravidla nastavená ve školním řádu • užívá svá práva a plní své povinnosti • respektuje dospělou autoritu
Spolupracuje s ostatními. *(Kompetence komunikativní; kompetence sociální a personální; kompetence k učení; kompetence pracovní)*	Žák • přiměřeným způsobem se zapojuje do společných aktivit • aktivně komunikuje, sdílí názory s ostatními • naslouchá druhým, pracuje s informacemi, které od nich získal (názory, potřeby, znalosti atd.) • spolupracuje s dospělým/učitelem • při spolupráci hledá společné cesty ke splnění úkolu nebo k řešení problému	Žák • na základě poznání svých možností nebo přijetí určité role v pracovní činnosti přispívá ke kvalitě splnění společného úkolu • diskutuje, sdílí názory, uznává různé úhly pohledu, dokáže vyjednávat a dosáhnout řešení/kompromisu • v různých situacích dokáže přijímat rozdílné role (vedoucí skupiny, mluvčí, hodnotitel atd.)
Dorozumívá se srozumitelně a účelně. *(Kompetence komunikativní; kompetence k řešení problémů*	Žák • přiměřeným způsobem předkládá a obhajuje vlastní názory • s porozuměním přijímá informace a pokyny a reaguje na ně • vyjadřuje se přehledně a srozumitelně v ústním i písemném projevu • aktivně naslouchá druhým • dodržuje obecná pravidla komunikace (přiměřeným způsobem zdraví a oslovuje druhé, adekvátně rozlišuje tykání a vykání, srozumitelně vyjadřuje své přání nebo požadavek, když potřebuje, zeptá se či požádá o pomoc atd.)	Žák • přiměřeným způsobem vyjadřuje vlastní názory, přání, požadavky, potřeby, užívá vhodných argumentů, příkladů a závěrů • vyjadřuje se plynně, jasně a uceleně, komunikaci (ústní i písemnou) přizpůsobuje rozdílným situacím • naslouchá promluvám druhých s empatickým porozuměním a vhodně na ně reaguje • dodržuje obecná pravidla komunikace v situačním kontextu (sdílí informace, zdroje a odborné znalosti, aktivně diskutuje, při pozdravu, oslovení i v rozhovoru dodržuje pravidla slušnosti atd.) • kvalitně prezentuje výstupy své práce
Přispívá k vytváření bezpečného prostředí. *(Kompetence komunikativní; kompetence sociální a personální)*	Žák • má zájem o ostatní spolužáky, navazuje přátelské vztahy • chová se ohleduplně k potřebám ostatních • vnímá pocity ostatních a je si vědom toho, že jeho jednání má dopad na ostatní • respektuje odlišnost (v názorech, schopnostech, dovednostech, postojích, kultuře…) • případné spory řeší smírně • respektuje práva a vlastnictví ostatních	Žák • navazuje a udržuje přátelské vztahy • chová se ohleduplně a s pochopením k prožitkům a potřebám ostatních • respektuje odlišnosti (přijímá myšlenky, názory, hodnoty, postoje a tradice ostatních …) • odsuzuje bezpráví a aktivně se vůči němu vymezuje • aktivně se podílí na řešení konfliktů s cílem dosažení shody názorů (konsenzu) • respektuje práva a vlastnictví ostatních
Zapojuje se do dění ve svém okolí. *(Kompetence sociální a personální; kompetence občanské)*	Žák • zajímá se o minulost i současnost své rodiny, vesnice/města, své země • aktivně přistupuje k dění ve svém okolí (rodina, třída, vesnice/město)	Žák • zajímá se o dění ve své rodině, vesnici/městě, zemi a o aktuální problémy současného světa • dovede posoudit situace každodenního života z různých perspektiv • aktivně přistupuje k dění ve svém okolí, přichází s novými podněty a návrhy řešení • uplatňuje kritické myšlení při kontaktu s vnějším světem (nepodléhá prvnímu dojmu, obecnému mínění a tradovaným názorům, přemýšlí, pracuje s informacemi, orientuje se v problematice, rozhoduje se)

CHOVÁNÍ ŽÁKA PŘI UČENÍ

Kritérium *(naplňované kompetence)*	*1. stupeň ZŠ*	*2. stupeň ZŠ*
Zodpovědně přistupuje k učení. *(Kompetence k učení; kompetence pracovní)*	Žák • chodí do školy řádně připraven a vybaven potřebnými pomůckami • aktivně se podílí na svém učení (pozorně naslouchá, dotazuje se, zapojuje se do aktivit, odpovídá na otázky, projevuje zájem o nové informace, aktivně objevuje a zjišťuje) • vydrží soustředěně pracovat po určený časový úsek a využít čas stanovený pro plnění úkolu • zodpovědně přistupuje ke svým povinnostem, úkolům (včetně domácích) • úkoly plní samostatně • udržuje své pracovní místo v čistotě a pořádku	Žák • chodí do školy řádně připraven a vybaven potřebnými pomůckami • aktivně se podílí na svém učení (pozorně naslouchá, dotazuje se, zapojuje se do aktivit, odpovídá na otázky, projevuje zájem o nové informace, aktivně objevuje a zjišťuje) • pracuje soustředěně a účelně využívá čas stanovený pro plnění úkolu • zodpovědně přistupuje ke svým povinnostem, úkolům (včetně domácích) • úkoly plní samostatně
Využívá různé postupy a způsoby učení. *(Kompetence k učení; kompetence pracovní, kompetence k řešení problémů)*	Žák • pracuje samostatně, i ve skupině • osvojuje si postupy a způsoby práce podporující proces vlastního učení • s dopomocí dospělého plánuje, organizuje a řídí vlastní učení • řeší úkoly podle návodu (systematicky) • hledá a vytváří různá řešení úkolů, aplikuje tvořivá řešení • má přiměřeně osvojené psací dovednosti a pracovní návyky	Žák • zná různé strategie učení a využívá je pro svůj rozvoj • pružně se přizpůsobuje změnám nebo novým pracovním podmínkám a aplikuje tvořivá a adaptivní řešení • na základě propojení a pochopení poznatků z různých oblastí si vytváří ucelený pohled na studované jevy a uvádí je do souvislostí • samostatně monitoruje, hodnotí a reviduje své plány při plnění úkolů a dosahování cílů
Vytrvá v práci na obtížných úkolech. *(Kompetence personální; kompetence k řešení problémů)*	Žák • usiluje o splnění obtížných úkolů • nevzdává se při překážce a dokáže vytrvat • dokáže přiměřeně zpracovat neúspěch/ chybu, zklamání/selhání	Žák • usiluje o splnění obtížných úkolů, vyhledává nová řešení a informace pro jejich splnění • pracuje s chybou, překonává překážky a občasné nezdary • dokáže zhodnotit, že se mu nedaří, a přiměřeně zpracovat neúspěch/ chybu, zklamání/selhání
Pracuje s různými zdroji informací. *(Kompetence digitální)*	Žák • používá různé zdroje informací (včetně ICT) ke splnění úkolu, řešení problému, vyhledání informací a ke komunikaci • dodržuje pravidla bezpečného a zdraví neohrožujícího chování při práci s digitálními technologiemi • dodržuje pravidla slušného chování i v digitálním prostředí	Žák • používá různé zdroje informací (včetně ICT) ke splnění úkolu, řešení problému, vyhledání informací, osobnímu rozvoji, ke komunikaci, plánování a trávení volného času • kriticky myslí, činí uvážlivá rozhodnutí, je schopen je obhájit, uvědomuje si zodpovědnost za svá rozhodnutí a výsledky svých činů zhodnotí • zvažuje příležitosti a rizika digitálních technologií (zabezpečení zařízení, ochrana dat před zneužitím) a snaží se rizika minimalizovat • při práci a pohybu v digitálním prostředí se řídí etickými pravidly, je ohleduplný vůči ostatním • aktivně předchází situacím ohrožujícím tělesné i duševní zdraví
Posoudí vlastní pokrok. *(Kompetence personální; kompetence k řešení problémů; kompetence k učení)*	Žák • zaznamenává průběh a výsledky svého učení (prostřednictvím symbolů i jednoduchou verbální formou) a přizpůsobuje jim proces učení • posoudí vlastní pokrok v učení • prezentuje svoji práci, hovoří o ní, dokáže podle daných kritérií zhodnotit její kvalitu • naslouchá názorům druhých na svou práci a využívá je pro svůj rozvoj	Žák • zaznamenává průběh a výsledky svého učení a přizpůsobuje jim proces učení • posoudí vlastní pokrok v učení • svou práci prezentuje ostatním a sdílí s nimi názory a zkušenosti, reflektuje silné a slabé stránky své práce • naslouchá a porozumí názorům druhých na svou práci, dokáže ji dále rozvíjet na základě připomínek ostatních

B. Hodnocení v teoretických předmětech na vysvědčení

Jednotlivé předměty mají:

- časově tematický plán s očekávanými výstupy,
- stanovená kritéria pro hodnocení.

V rámci teoretických předmětů jsou hodnoceny **výstupy** žáků, které jsou rozpracovány **ve školním vzdělávacím programu. Slovní sdělení může také obsahovat hodnocení klíčových kompetencí, které se úzce vztahují k předmětu.**

V každé vzdělávací oblasti pracujeme se **zobecněnou formu** očekávaného **výstupu**, který se vztahuje k žákovi (např. vysvětlí pojmy, fakta, definice a zákonitosti).

Zobecněná forma výstupu je specifikována na **konkrétní** očekávané výstupy pro dané pololetí.

Na konci vymezeného období **je na vysvědčení popsán výkon** žáka slovním hodnocením.

Hodnocení se zaměřuje na:

1. vědomosti (fakta, pojmy, definice, zákonitosti) daného předmětu a ročníku;
2. dovednosti (zobecňování poznatků, využití poznatků, jejich kritické zpracování, analyzování, srovnání, propojování; využití znalostí a dovedností v praktických situacích, používání znalostí a dovedností v rozličných kontextech).
3. kompetence rozvíjené v daném předmětu.

Úroveň osvojených vědomostí a dovedností za dané pololetí je hodnocena na čtyřúrovňové stupnici. Rozvoj kompetencí se promítne především do nadpředmětové oblasti chování v první části vysvědčení. Pokud v daném předmětu dochází ke specifickému rozvoji kompetencí, tak je tento rozvoj okomentovat slovně ve sdělení.

Výsledky žáka/žákyně jsou hodnoceny na stupnici:

- **J — Ještě neosvojeno** — Výstupy ještě neosvojeny.
- **Č — Částečně osvojeno** — Výstupy částečně osvojeny, i známé situace činí potíže, potřebuje dopomoc.
- **T — Téměř osvojeno** — Výstupy téměř osvojeny, uplatňuje je ve známých situacích s připomenutím nebo s mírnou dopomocí.
- **Ú — Úplně osvojeno** — Výstupy zcela osvojeny, uplatňuje je samostatně v běžných i nových situacích.

V případě, že žák nemá ještě osvojeny ročníkové výstupy ŠVP a bude opakovat ročník, je třeba jejich úroveň popsat výstižně ve slovním hodnocení.

Hodnocení výstupů na stupnici je doplněno prostřednictvím sdělení.

C) Hodnocení ve výchovných předmětech na vysvědčení

Jednotlivé předměty mají:

- časově tematický plán s očekávanými výstupy,
- stanovená kritéria pro hodnocení.

Cíl výchovných předmětů vyplývá z názvu — jde hlavně o výchovu v daném oboru. Cílem výchovných předmětů je, aby si žáci vybrali něco, co je bude v životě provázet a co je bude těšit; aby objevovali svět hudby, výtvarné tvorby, práce a pohybu. Dále aby své dovednosti rozvíjeli vědomě a s odvahou zkoušeli nové a neobvyklé věci.

Výchovy jsou důležitou součástí komplexního vzdělávání a rozvoje žáků. Mohou nasměrovat žáka v objevování svého talentu, nebo pomáhat v hledání volnočasových aktivit. Podstatné je neustále posilovat silné a jedinečné stránky žáka ve výchovách, aby zažíval úspěch a byl motivován experimentovat, dokázal překonávat stereotypy.

Propojení celospolečenských témat s uměleckou tvorbou mohou významně ovlivňovat postoje žáka a rozvíjet jeho etické hodnoty.

Vzhledem k tomu, že cílem hodnocení ve výchovných předmětech je podpora žáka v jeho rozvoji jako svébytné, svobodné a zodpovědné osobnosti a v projevování pozitivních citů v chování, jednání a v prožívání životních situací, **hodnotíme je "pouze" slovním vyjádřením učitele**.

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.

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 podpůrných opatření. Podpůrnými 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 podpůrných 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.
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.

---

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

Příloha č. 2:

K R I Z O V Ý P L Á N

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

Krizový štáb:
Břetislav Svozil, *ředitel školy*
Tereza Cerovská, *zástupce ředitele*
Monika Mandelíčková, *výchovný poradce*
Roman Procházka, *školní metodik prevence* (ŠMP)
Martin Strnad, *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:	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. února 2024

.....
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

Příloha č. 4

Výpis ze Školního řádu

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 přezují 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 třídy do pěti minut po začátku výuky, žáci o jeho nepřítomnost informují zástupce ředitele nebo ředitele školy, případně tuto skutečnosti oznámí jakémukoliv učiteli ve sborovně.
6. 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.
7. **V době mimo vyučování se žáci nesmějí zdržovat ve školní budově bez dohledu.**
8. Do tělocvičny a odborných učeben nevstupují žáci bez vědomí pedagogů.
9. 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.
10. **Žák respektuje pokyny všech vyučujících a ostatních zaměstnanců školy.**
11. **Žáci nepoužívají hrubých a vulgárních výrazů, jsou ohleduplní k mladším a slabším spolužákům.**
12. Jakékoliv veřejné projevy intimity mezi žáky nejsou přípustné.
13. **Je zakázáno ponižování, tělesné ubližování a veškeré činnosti, které by vedly k ohrožování bezpečnosti a zdraví spolužáků.**
14. Žáci oslovují členy pedagogického sboru "*Pane řediteli*", "*Pane učiteli*", "*Paní učitelko*" ("*Paní učitelko Terezo*"), *pokud se nedomluví jinak*.
15. Každé poškození nebo závady v učebně hlásí žák vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo školníkovi. **Škodu nahradí žák, který ji způsobil.**
16. Nalezené věci se odevzdávají do ředitelny nebo do kanceláře školy.
17. **Každá nepřítomnost žáka musí být do 3 dnů od začátku nepřítomnosti omluvena zákonným zástupcem.**
18. **Z vyučování uvolňuje na jednu hodinu vyučující, na jeden až tři dny třídní učitel, od tří dnů ředitel školy**.
19. 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.
20. Po skončení vyučování se žák zdržuje ve škole po dobu nezbytně nutnou.
21. Žák udržuje čistotu ve všech vnitřních prostorách školy i v areálu školy.
22. Při cestě do školy i ze školy jsou žáci povinni dodržovat pravidla silničního provozu, zvláště při přecházení vozovky používat vyznačených přechodů pro chodce.
23. **Žákům je zakázáno nošení, držení, distribuce a zneužívání jakýchkoliv návykových látek ve škole i v celém areálu školy.**
24. 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.
25. Zákonní zástupci mají právo vznášet připomínky a podněty k práci školy u vyučujícího nebo u ředitele školy.

V Brně, dne 1. února 2024

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