

Základní škola Liška s.r.o., Mokrý Hora č.e. 76, 621 00 Brno, IČO: 17289181

ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY LIŠKA  
Č.j.: ZSLISKA/2023/054

Spisový znak: A.1.4.

Skartační znak: A 10

Pedagogická rada projednala dne: 31. 8. 2023

Účinnost od: 1. 9. 2023 (rev. 1 - 22. 5. 2024)

Vypracoval:  
Michal Němec  
zástupce ředitele školy

Schválil:  
Mgr. Michaela Němcová  
ředitel školy

Změny ve směrnici oproti původní jsou vyznačeny **zelenou barvou**.



# **ŠKOLNÍ ŘÁD**

## **ZÁKLADNÍ ŠKOLY LIŠKA**

Smyslem školního řádu je vytvoření příznivých podmínek pro vyučování a pro plné využití vyučovací doby tak, aby žáci získali nezbytné vědomosti a kompetence pro jejich další společenské uplatnění. Vytváří rovněž podmínky pro bezpečný pobyt žáka ve škole a upravuje vzájemný vztah mezi školou, žáky a rodiči.

### **1. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ, VZTAHY ŽÁKŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ SE ZAMĚSTNANCI ŠKOLY**

#### **1.1 Práva žáků**

- Žáci mají právo:
  - na vzdělávání podle školského zákona;
  - na vzdělávání podle schváleného školního vzdělávacího programu (dle RVP ZV);
  - na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností;
  - jedná-li se o žáky se specifickými potřebami učení, s poruchami učení nebo chování, na speciální péči v rámci možností školy;
  - na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání;
  - zakládat v rámci školy samosprávný orgán žáků (žákovská samospráva), volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat;
  - vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jeho vyjádření musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje, své připomínky může vznést prostřednictvím zákonných zástupců nebo přímo řediteli školy;
  - na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu;

- na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jeho rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jeho morálku;
- na ochranu před jakoukoliv formou fyzického a psychického násilí a nedbalým zacházením, projevů diskriminace a nepřátelství;
- na svobodu ve výběru kamarádů;
- na svobodu projevu, myšlení a náboženství;
- na svobodu pohybu ve školních prostorách, jež jsou k tomu určeny;
- na to, aby byl respektován žákův soukromý život a život jeho rodiny;
- na volný čas a přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jeho věku;
- na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jeho tělesný a duševní vývoj;
- v případě nejasností v učivu požádat o pomoc vyučujícího;
- jestliže se žák cítí z jakéhokoliv důvodu v tísní, má problémy apod., požádat o pomoc či radu třídní učitelku nebo další pedagogy;
- na rovnoměrné rozvržení písemných zkoušek.

## **1.2 Povinnosti žáků**

- Žáci mají povinnost:
  - pravidelně a včas docházet do školy a vzdělávat se dle rozvrhu vyučovacích hodin nebo plánu vzdělávací akce;
  - účastnit se mimoškolních aktivit, na které se přihlásil;
  - dodržovat školní řád, vnitřní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni;
  - dbát na své uklizené místo a před zahájením výuky mít připravené pomůcky;
  - nenarušovat průběh vyučování, dodržovat začátek a konec výukového bloku dle pokynů pedagoga;
  - vyjadřovat ohleduplně své mínění a názory, bez povyšování a ubližování ostatním;
  - vést si pečlivě své portfolio;
  - nenosit do školy předměty, které by mohly ohrozit zdraví a bezpečnost;
  - dodržovat zákaz všech činností, které jsou zdraví škodlivé a nebezpečné;

- nepoškozovat majetek školy a spolužáků, hlásit případné zaviněné škody bez zbytečného odkladu pedagogovi nebo řediteli školy.

### **1.3 Práva zákonných zástupců žáků**

- Zákonní zástupci žáků mají právo:
  - na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání a chování svého dítěte;
  - účastnit se třídních schůzek a tripartit
  - volit a být voleni do školské rady;
  - vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost;
  - na informace a poradenskou pomoc;
  - navštívit po předchozí dohodě s pedagogem vyučování;
  - požádat o uvolnění žáka z výuky.

### **1.4 Povinnosti zákonných zástupců žáků**

- Zákonní zástupci žáků mají povinnost:
  - zajistit, aby žák docházel řádně a včas do školy;
  - na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování žáka;
  - informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání nebo bezpečnost;
  - seznámit se se všemi předpisy, řády a dokumenty týkající činnosti školy;
  - dokládat důvody nepřítomnosti a žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem;
  - dodržovat termíny úplat za vzdělávání a dalších úhrad;
  - oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost a žáka, a změny v těchto údajích.

## 1.5 Vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy

- Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
- Všichni zaměstnanci školy budou žáky chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuální násilím, využíváním.
- Budou dbát, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými.
- Nebudou se vměšovat do jejich soukromí a jejich korespondence (včetně digitální).
- Budou žáky chránit před nezákonnými útoky na jejich pověst.
- Zjistí-li, že dítě je týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se se všemi orgány na pomoc dítěti.
- Speciální pozornost je věnována ochraně před návykovými látkami.
- Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi založené ve spisu žáka (zdravotní způsobilost apod.) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
- Vyzve-li ředitel školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem žáka.
- Žák zdraví v budově a na školních akcích pracovníky školy srozumitelným pozdravem. Pracovník školy žákovi na pozdrav odpoví.
- Všichni pedagogičtí pracovníci se zúčastňují třídních schůzek a konzultačních dnů, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.
- Zákonný zástupce má právo si vyžádat informace o prospěchu a chování svého dítěte nebo sdělit informace škole v případě podezření na nevhodné chování v dětském kolektivu a to:
  - písemně třídnímu učiteli nebo vedení školy prostřednictvím informačního systému EduPage;

- osobní konzultací s třídním učitelem. Pokud toto jednání nesplňuje očekávání zákonného zástupce, má možnost se obrátit písemně přímo na vedení školy.
- Třídní učitel poté vše projedná s vedením školy, které po zvážení situace naváže spolupráci s Pedagogicko-psychologickou poradnou či jiným odborným poradenským zařízením či odborníkem (např. etopedem).
- O všech krocích týkajících se závažných aspektů vzdělávání a chování žáka je veden písemný záznam, který je založen ve spisu žáka.
- Není přípustné a odporuje to i Úmluvě o právech dítěte (čl. 16), aby zákonný zástupce kontaktoval jiné dítě bez přítomnosti jeho zákonného zástupce v prostorách školy a projednával s ním jeho nevhodné chování.

## **2. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY**

### **2.1 Docházka do školy a provoz školy**

- Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin.
- Časový rozvrh vyučovacích hodin a přestávek je pro aktuální školní rok uveřejněný v systému EduPage a o rozvrhu hodin jsou všichni informováni prostřednictvím vydaného plánu před začátkem školního roku.

#### **Rámcový harmonogram provozu školy:**

8:00 – 9:00	Ranní blok lesní družiny
9:00 – 12:00	Dopolední blok výuky
12:00 – 13:00	Oběd
13:00 – ...	Odpolední blok výuky (konec dle ročníků)
14:00 – 16:30	Lesní družina

### **2.2 Nepřítomnost žáka ve škole**

- Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka.
- Jakoukoliv nepřítomnost žáka ve škole je potřeba v daný den omlouvat vždy písemně, prostřednictvím informačního systému EduPage.
- Předem známou nepřítomnost žáka je třeba omlouvat před jejím započítáním nejméně pět pracovních dní předem. Žádost schvaluje ředitel.

- Lékařské vyšetření není důvodem k celodenní absenci žáka. V případě, že žák není nemocen, dostaví se po vyšetření do školy a zapojí se do výuky.
- Pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování, oznámí tuto skutečnost vyučujícímu.
- Žák, kterému je nevolno, odchází domů nebo k lékaři pouze v doprovodu rodičů nebo jiné pověřené osoby. Nevolnost hlásí svému vyučujícímu, případně se obrátí na kteréhokoliv zaměstnance školy.

### **2.3 Dlouhodobá absence**

- Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných, rodinných nebo závažných důvodů, uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela (plánovaná dlouhodobá absence) nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu. Zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky a zavazuje se plnit vzájemnou dohodu o náhradním způsobu vzdělávání.
- Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitel školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka, nebo mu může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky.

### **2.4 Ředitelské volno**

- V období školního vyučování může ředitel školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce (ředitelské volno).

### **2.5 Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí, žáků a studentů ve školách**

- 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 nebo studijní skupiny ve škole, poskytuje škola dotčeným žákům vzdělávání distančním způsobem.
- Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.
- Žáci jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám žáka pro toto vzdělávání.



- Pro řešení důsledků situace, kdy není možná osobní přítomnost žáků ve škole 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, může ministerstvo určit opatřením obecné povahy
  - a) odlišné termíny nebo lhůty od termínů nebo lhůt stanovených tímto zákonem nebo prováděcími právními předpisy, anebo stanovené na jejich základě, pokud jejich naplnění není možné nebo by způsobilo nezanedbatelné obtíže,
  - b) odlišný způsob nebo podmínky přijímání ke vzdělávání nebo ukončování vzdělávání, pokud by postup podle tohoto zákona nebyl možný nebo by způsobil nezanedbatelné obtíže;

opatření obecné povahy musí být vydáno v souladu se zásadami a cíli vzdělávání uvedenými v § 2 Školského zákona.
- Opatření obecné povahy se vydává bez řízení o návrhu opatření obecné povahy. Opatření obecné povahy ministerstvo oznámí vyvěšením na své úřední desce a zveřejní způsobem umožňujícím dálkový přístup na dobu nejméně 15 dnů. Opatření obecné povahy nabývá účinnosti dnem vyvěšení na úřední desce nebo pozdějším dnem, který je v něm uveden. Pokud se změnilo důvody pro vydání opatření obecné povahy, ministerstvo jej bezodkladně zruší nebo změní.
- Režim vyučovacích hodin a přestávek, rozvrh při prezenční výuce, rozdělení žáků do tříd se nevztahuje na distanční vzdělávání. Zde jsou respektována specifika tohoto způsobu vzdělávání, jako jsou odlišné technické vybavení a možnosti žáků, náročnost dlouhodobé práce s počítačem, dlouhodobé sledování monitoru, nevhodné držení těla, atd. Délku výuky a přestávek stanovuje pedagog při distančním vzdělávání podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků, jejich schopnostem a reakcím.

## **Organizace výuky při omezení přítomnosti žáků ve škole**

### **Prezenční výuka**

V případě, že se opatření či karanténa týká pouze omezeného počtu žáků, který nepřekročí více jak 50 % účastníků konkrétní třídy, škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem a postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy žáci nejsou přítomní ve škole, např. z důvodu nemoci. Prezenční výuka probíhá běžným způsobem.

### **Smíšená výuka**

V případě, že se zákaz osobní přítomnosti ve škole (onemocnění či karanténa) týká více než 50 % žáků konkrétní třídy, je škola povinná distančním způsobem vzdělávat žáky, kterým je zakázána osobní účast na prezenční výuce. Ostatní žáci pokračují v prezenčním vzdělávání.

### **Distanční výuka**

Pokud jsou splněny podmínky dle § 184 a školského zákona a zákaz osobní přítomnosti platí pro minimálně jednu celou třídu, probíhá v této třídě distanční výuka. Ostatní třídy se vzdělávají dále prezenčním způsobem ve standardním režimu. Pokud je zakázána přítomnost všech žáků školy, přechází na distanční výuku celá škola.

### **Formy vzdělávání distančním způsobem ve škole**

#### **Online výuka**

- online výuka se uskutečňuje prostřednictvím internetu. Škola vzdělává kombinací synchronní online výuky (pedagogický pracovník pracuje v určené době se skupinou žáků prostřednictvím komunikační platformy) a asynchronní on-line výuky (žáci pracují individuálně na zadaných úkolech, tempo a čas si volí sami);
- časové rozvržení takovéto výuky odpovídá zhruba časovému rozvržení prezenční výuky a bude stanoveno vždy pro konkrétní případy, např. odlišně při distanční výuce celé třídy, nebo kombinace distanční výuky pro jednu část třídy a prezenční výuku pro druhou část třídy. Při online výuce musí být žák přítomen na hodině, mít funkční mikrofon, pokud je to možné i kameru a aktivně spolupracovat s vyučujícím.

#### **Off-line výuka**

- je určena zejména pro žáky bez připojení k internetu. Jedná se především o předávání tištěných materiálů žákům či zákonným zástupcům (ve škole, prostřednictvím asistenta pedagoga, poštou ...). Žáci plní samostatně zadané úkoly z učebnic, učebních materiálů a pracovních listů.

#### **Individuální konzultace**

- učitelé během distanční výuky poskytují konzultace všem žákům, kteří o to požádají;
- každý učitel má také možnost vyzvat konkrétní žáky ke konzultaci;
- konzultace probíhá za účasti žáka, učitele a je možná i přítomnost jednoho zákonného zástupce.

## **Jednotná komunikační platforma pro žáky a zákonné zástupce**

### **Komunikace s žáky**

- škola využívá pro zadávání úkolů a komunikaci s žáky školní informační systém EduPage;
- k online výuce škola využívá systém pro řízení výuky MS Teams, email, telefon, případně jiný vhodný systém, o kterém jsou žáci a jejich zákonní zástupci informováni.

### **Komunikace se zákonnými zástupci**

- škola využívá jednotný komunikační informační systém EduPage;
- informace jsou předávány rodičům koncentrovaně, v pravidelných intervalech s dostatečným předstihem, a to zpravidla 1 x týdně. Dále lze pro komunikaci se zákonnými zástupci využít telefonickou či písemnou komunikaci;
- třídní schůzky mohou probíhat prostřednictvím videokonferencí v MS Teams nebo jiném vhodném systému.

## **2.6 Začátek vyučování**

- Budova školy se otevírá s příchodem prvního z pedagogů, nejdříve v 8:00 hod.
- Žáci, kteří přichází do školy před začátkem vyučování, vstupují do školy ukázněně, v šatně si odloží a počkají v zahradě na začátek vyučování, případně využijí nabízené činnosti Lesní družiny.
- Začátek vyučování je v 9:00 hod.

## **2.7 Školní budova a pozemek školy**

- Výuka v ZŠ Liška probíhá nejen ve třídách, ale také dalších prostorách školy, na zahradě a s vědomím pedagoga.
- Během výuky žáci samostatně neopouští pozemek školy.
- Během přestávek je žákům dovoleno opustit školní budovu na zahradu školy. Při pohybu venku v zahradě je třeba být ohleduplný, nerušit křikem nejen ostatní spolužáky, ale i sousedy. Při pobytu v zahradě se pohybovat po cestičkách, respektovat výsadbu rostlin, dbát na vybavení zahrady.

- V době mimo vyučování se žáci smějí zdržovat ve školní budově pouze s vědomím pedagoga. Mimo vyučování lze využít školní zahradu pouze s vědomím ředitele školy a po předchozí domluvě.
- Žák zachovává čistotu ve všech prostorách školy, školní zahrady i v okolí školy. Mimo školu se žák chová v souladu s pravidly slušného chování.
- Žáci se starají o své učebnice, sešity, portfolia a školní potřeby, jejich poškození nebo ztrátu hlásí vyučujícímu.

## **2.8 Mobilní telefony**

- Během vyučování včetně přestávek mají žáci své mobilní telefony uloženy v šatně. Respektují vypnuté zvonění. Výjimku tvoří situace, kdy je mobilní telefon součástí výuky (např. informatika). Omezení používání mobilních telefonů při vyučování koresponduje s právem žáka na vzdělávání podle § 21 odst. 1 písm. a) školského zákona, které předpokládá, že nebude při vyučování rušen, i s povinností žáků řádně se vzdělávat, v souladu s § 22 odst. 1 písm. a) školského zákona.
- V odůvodněných případech potřeby žáka mít mobil u sebe, se žák individuálně domluví předem s pedagogem.
- Nelze používat mobilní telefon způsobem, který by narušoval zákonem zaručené právo jiných žáků či zaměstnanců školy na ochranu osobnosti, resp. na ochranu jejich soukromí podle § 81 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (pořizování zesměšňujících nebo dehonestujících záznamů a jejich šíření).

## **2.9 Cennosti**

- Žáci nenosí do školy nepotřebné či drahé věci, cennosti a vysokou finanční hotovost, škola za jejich ztrátu či poškození nenese odpovědnost. V odůvodněných případech, kdy dojde k tomu, že žák musí mít ve škole cennost, odevzdá ji v kanceláři školy, aby nedošlo ke ztrátě či zničení.

## **3. LESNÍ DRUŽINA**

- O přijímání žáků do Lesní družiny rozhoduje ředitel školy vzhledem ke kapacitním možnostem. Do Lesní družiny se zapisuje max. 32 žáků na pravidelnou docházku. Po dohodě s pedagogem se mohou činnosti ŠD zúčastnit i žáci, kteří nejsou přihlášení k řádné docházce.
- Provoz Lesní družiny je ráno od 8:00 do 9:00 hod., odpoledne po skončení vyučování maximálně do 16:30 hodin.

- Účastníci Lesní družiny se řídí Řádem Lesní družiny a dodržují bezpečnostní předpisy, se kterými byli seznámeni.

#### **4. ŠKOLNÍ JÍDELNA**

- V souladu s vyhláškou č. 107/2005 Sb. o školním stravování (§2, odst. 3) stanovuje ředitel školy podmínky pro poskytování školního stravování. Tato pravidla jsou uvedena v samostatné směrnici – Řád školní jídelny.

### **5. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ**

#### **5.1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků**

- Bezpečnost a ochranu zdraví účastníků při činnostech zajišťuje pedagog metodicky správným a plánovitým výběrem aktivit k zajištění jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.
- Žáci jsou povinni přezouvat se, dbát na hygienu zvláště před jídlem a po použití WC.
- Žáci se chovají při pobytu ve škole a na akcích organizovaných školou tak, aby neohrozili zdraví svoje ani svých spolužáků či jiných osob.
- Žáci jsou oblečeni s ohledem na předpověď počasí.
- Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu pedagoga.
- Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky zvláště poučí o bezpečnosti. Pro společné výjezdy tříd, lyžařské kurzy, vodácké akce, adaptační kurzy, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.
- Při výuce v tělocvičně nebo jiných sportovištích zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tuto učebnu dané provozním řádem tělocvičny nebo sportoviště. Vyučující daného předmětu jsou povinni s nimi seznámit žáky při první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy.
- Poučení na počátku školního roku provádí třídní učitel, který žáky seznámí zejména:

- se školním řádem;
- se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, schodištích, v šatnách, při odchodu ze školy a příchodu do školy a na veřejných komunikacích;
- s postupem při úrazech;
- s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru.
- Poučení na počátku první vyučovací hodiny přichází v úvahu pouze u tělesné výchovy, pracovního vyučování. Vyučující seznámí žáky s pravidly bezpečného chování a upozorní je na možné ohrožení života, zdraví či majetku.
- Poučení před činnostmi, které se provádí mimo školní budovu (jde o takové činnosti, jakými jsou vycházky, výlety, plavecké výcviky apod.). Seznámení se všemi pravidly chování, případnými riziky apod. Poučení o správném vybavení žáků provede třídní učitel nebo ten, kdo bude nad dětmi vykonávat dohled.
- Poučení před prázdninami provádí třídní učitel, který:
  - varuje žáky před škodlivými vlivy alkoholu, kouření, známostmi s neznámými lidmi apod;
  - upozorní je na možné nebezpečí pro život a zdraví v případě nálezu a manipulace s nevybuchlou municí a poučí je, jak se v takové situaci zachovat;
  - informuje o nebezpečí vzniku požáru, o dopravní bezpečnosti;
  - varuje před koupáním v místech, která neznají atp.
- Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě nebo hřišti jsou žáci povinni hlásit ihned svému třídnímu učiteli nebo někomu z vyučujících.

## **5.2 Evidence úrazů – Kniha úrazů**

- V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků, ke kterým došlo při činnostech ve škole nebo na akcích organizovaných školou, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví. Kniha úrazů je uložena v kanceláři.
- Zápis do knihy úrazů provádí:
  - vyučující příslušného předmětu (např. úraz při hodině TV);
  - učitel konající dohled (např. o přestávkách);
  - vedoucí kurzu (např. při úrazu na lyžařském kurzu);
  - třídní učitel (všechny ostatní případy).

- V knize úrazů se uvede:
  - pořadové číslo úrazu;
  - jméno, popřípadě jména, příjmení a datum narození zraněného;
  - popis úrazu;
  - popis události, při které k úrazu došlo, včetně údaje o datu a místě události;
  - zda a kým byl úraz ošetřen;
  - podpis zaměstnance školy, který provedl zápis do knihy úrazů;
  - další údaje, pokud jsou potřebné k sepsání záznamu o úrazu.
- Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu.

### **5.3 Záznam o úrazu**

- Záznam o úrazu škola vyhotovuje pedagogický pracovník, který provedl zápis do knihy úrazů, ve spolupráci s ředitelem školy, jde-li o:
  - úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost, žáka ve škole;
  - smrtelný úraz; smrtelným úrazem se rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu.
- Na žádost zákonného zástupce žáka, škola bezodkladně vyhotoví záznam i o úrazu, který není uveden v odstavci 1, např. pokud je pravděpodobné, že žáku bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem.
- Kopii záznamu o úrazu předá škola zákonnému zástupci.

### **5.4 Hlášení úrazu**

- O každém úrazu je informován ředitel školy. O úrazu žáka podá pedagogický pracovník, který je určen pro vyplňování zápisu do knihy úrazů, bez zbytečného odkladu informaci zákonnému zástupci žáka.
- Nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá ředitel školy bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky.

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

### **5.5 Zasilání záznamu o úrazu**

- Záznam o úrazu ředitel školy za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce
  - zdravotní pojišťovně žáka;
  - příslušnému inspektorátu České školní inspekce.
- Záznam o smrtelném úrazu zasílá ředitel školy do 5 pracovních dnů po podání hlášení
  - zdravotní pojišťovně žáka;
  - příslušnému inspektorátu České školní inspekce;
  - místně příslušnému útvaru Policie České republiky.

### **5.6 Jak postupovat, stane-li se úraz žáka**

- poskytnout první pomoc, případně zavolat lékařskou službu;
- informovat ředitele nebo zástupce ředitele školy;
- oznámit skutečnost zákonným zástupcům žáka, požádat je o převzetí dítěte;
- provést zápis do knihy úrazů, popř. vyplnit záznam o úrazu.

### **5.7 Ochrana před sociálně patologickými jevy**

- Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.
- Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci s rodiči v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách. Školní metodik prevence spolupracuje na základě pověření ředitele školy s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.
- Žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu. Ředitel školy využije všech možností daných mu příslušným zákonem, včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitel školy



nebo jím pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěních a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci.

- Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubé porušení školního řádu. Podle okolností ředitel školy zváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.
- Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla vyučována v souladu se školním vzdělávacím programem.
- Pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat kvalitní dohled nad žáky o přestávkách, před začátkem vyučování, po jeho skončení i během osobního volna žáků, a to hlavně v prostorách, kde by k sociálně patologickým jevům mohlo docházet.

## **6. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY ŽÁKŮ**

- Žák šetrně zachází se svěřenými učebnicemi, školními potřebami, pomůckami a školním majetkem. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob hradí v plném rozsahu rodiče žáka, který poškození způsobil.
- Každé poškození nebo závadu v učebně hlásí žák pedagogovi.
- Požaduje-li škola náhradu škody po žákovi, musí poškození věci vždy prošetřit třídní učitel a zvážit i pedagogickou stránku.
- Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí.
- Před odchodem ze třídy každý žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí. Služba odpovídá za čistotu prostoru a za pořádek v celé třídě dle své úklidové nástěnky.
- Žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači.
- Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje vstup na balkony a otevírání oken o přestávkách a sezení na okenních parapetech.
- Žák nemanipuluje s rozvody elektro a plynu. O poškozených zařízeních ihned informuje pedagoga.

## **7. HODNOCENÍ CHOVÁNÍ ŽÁKŮ**

- Při řešení krizových situací a z nich plynoucích opatření se škola řídí § 31 zákona č. 561/2004 Sb. (Školský zákon) a § 17 vyhlášky č. 48/2005 Sb. (Vyhláška o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky).

### **7.1 Pravidla pro hodnocení chování žáka:**

- Chování žáka hodnotí třídní učitel spolu s dalšími pedagogy, kteří se podílejí na vzdělávání v průběhu celého pololetí.

#### **1 - velmi dobré**

Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování ve škole a v kolektivu. Souzní s nimi a vnitřně je přijímá, protože se spolupodílel na jejich vzniku. Chápe jejich důležitost pro bezpečné klima a dobré vztahy. Jeho chování je v souladu s dobrými mravy i řádem školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Vzniklou situaci je v rámci svých možností schopen reflektovat a proaktivně ji řešit.

#### **2 - uspokojivé**

Žák nedodržuje dohodnutá pravidla chování ve škole a v kolektivu. Nechápe jejich důležitost pro bezpečné klima a dobré vztahy. Jeho chování je v rozporu s dobrými mravy a vnitřním řádem školy. Přestupků se dopouští opakovaně, nedaří se mu napravit jejich příčinu a hledat řešení nastalé situace. Svým chováním i přes výchovné působení ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.

#### **3 - neuspokojivé**

Žák vědomě a opakovaně porušuje dohodnutá pravidla chování ve škole a v kolektivu. Hrubým způsobem nerespektuje jejich důležitost pro bezpečné klima a dobré vztahy. Jeho chování je v příkrém rozporu s dobrými mravy a vnitřním řádem školy. Závažných přestupků se dopouští opakovaně, nemá snahu napravit jejich příčinu a hledat řešení nastalé situace. Svým chováním i přes intenzivní výchovné působení a součinnost odborníků ohrožuje zdraví svoje nebo jiných osob.

### **7.2 Výchovná opatření**

- Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za mimořádně úspěšnou práci.

- Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo déletrvající úspěšnou práci.
- Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti žákovi uložit tato kázeňská opatření:
  - a) napomenutí třídního učitele – ukládá třídní učitel bezprostředně po přestupku, kterého se žák dopustil;
  - b) důtku třídního učitele – ukládá třídní učitel za závažnější či opakované porušení školního řádu, norem slušnosti;
  - c) důtku ředitele školy – ukládá ji ředitel školy po projednání v pedagogické radě za závažná porušení školního řádu a norem slušnosti.
- O udělení kázeňského opatření škola informuje zákonného zástupce žáka.
- Žák, kterému byla udělena důtku třídního učitele nebo ředitele školy, může být na konci klasifikačního období klasifikován sníženým stupněm z chování.
- Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem. Dopustí-li se žák takového jednání, oznámí ředitel školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.
- Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti školnímu řádu.
- Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení výchovného opatření a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.

#### **Předcházení a metody prevence negativních projevů žáků**

- V případě krizových situací týkajících se výchovně vzdělávacího procesu a života školy realizujeme prostřednictvím Minimálního preventivního programu následujícími aktivitami:
  - aktivní spolupráci s rodinou, včasná informovanost;
  - rozhovory vedoucí k objasnění události, rozbory situací;
  - hledání společných strategií k řešení;

- spolupráci s externími odborníky, psychology;
- spolupráci s poradenskými zařízeními, organizacemi a centry působícími v oblasti krizové intervence (Centrum Locika, Modrá linka aj.);
- program krizové intervence pro žáky vedený odborníkem;
- supervizi vedenou externím odborníkem pro pedagogický tým;
- poskytnutí kontaktů rodičům na centra podpory.

## **8. HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ**

Hodnocení a plánování je zaměřeno na uznání jedinečnosti každého žáka a zajištění vzdělávání odpovídajícího jeho individuálním potřebám, schopnostem a zájmům. Pedagogové systematicky pozorují žáky a využívají další strategie k tomu, aby mohli vytvářet dlouhodobé i krátkodobé plány výchovy a vzdělávání.

Tyto plány jsou navrženy s ohledem na cíle stanovené v kurikulárních dokumentech, avšak zároveň respektují individuální možnosti a potřeby každého žáka. Jsou utvářeny na základě dosavadních znalostí, představ a zkušeností žáků a identifikují, jakým způsobem je nejlépe podpořit při dosahování jejich osobního potenciálu.

Plány vycházejí z uznání rozmanitosti učebních stylů a schopností žáků, aby mohly být přizpůsobeny individuálním potřebám každého jednotlivce. V rámci tohoto procesu jsou do hodnocení a plánování aktivně zapojeni také samotní žáci, jejich rodiče a další odborníci z širšího okolí, aby byla zajištěna co nejkomplexnější a nejúčinnější podpora vzdělávání.

### **8.1 Zásady hodnocení průběhu a výsledků žáků**

Hodnocení je postaveno na mapování pokroku každého žáka v čase. Na základě stanovených kritérií hodnotíme, do jaké míry se žákovi daří dosahovat stanovených cílů, jakým tempem pokračuje, jaké nástroje ke svému učení používá a v jakém psychickém rozpoložení se nachází. Volíme popisný jazyk a takový způsob hodnocení i reflexe, abychom podpořili vnitřní motivaci žáka a udrželi jeho touhu k objevování nového.

Škálou aktivit a činností utváříme bezpečné prostředí založené na vzájemné důvěře a přátelské atmosféře, aby se žáci naučili poznávat své silné i slabé stránky, přijímat chybu jako příležitost k růstu a dokázali o ní otevřeně komunikovat. Chyba je v ZŠ Liška vnímána jako přirozená součást procesu učení, stává se určitým ukazatelem toho, co je zvládnuto a co je ještě vhodné procvičovat či opakovat. Vedeme žáky k tomu, aby vyhledávali to, co se podařilo, a na daném zjištění stavěli svůj další růst.

Žáci se učí hodnotit kvalitu své práce, provádí její kontrolu a případně opravu. Při kontrole určují počet správně vypracovaných položek oproti celkovému počtu. Na základě zjištěného hledají strategie pro další práci a plánují své kroky v učení. K plánování a přehledu plnění zadané práce používají různé nástroje (pracovní schémata, týdenní plány, mapy pokroku, grafické značky v pracovních materiálech aj.), pomocí kterých hodnotí efektivitu svého učení a kvalitu odvedené práce. Využívají vzájemného hodnocení mezi sebou a dávají zpětnou vazbu také na práci pedagogů.

V průběhu školního roku si žáci tvoří své portfolio z map, pracovních listů, projektových výstupů, výkresů apod. Učí se třídit své materiály dle předmětů, zakládají si výsledky práce a doplňují je o sebehodnotící archy, balanční kruhy, mapy pokroku, myšlenkové mapy a jiné podklady vztahující se k výstupům a reflexi učení a osobnostní výchově. Portfolio žáci prezentují dvakrát ročně na tripartitních setkáních s rodiči, pedagogy a vedením školy. Tato setkání mají v sebehodnotícím procesu velmi důležitou roli.

### **Pravidla pro hodnocení žáků**

- pro hodnocení žáků ve všech ročnících používáme slovní hodnocení;
- hodnocení je postaveno na mapování pokroku každého žáka v čase, neporovnáváme výsledky žáků mezi sebou;
- hodnotíme na základě předem stanovených kritérií;
- volíme popisný jazyk a takový způsob hodnocení i reflexe, abychom podpořili vnitřní motivaci žáka a udrželi jeho touhu k objevování nového;
- sebehodnocení, sebekontrola a sebereflexe žáka je nedílnou součástí hodnotícího procesu;
- s chybou žáků pracujeme jako s didaktickým nástrojem;
- zaměřujeme se na to, co bylo zvládnuto, osvojeno a navrhujeme cesty k dalšímu pokroku;
- při hodnocení respektujeme individuální vzdělávací potřeby žáků;
- zpětná vazba je žákům poskytována průběžně a srozumitelnou formou.

### **Časové rozvržení hodnocení a zpětná vazba rodičům**

Hodnocení vnímáme jako prostředek ke sdílení informací žákům, rodičům a pedagogům, jak se daří naplňovat stanovené cíle v souladu se ŠVP naší školy. Pomocí cílené zpětné vazby poskytujeme komplexní zpětnou vazbu žákům, do jaké míry zvládají učivo a jakým směrem se mohou dále rozvíjet.

Rodiče jsou rovnocennými partnery na cestě vzděláváním a získávají od pedagogů pravidelnou a podrobnou zpětnou vazbu o pokrocích dítěte.

### **Využíváme následující formy:**

- čtvrtletní škálové hodnocení znalostí a dovedností – na hodnotící škále je vyznačena míra osvojení učiva (zvládá samostatně, s mírnou dopomocí, s výraznou dopomocí, zatím

nezvládá); u nadaných dětí uplatňujeme na škále položku zvládá nad rámec; v případě potřeby připojujeme písemné doporučení konkrétních aktivit;

- pololetní a závěrečné vysvědčení formou slovního hodnocení;
- portfolio podkladů k hodnocení – písemné výstupy z vyučování, pracovní sešity, myšlenkové mapy ze skupinových aktivit, prověrky, testy apod.;
- tripartitní setkání s prezentací portfolio – setkání rodičů, dítěte, pedagoga a vedení školy.

### **Hodnocení žáků vzdělávaných dle § 41 561/2004 Sb.**

Žáci na individuálním vzdělávání jsou hodnoceni na základě jejich vypracovaného portfolio, které obsahuje práce z jednotlivých předmětů – sešity, pracovní sešity, pracovní listy, PC prezentace, fotografie, návštěvy a výukové programy a jiné materiály vztahující se k probírané látce. Hodnocení a sebehodnocení je na základě rozhovoru nad těmito materiály a účastní se ho pedagog pověřený ředitelem, žák a učitel. Vysvědčení je formou slovního hodnocení nebo známek. Pokud má zákonný zástupce pochybnosti o správnosti hodnocení žáka, může podat do 8 dnů od konání přezkoušení písemné odvolání a podat žádost o přezkoušení žáka. Pokud je odvolání vyhověno, přezkouší žáka v rámci komisionálních zkoušek ředitel školy.

### **Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků během distančního vzdělávání**

Při distančním vzdělávání, zajišťovaném jakoukoli formou, žák dostává zpětnou vazbu o výsledcích svého vzdělávání a plnění zadaných úkolů. Toto je uplatňováno především formativním hodnocením a sebehodnocením. Žák dostává informaci o správném řešení. Práci žáků v rámci vzdělávání na dálku má smysl hodnotit primárně slovně, motivačním způsobem, zdůraznit žákovi to podstatné, a tím podpořit jeho učení.

Při distanční výuce se výsledky práce žáků ukládají v listinné nebo digitální podobě (EduPage, Teams, Forms). Po uzavření jednotlivých celků učiva je provedeno škálové hodnocení vycházející z pravidel hodnocení žáků. Při závěrečném hodnocení výsledků žáka na vysvědčení škola využívá slovní hodnocení.

Za období vzdělávání na dálku během uzavření škol lze (s uvážením objektivních možností a podmínek pro zapojení žáka do vzdělávání na dálku) v hodnocení žáka zohlednit například:

- snahu žáka o pravidelnou práci ve vzdělávání na dálku a odevzdávání úkolů a výstupů;
- samostatnou práci žáka a samostudium během vzdělávání na dálku a její výsledky
- četbu související se zadanými úkoly
- zvládnutí technologií a pravidel pro práci s technologiemi potřebnými pro vzdělávání na dálku

Žákovi, který by nebyl s hodnocením na vysvědčení spokojen, vždy zůstává zachována možnost žádat přezkoumání výsledků hodnocení s případným komisionálním přezkoušením. Termín takového přezkoušení je možné podle školského zákona individuálně dohodnout se zákonným zástupcem.

## **8.2 Způsoby a formy hodnocení**

Způsob a forma hodnocení žáka zásadně ovlivňuje růstové myšlení, vnímání vlastní hodnoty i vztahy. Proto dbáme na respektující a partnerský přístup v rámci celého vzdělávacího procesu. Ve škole místo známek využíváme především formativní hodnocení, sebehodnocení, práci s chybou, kontrolu vlastní práce, vrstevnické hodnocení, prezentace výstupů, tvorbu portfolia, slovní a škálové hodnocení ve čtvrtletích, slovní vysvědčení.

### **Slovní hodnocení**

Využívání slovního hodnocení umožňuje žákům zaměřit pozornost na vlastní učební činnosti a učební proces. Napomáhá utvářet sebeobraz dítěte a utváří jeho osobnost. Výhodou této formy hodnocení je, že umožňuje žákovi i učiteli pružně reagovat na situace během výuky.

Slovní hodnocení může mít formu ústní, kdy vhodně a popisným jazykem komentujeme výsledky a výkony žáků, povzbuzujeme a zjišťujeme, co by žákům pomohlo k jejich dalšímu postupu. Písemná forma zahrnuje slovní poznámky, postřehy a doporučení v pracovních materiálech, prověrkách, tabulkách. Využíváme také obrázků, symbolů, razítek, stupnic s doprovodným slovem.

### **Sebehodnocení**

Sebehodnocení je považováno za nejkvalitnější typ hodnocení ve škole 21. století. Žák je zdrojem hodnocení, učí se postupně posuzovat svoji práci a poznávat své schopnosti. Učí se hodnotit kvalitu své práce, provádí její kontrolu a případně opravu.

Pro žáky je v sebehodnocení důležité bezpečné prostředí, ve kterém mohou bez zábran definovat svoji úspěšnost na základě jasných kritérií a pomocí nástrojů, kterým rozumí. Proto dbáme na vhodné klima ve třídě a učíme žáky vnímat hlasitost projevu, regulovat své projevy na základě vlastního rozlišování vjemů, emocí, nálad a základních potřeb.

Ve výukových blocích jak ve třídě, tak v zahradě a terénu se učí posuzovat efektivitu učení pomocí práce s časovým plánem a množstvím zvládnutého objemu učiva. Na základě této reflexe se učí plánovat další činnost a aktivity.

Pomocí vzorových listů, přehledů učiva, škál, teploměrů, symbolů zaznamenávají žáci míru a kvalitu provedení, hodnotí své výstupy písemnou, pohybovou či zvukovou formou, učí se využívat emotikony a s ním spojenou gestiku.

Žáci reflektují dodržování smluvených termínů při odevzdávání deníků, vypracovaných cvičení apod.

**Žáci jsou vedeni k sebehodnocení již od 1. ročníku následujícími formami:**

- měsíčním sebehodnocením pro 1. ročník – škály hvězdiček;
- měsíčním sebehodnocením od 2. ročníku – balanční kruhy s vyznačením tří základních rovin – míra osvojeného učiva, nejzajímavější činnost v předmětu, jak se cítím;
- průběžným sebehodnocením po jednotlivých aktivitách ve třídě, venku, praktických činnostech, blocích;
- vzájemným sdílením ve dvojici, skupině dle typu aktivity;
- tvorbou vlastního portfolia v průběhu celého školního roku.

### **Vrstevníkové hodnocení**

V rámci výuky, praktických činností i akcí se žáci učí vnímat a hodnotit nejen svůj pokrok, ale hodnotit podle daných kritérií i výstupy spolužáků a pedagogů. Díky postupným krokům s využitím vizuální opory, grafických znázornění, gest, slovních i písemných komentářů se mají žáci možnost vyjádřit a posilovat tak vztahy ve skupině. Přijímání zpětné vazby v rámci vrstevníkového učení je pro žáky dlouhodobý proces, který je směřován pedagogy s citlivostí a respektem ke každému žákovi.

### **8.3 Hodnocení žáků na vysvědčení**

Škola žákovi vydává vysvědčení formou slovního hodnocení. Toto slovní hodnocení je souhrnnou zpětnou vazbou a reflexí o tom, kde se žák v osvojování učiva stanoveného ŠVP nachází. Dále obsahuje částečný výčet prokázaných znalostí, dovedností, případně postojů a návyků a uvedení konkrétních příkladů, kdy a při jaké příležitosti je žák projevil. Popisuje snahu a překonané obtíže, míru porozumění a praktického využití znalostí a dovedností v praxi, přístup žáka, jeho jednání, chování, spolupráci s druhými a respektování stanovených pravidel školy. Orientuje se především na proces, povzbuzení a podporu, ocenění úsilí.

Pedagog maximálně využívá popisného jazyka, všímá si individuálního pokroku a tempa žáka v čase, jeho míry zapojení do konkrétních projektů, činností a akcí. Zdůrazňuje jeho silné stránky, talenty, osvojené návyky a nabízí podněty i v oblastech, které jsou pro žáka výzvou. Hodnocení obsahuje i doporučení, co by mu mohlo pomoci k rozvíjení konkrétních kompetencí.

Cílem vysvědčení není výpis veškerých činností žáka během pololetí. V pololetí a na závěr školního roku je vypracováno pedagogickým týmem škálové hodnocení, které konkretizuje, jakých pokroků



žák dosáhl a kam směřuje v rámci svého rozvoje. Je určeno rodičům a pedagogům a umožňuje detailněji popsat úroveň dosažených vědomostí, znalostí, dovedností a postojů žáka.

V rámci slovního hodnocení na vysvědčení volíme slovní spojení užívaná v oblasti formativního hodnocení a doporučená s ohledem na posílení vnitřní motivace žáků, nalezení vlastní sebehodnoty a emoční rovnováhy.

**Do výsledného hodnocení žáka se promítají následující kritéria:**

- ovládnutí učiva;
- úroveň myšlení, tvořivosti a samostatnosti;
- úroveň vyjadřování;
- celková aplikace vědomostí a řešení úkolů;
- píle a zájem o učení, aktivita ve výuce;
- využití předpokladů.

#### **8.4 Výchovná opatření**

Při řešení krizových situací a z nich plynoucích opatření se škola řídí § 31 zákona č. 561/2004 Sb. (Školský zákon) a § 17 vyhlášky č. 48/2005 Sb. (Vyhláška o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky).

V rámci výchovně vzdělávacích strategií školy a cíleného vedení žáků ke zvládnutí krizových situací zařazujeme:

- pravidelné diskusní a komunitní kruhy;
- ranní průpovědi celé školy posilující soudržnost, vztahy, emoční ladění;
- aktivity k vytváření bezpečného klimatu školy a vhodných psychosociálních podmínek;
- metodický program Karty ctností se zaměřením na osvojení hodnot a postojů;
- techniky pro zvládnutí stresu, posilování odolnosti v programu sociální, emoční a etické výchovy SEE Learning;
- tvorbu společných pravidel školy a pravidelné reflektování jejich dodržování;
- stanovení pravidel pro vzájemné poměřování sil – bojový kruh;
- myšlenkové mapy k hledání cest z problémových situací;
- modelové situace událostí, které mohou žáci zažít;
- hraní rolí, dramaterapii.

V případě krizových situací týkajících se výchovně vzdělávacího procesu a života školy realizujeme místo napomenutí třídního učitele, důtky třídního učitele a důtky ředitele školy následující kroky:

- aktivní spolupráce s rodinou, včasná informovanost;
- rozhovory vedoucí k objasnění události, rozbor situací;
- hledání společných strategií k řešení;
- spolupráce s externími odborníky, psychology;
- spolupráce s poradenskými zařízeními, organizacemi a centry působícími v oblasti krizové intervence (Centrum Locika, Modrá linka aj.);
- program krizové intervence pro žáky vedený odborníkem;
- supervize vedená externím odborníkem pro pedagogický tým;
- poskytnutí kontaktů rodičům na centra podpory.

### **8.5 Převádění klasifikace při přechodu na jinou školu**

Vysvědčení škola převádí na známky při přestupu žáka na jinou základní školu, která uplatňuje klasifikaci pomocí známek nebo v případě potřeby přijímacího řízení na žádost školy nebo zákonného zástupce žáka.

#### **Klasifikace v předmětech s převahou znalostního a teoretického zaměření (Čj, Aj, M, Prv, PŘ, VI)**

##### **Stupeň 1 (výborný)**

ZS – zvládá samostatně – výstupy jsou osvojeny, žák je uplatňuje samostatně v běžných i nových situacích (úplně osvojeno).

Žák ovládá požadované poznatky a chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů v běžném životě. Myslí logicky správně, zřetelně se u něho projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je srozumitelný, přesný a výstižný. Grafický projev je čitelný a estetický. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.

##### **Stupeň 2 (chvalitebný)**

ZMD – zvládá s mírnou dopomocí – výstupy téměř osvojeny, uplatňuje je ve známých situacích s připomenutím nebo s mírnou dopomocí (téměř osvojeno).

Žák ovládá požadované poznatky v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované činnosti. Samostatně a tvořivě s menší pomocí učitele nebo podle lehčích podnětů učitele uplatňuje znalosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev mívá drobné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je málo estetický, čitelný. Je schopen samostatně nebo s mírnou dopomocí studovat vhodné texty.

### **Stupeň 3 (dobrý)**

ZVD zvládá s výraznou dopomocí – výstupy částečně osvojeny, i známé situace činí potíže, potřebuje dopomoc (částečně osvojeno).

Žák má částečné nedostatky v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků. K učení a práci nepotřebuje větších podnětů. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. Projevuje menší samostatnost a pružnost v myšlení, s mírnými obtížemi formuluje vlastní myšlenky, v jeho logice se vyskytují chyby. V ústním a písemném projevu se objevují nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Jeho grafický projev je hůře čitelný. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.

### **Stupeň 4 (dostatečný)**

PN prozatím nezvládá – výstupy ještě neosvojeny (ještě neosvojeno).

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných činností je málo pohotový. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností je nesamostatný. Myšlení není příliš tvořivé, myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují nedostatky, grafický projev je obvykle nečitelný. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Projevuje malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty.

### **Stupeň 5 (nedostatečný)**

N – žák výstupy neovládá (neovládá).

Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností má značné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti vykazuje velmi podstatné nedostatky. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele. V logickém usuzování se vyskytují velmi závažné nepřesnosti, i na návodné otázky žák odpovídá nesprávně. Myšlení není tvořivé ani v elementárních úkolech. Pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné, praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí.

## **Klasifikace v předmětech s převahou praktického zaměření (Vv, Hv, Tv, Pč)**

### **Stupeň 1 (výborný)**

Žák je ve výuce velmi aktivní, vždy pracuje tvořivě, zcela samostatně, plně využívá své osobní předpoklady. Velmi úspěšně je rozvíjí podle požadavků osnov v individuálních a kolektivních činnostech. Jeho projev je esteticky působivý, originální, procítěný, v hudební a tělesné výchově

přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje sebevědomě i v nových úkolech. Má výrazný zájem o umění, estetiku a tělesnou kulturu a projevuje k nim kladný vztah. Úspěšně rozvíjí svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

### **Stupeň 2 (chvalitebný)**

Žák je ve výuce aktivní, obvykle pracuje tvořivě a převážně samostatně. Využívá své osobní předpoklady, které úspěšně rozvíjí v individuálních a kolektivních činnostech. Jeho projev je esteticky působivý a má jen menší nedostatky z hlediska požadavků osnov. Žák zpravidla aplikuje osvojené vědomosti, dovednosti a návyky v zadaných úkolech. Má zájem o umění, estetiku a tělesnou zdatnost. Rozvíjí v požadované míře estetický vkus a tělesnou zdatnost.

### **Stupeň 3 (dobrý)**

Žák je ve výuce méně aktivní, pouze někdy pracuje tvořivě, ne vždy samostatně a pohotově. Nevyužívá dostatečně své předpoklady a schopnosti v individuálních a kolektivních činnostech. Jeho projev je méně působivý, dopouští se v něm chyb. Při aplikaci svých vědomostí a dovedností potřebuje pomoc učitele. Má občasný zájem o umění, estetiku a tělesnou kulturu. Částečně rozvíjí svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

### **Stupeň 4 (dostatečný)**

Žák je ve výuce málo aktivní a zřídka tvořivý. Při práci je výrazně nesamostatný. Rozvoj jeho předpokladů a schopností je málo uspokojivý. Jeho projev je málo působivý, úkoly řeší s častými chybami. Svě vědomosti a dovednosti aplikuje jen s výraznou pomocí učitele. Projevuje malý zájem o činnosti, nerozvíjí dostatečně svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

### **Stupeň 5 (nedostatečný)**

Žák je ve výuce převážně pasivní. Jeho práci chybí tvořivost, je nesamostatný. Rozvoj jeho předpokladů a schopností je nedostatečný. Jeho projev není působivý. Svě vědomosti a dovednosti se mu nedaří aplikovat ani s pomocí. Neprojevuje zájem o práci a touhu rozvíjet svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

### **Klasifikace chování**

#### **1 - velmi dobré**

Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování ve škole a v kolektivu. Souzní s nimi a vnitřně je přijímá, protože se spolupodílel na jejich vzniku. Chápe jejich důležitost pro bezpečné klima a dobré vztahy. Jeho chování je v souladu s dobrými mravy i vnitřním řádem školy. Méně závažných přestupků

se dopouští ojediněle. Vzniklou situaci je v rámci svých možností schopen reflektovat a proaktivně ji řešit.

## **2 - uspokojivé**

Žák nedodrží dohodnutá pravidla chování ve škole a v kolektivu. Nechápe jejich důležitost pro bezpečné klima a dobré vztahy. Jeho chování je v rozporu s dobrými mravy a vnitřním řádem školy. Přestupků se dopouští opakovaně, nedaří se mu napravit jejich příčinu a hledat řešení nastalé situace. Svým chováním i přes výchovné působení ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.

## **3 - neuspokojivé**

Žák vědomě a opakovaně porušuje dohodnutá pravidla chování ve škole a v kolektivu. Hrubým způsobem nerespektuje jejich důležitost pro bezpečné klima a dobré vztahy. Jeho chování je v příkrém rozporu s dobrými mravy a vnitřním řádem školy. Závažných přestupků se dopouští opakovaně, nemá snahu napravit jejich příčinu a hledat řešení nastalé situace. Svým chováním i přes intenzivní výchovné působení a součinnost odborníků ohrožuje zdraví svoje nebo jiných osob.

### **Škola z možností daných legislativou využívá při celkovém hodnocení na vysvědčení stupně:**

- **prospěl(a) s vyznamenáním** – splnil-li ve všech povinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem deklarované výstupy;
- **prospěl(a)** - splnil-li ve všech povinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem základní deklarované výstupy;
- **neprospěl(a)** - nesplnil-li deklarované výstupy z jednoho a více předmětů stanovených školním vzdělávacím programem – viz stupeň 5 (hodnocení nedostatečný);
- **nehodnocen(a)** - nemohl-li být hodnocen např. ze zdravotních důvodů.

### **8.6 Hodnocení žáka v náhradním termínu**

- V případě, že nelze 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. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
- V případě, že nelze 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 navštěvuje nejbližší vyšší ročník.

- V případě hodnocení v náhradním termínu je žák hodnocen v jednom dni pouze z jednoho předmětu.

### **8.7 Přezkoumání hodnocení výsledků vzdělávání žáka**

- 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 termínu předání vysvědčení žákům daného ročníku, požádat ředitele o přezkoumání. Je-li vyučujícím daného předmětu ředitel, podává podnět k přezkumu u krajského úřadu.
- Nařídí-li ředitel školy, případně krajský úřad komisionální přezkoušení žáka, je do 14 dní po dohodě se zákonným zástupcem žáka svolána komise, která je tříčlenná a tvoří ji:
  - předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě pověřený pedagog školy. V případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitel, pověřený pedagog jmenovaný krajským úřadem;
  - zkoušející pedagog, jemuž je vyučujícím daného předmětu ve třídě, případně jiný vyučující daného předmětu;
  - přísedící, kterým je jiný vyučující, optimálně stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
- Výkony jsou hodnoceny dle kritérií stanovených platným ŠVP. Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení.
- O přezkoušení se pořizuje protokol a o výsledku je prokazatelně informován jak žák, tak i jeho zákonný zástupce.
- Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.
- V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.

### **Opravná zkouška**

- 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.
- Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy.
- Žák může v jednom dni skládat opravnou zkoušku z jednoho předmětu.
- Opravná zkouška se koná před komisí, kterou tvoří:

- předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě pověřený pedagog školy. V případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitel, pověřený pedagog jmenovaný krajským úřadem;
- zkoušející pedagog, jemuž je vyučující daného předmětu ve třídě, případně jiný vyučující daného předmětu;
- přísedící, kterým je jiný vyučující, optimálně stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
- Výkony žáka jsou hodnoceny podle kritérií stanovených ŠVP.
- O opravné zkoušce se pořizuje protokol a o výsledku je prokazatelně informován jak žák, tak i jeho zákonný zástupce.

## **9. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

Zaměstnanci byli seznámeni se školním řádem na provozní poradě během přípravného týdne.

Žáci byli se školním řádem seznámeni během prvního školního týdne, seznámení je zaznamenáno v třídních knihách.

Zákonní zástupci byli informováni o vydání školního řádu během třídních schůzek, školní řád je pro ně zpřístupněn v kanceláři a na webových stránkách školy.

Školní řád je vydaný dne 31. 8.2023 a nabývá účinnosti od 1. 9. 2023.

V Brně dne 31. 8. 2023

Mgr. Michaela Němcová

ředitel školy