



Základní škola a střední škola waldorfská

**Křejpského 1501/12
149 00 Praha 4**

Školní řád Základní a střední školy waldorfské

platný od 1. 9. 2023

Mgr. Magdaléna Vančatová Spáčilová
ředitelka školy

OBSAH:

A.

Práva a povinnosti žáků, zákonných zástupců, pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců se zaměstnanci školy, práva a povinnosti pedagogických pracovníků 3

1. Práva a povinnosti žáků	3
2. Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků	4
3. Vztahy žáků, studentů a zákonných zástupců se zaměstnanci školy	4
4. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků.....	

B.

Provoz a vnitřní režim školy 5

1. Školní budova	5
2. Režim dne	6
2.1. Časové rozvržení hodin	6
2.2. Činnost o přestávkách	6
2.3. Dozory	7
3. Docházka do základní školy	7
3.1. Podmínky pro omlouvání žáků	7
4. Organizace výchovy mimo vyučování	8
4.1. Exkurze, školní výlety, školy v přírodě, lyžařský výcvik	8
5. Školní jídelna	9
6. Školní tělocvična	9
7. Školní hřiště	9
8. Školní knihovna	9
9. Školní družina, školní klub	9

C.

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

1. Bezpečnostní zásady a pokyny pro žáky	11
2. Bezpečnost a ochrana zdraví	11
3. Záznam o školním úrazu	12
4. Ochrana před sociálně patologickými jevy	13

D.

Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školním zařízením ze strany žáků 14

E.

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků základní školy

1. Zásady průběžného hodnocení a hodnocení výsledků vzdělávání na vysvědčení	15
1.1. Obecné zásady hodnocení	15
1.2. Získávání podkladů pro hodnocení	16
2. Hodnocení výsledků vzdělávání na vysvědčení	17
2.1. Zásady pro celkové hodnocení žáka na vysvědčení při použití slovního hodnocení	18
2.2. Kritéria slovního hodnocení celkových výsledků výchovy a vzdělávání žáka	18
2.2.1. Hodnocení ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření	19
2.2.2. Hodnocení ve vyučovacích předmětech s převahou uměleckého a výchovného zaměření	19
2.2.3. Hodnocení ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření	19
3. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků	19
4. Stupně hodnocení prospěchu při převedení na klasifikaci v 9. a 10. ročníku a při přestupu na školu s odlišným způsobem hodnocení.....	20
4.1. Převedení na klasifikaci ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření.....	20

4.2. Převedení na klasifikaci ve vyučovacích předmětech s převahou uměleckého a výchovného zaměření.....	20
4.3. Převedení na klasifikaci ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření.....	21
5. Hodnocení chování.....	21
5.1. Výchovná opatření	21
5.2. Stupně hodnocení chování	22
5.3. Rámcová pravidla pro hodnocení chování	23
6. Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách	23
6.1. Komisionální zkouška	23
6.2. Opravná zkouška	24
7. Průběh a způsob hodnocení vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu	26
Závěrečná ustanovení.....	26

A.

Práva a povinnosti žáků, zákonných zástupců, vztahy žáků a zákonných zástupců se zaměstnanci školy a práva a povinnosti pedagogických pracovníků

1. Práva a povinnosti žáků

a) Žáci mají právo:

- na vzdělání podle školního vzdělávacího programu, na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností,
- na speciální péči v rámci možností školy, jedná-li se o žáky handicapované, s poruchami učení nebo chování,
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků a studentů, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu s tím, že ředitel školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje; své připomínky mohou vznést prostřednictvím zákonných zástupců nebo přímo řediteli školy, popř. na konferenci kolegia (po předcházejícím objednání)
- na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jejich rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jejich morálku,
- na ochranu před fyzickým a psychickým násilím, nedbalým zacházením, sexuálním násilím, zneužíváním, nezákonnými útoky na jejich pověst a nedbalým zacházením,
- na to, aby byl respektován soukromý život žáků a život jejich rodiny, na ochranu osobních údajů,
- na slušné chování a jednání ze strany dospělých,
- na volný čas a přiměřený odpočinek a oddechovou činnost, odpovídající jejich věku,
- na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jejich tělesný a duševní vývoj,
- na pomoc vyučujícího v případě nejasností v učivu,
- na pomoc či radu třídního učitele, učitele, výchovného poradce či jiné osoby v případě jakéhokoliv problému,
- na svobodu pohybu ve školních prostorách, jež jsou k tomu určeny,
- na svobodu individuálního projevu v normách pravidel slušného chování
- požádat o pomoc či radu třídního učitele, učitele, výchovného poradce či jinou osobu, jestliže se cítí z jakéhokoliv důvodu v tísní, má problémy apod., nebo může použít schránku důvěry, která je umístěna v chodbě u šaten.

b) Žáci mají povinnost:

- řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat, pracovat v hodinách dle zadání učitele,
- dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy, popř. dalších zaměstnanců školy, které byly vydány v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- vyjadřovat své mínění a názory vždy slušným způsobem,
- nepoškozovat majetek školy a spolužáků,
- každé poškození nebo závalu hlásit vyučujícímu nebo třídnímu učiteli (případnou škodu nahradí žák nebo student, který ji způsobil; nezjistí-li se viník, pak celá třída),
- na začátku hodiny pozdravit učitele; pokud se učitel nedostaví do pěti minut od začátku vyučování, oznámí jeho nepřítomnost jeden z žáků v ředitelně,

- mít vypnutý mobilní telefon po celou dobu pobytu ve škole. Pokud ze závažných důvodů potřebuje telefonovat, předem se dovolí třídního učitele nebo jiného vyučujícího a sdělí mu důvod. O možnosti zavolat rozhodne učitel, který posoudí okolnosti a důvod k telefonování, určí žákovi, kde a kdy může telefonovat, tak aby nebylo narušeno vyučování či jiná výchovně vzdělávací činnost. Pokud žák použije telefon proti tomuto řádu, má učitel právo mu mobilní telefon odebrat a odevzdat ho v kanceláři školy. Učitel má dále povinnost informovat o celé záležitosti zákonného zástupce; ten si telefon v kanceláři školy vyzvedne,
- nenosit do školy předměty, které nesouvisí s výukou; v případě narušování výuky těmito předměty má učitel právo je odebrat; u cenných předmětů (např. elektronika) postupuje stejně jako u mobilních telefonů, u drobných předmětů a předmětů nižší hodnoty má právo je žákovi vrátit až na konci školního roku,
- nenosit do školy nebezpečné věci například zbraně, návykové látky, pyrotechniku, chemické látky apod.,
- nosit každý den do školy žakovskou knížku nebo záznamníček (u 1. stupně).

2. Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků

a) Zákonní zástupci žáků mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka, způsob předávání informací je konkretizován v kapitole E (Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků základní školy),
- volit a být voleni do školské rady,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, které se týkají podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,
- na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,
- požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu.

b) Zákonní zástupci žáků mají povinnost:

- zajistit, aby žák docházel řádně do školy,
- na vyzvání třídního učitele, ředitele školy, popř. zástupce ředitele se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka ve stanoveném termínu,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží žáka, při změně medikace nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem (konkrétní způsob je v kapitole B Provoz školy),
- účastnit se třídních schůzek a konzultačních dnů, na kterých učitelé informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání,
- oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.

3. Vztahy žáků a zákonných zástupců se zaměstnanci školy

- a) Zaměstnanci 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.
- b) Všichni zaměstnanci školy budou žáky chránit před všemi formami špatného zacházení. Zjistí-li, že dítě je týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se se

všemi orgány na pomoc dítěti. Speciální pozornost budou věnovat ochraně před návykovými látkami.

c) Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost, ...), jsou důvěrné a všichni zaměstnanci se řídí zákonem č. 110/2019 Sb., o ochraně osobních údajů.

d) Každý ze zaměstnanců má povinnost zajistit oddělení dítěte nebo mladistvého, který vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a mladistvých, zajistit nad ním dohled zletilé fyzické osoby a neprodleně oznámit tuto skutečnost nadřízeným vedoucím zaměstnancům.

4. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

a) pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a 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,
- na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálněpedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- volit a být voleni do školské rady,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

b) povinnosti pedagogických pracovníků:

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

B.

Provoz školy a vnitřní režim školy

1. 1. Školní budova

- a) Škola se otevírá v 7.55 hod. (pro žáky, kteří navštěvují ranní školní družinu v 7.30 hod.) a uzavírá v 17.00 hod. Žáci vstupují do školy ukázněně, nezdržují se v šatnách, přezují se a v prostoru školy se pohybují přezutí.
- b) Žáci se mohou přezouvat pouze v místech k tomu určených, tedy v šatnách. Do tříd vstupují všichni již přezutí.
- c) Po příchodu do učebny se žáci připravují na vyučování, začátek vyučování je v 8.15 hod.
- d) Na II. stupni je určena služba, která dbá na čistotu a pořádek a odpovídá za čistě umytou a utřenou tabuli.
- e) Do kabinetů vstupují jen pověřeni žáci za přítomnosti učitele, do sborovny, ředitelny a kanceláře jen tehdy, jsou-li k tomu vyzváni.
- f) Žáci nenosí do školy nepotřebné či drahé věci, neboť škola za jejich ztrátu či poškození nenese odpovědnost. Nalezené věci se odevzdávají do sborovny nebo do ředitelny.
- g) Žáci nepoužívají hrubých a vulgárních slov. Jsou ohleduplní k mladším a slabším spolužákům, zvláště dbají, aby neohrozili jejich zdraví, případně životy.
- h) Žáci do odborných učeben vstupují pouze s pedagogem a v odborných učebnách dodržují bezpečnostní řády těchto učeben. Provozní řády odborných učeben jsou vyvěšeny v každé odborné učebně.
- i) V době mimo vyučování se žáci smějí zdržovat ve školní budově pouze za přítomnosti pedagogického dozoru.

1. 2. Vstup cizích osob

- a) Od 7:55 h vstupují do budovy školy pouze žáci. Pokud požádá o vstupu do budovy jiná osoba (zákonný zástupce žáka, cizí osoba) zaměstnanci, kteří konají dozor, ověří oprávněnost vstupu dané osoby do budovy školy. Vstup cizí osoby zaznamenají do Návštěvní knihy. Návštěvní kniha je uložena u vstupu učitelů spolu s Knihou příchodů a odchodů. O návštěvě zákonných zástupců žáků nebo jimi písemně pověřených osob se záznam do Návštěvní knihy neprovádí.
- b) V 8:10 h se uzavírá budova školy. Pokud do budovy školy přicházejí další osoby po tomto čase (opozdilí žáci, zákonní zástupci, cizí osoby apod.), zazvoní u vstupu na zvonek nebo se ohlásí telefonem v kanceláři školy. Osoba, která obsluhuje sekretariát, osobně vyzvedne návštěvu u vstupních dveří, ověří její oprávněnost vstupu do budovy a buď vyřídí její požadavek na místě nebo ji doprovodí k vyžádané osobě, která pak přebírá odpovědnost za vyřízení žádosti dané osoby a za její bezpečný odchod z budovy školy.
- c) U cizí osoby, jejíž žádost nebyla vyřízena na místě a vstupuje dále do budovy školy, vyhotoví obsluha sekretariátu záznam do Návštěvní knihy.

d) Pokud má zaměstnanec domluvenu návštěvu jiných osob (například zákonných zástupců, zástupců spolupracujících institucí apod.), přebírá zcela odpovědnost za vstup a pobyt těchto osob ve škole a za jejich bezpečný odchod. O návštěvě cizích osob vyhotoví záznam do Návštěvní knihy.

e) Žáci mají zakázáno vpouštět do budovy školy jakékoli osoby bez souhlasu pedagogického pracovníka nebo zaměstnance školy.

f) Zaměstnanci školy se dále řídí Vnitřní směrnici č. 16 - Opatření ke zvýšení bezpečnosti žáků a zaměstnanců školy.

2. Režim dne

2.1. Časové rozvržení hodin:

Žáci 1.- 6. ročníku (I. stupeň) mohou mít v dopoledním vyučování nejvýše 5 vyučovacích hodin a 5 vyučovacích hodin v odpoledním vyučování.

Žáci 7.-10. ročníku (II. stupeň) mohou mít v dopoledním vyučování nejvýše 6 vyučovacích hodin a 6 vyučovacích hodin v odpoledním vyučování.

Hlavní vyučování	8. 15 – 9.45
3. vyučovací hodina	10.15 – 11.00
4. vyučovací hodina	11.15 – 12.00
5. vyučovací hodina	12.15 – 13.00
6. vyučovací hodina	13.15 – 14.00
7. vyučovací hodina	13.15 – 14.00
8. vyučovací hodina	14.15 – 15.00
9. vyučovací hodina	15.15 – 16.00

Harmonogram vyučovacích hodin a přestávek je dán rozvrhem hodin na daný školní rok. Odpolední vyučování se časově přizpůsobuje pronájmu tělocvičny. Vyučovací hodiny PV, Vv, TvDr, Rýsování, Informatika se mohou sloučit v dotaci dvou vyučovacích hodin v celku.

2.2. Činnost o přestávkách

a) Hlavní přestávka začíná v 9.45 hod a trvá 30 minut, malé přestávky trvají 15 minut. Žáci mají právo na přestávku časově nezkrácenou. Během těchto přestávek není žákům dovoleno opustit školní budovu. Za pěkného počasí lze trávit hlavní přestávku na zahradě školy za přítomnosti stanoveného pedagogického dohledu.

b) V době po dopoledním vyučování žáci I. stupně tráví čas v ŠD. Nad žáky II. stupně je v době mezi dopoledním a odpoledním vyučováním vykonáván dozor dle rozpisu stanoveným ředitelem školy, který je vydáván jednotlivě na každý školní rok. Žáci II. stupně mohou v době mezi dopoledním a odpoledním vyučováním odcházet z budovy školy pouze na písemnou žádost rodičů na předepsaném formuláři vydávaném ředitelem školy. V takovém případě se na odpolední vyučování dostaví před budovu školy 10 minut před začátkem vyučování, kde je vyzvedne vyučující.

2.3. Dozory

a) Pedagogičtí pracovníci vykonávají dozor před vyučováním, o přestávkách a ve školní jídelně podle rozpisu stanoveného ředitelem školy, v době od 7:55 – 8:15 je zajištěn dozor u vstupu do budovy školy nejméně dvěma zaměstnanci.

3. Docházka do základní školy a střední školy

- a) Žáci chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin.
- b) Dítě se stává žákem základní školy dnem nástupu do školy (tj. prvním dnem školního roku, ve kterém zahájí povinnou školní docházku, popřípadě dnem přestupu z jiné školy), který je určený v Rozhodnutí o přijetí do ZŠ.
- c) V průběhu základního vzdělávání se žákovi umožňuje přestup do jiné základní školy. O přestupu rozhoduje ředitel školy, na kterou žáka přihlásí jeho zákonný zástupce. Dítě přestává být žákem školy, z níž přestoupilo, dnem předcházejícím dni přijetí na jinou školu. O přijetí žáka informuje ředitel školy bez zbytečného odkladu ředitele školy, z níž žák přestoupil. Ředitel školy, z níž žák přestupuje, zašle do pěti pracovních dnů poté, co se dozvěděl o přijetí žáka na jinou školu, řediteli této školy kopii dokumentace žáka ze školní matriky.
- d) Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na základě písemné žádosti jeho zákonného zástupce nebo na písemné doporučení praktického či odborného lékaře zcela nebo zčásti vyučování některého předmětu.

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

3.1.1. Omlouvání nepřítomnosti žáků

- a) Při absenci žáka je nutné, aby zákonný zástupce žáka informoval neprodleně nejdéle do dvou dnů třídního učitele (či ředitelku školy) osobně, písemně nebo telefonicky a sdělil mu příčinu absence žáka. V případě žáka se závažnější diagnózou, který chodí do školy bez doprovodu, je nutné informovat školu v den absence z důvodu bezpečnosti.
- b) Zákonný zástupce žáka je povinen písemně doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do tří kalendářních dnů od opětovného nástupu do školy. Nepřítomnost žáka základní školy se omlouvá v Omluvném listu. Pokud tak zákonný zástupce žáka neučiní, může být nepřítomnost žáka považována za neomluvenou.
- c) Třídní učitel může ve výjimečných případech a po projednání s ředitelem školy požadovat omlouvání nepřítomnosti žáka lékařem (např. při podezření na záškoláctví).

3.1.2. Uvolňování z vyučování

- a) Předem známou nepřítomnost žáka je třeba omluvit před jejím započítáním, v případě žáka základní školy žádá o uvolnění jeho zákonný zástupce.
- b) Jde-li o uvolnění z jedné vyučovací hodiny, uvolňuje žáka třídní učitel nebo učitel předmětu, před kterým žák odchází. Pokud se žák tímto způsobem z vyučování neuvolní, může být jeho nepřítomnost považována za neomluvenou. Žáka je možné uvolnit z vyučování pouze po domluvě zákonného zástupce s třídním učitelem. Zákonný zástupce vyzvedává žáka ve škole. Žáka je možné uvolnit také na základě písemné žádosti zákonného zástupce o uvolnění z vyučování.
- c) Lékařské vyšetření není důvodem k celodenní absenci žáka. V případě, že žák není nemocen, dostaví se po vyšetření do školy a zapojí se do výuky.

- d) V případě nevolnosti a nutného rychlého lékařského ošetření žáka, škola vyrozumí zákonného zástupce. Žáka doprovází dospělý pracovník školy nebo zákonný zástupce, který v co nejkratším možném čase si vyzvedne žáka.
- e) Třídní učitel má právo na bližší určení rodinných důvodů. Za rodinné důvody lze považovat pohřeb, svatba v rodině, stěhování, péče o blízkou osobu.
- f) O uvolnění z vyučování rozhoduje ředitel školy na základě písemné žádosti zákonného zástupce žáka.

4. Organizace výchovy mimo vyučování

- a) Cílem výchovy mimo vyučování je poskytnout žákům aktivní odpočinek, rozvíjet jejich schopnosti, nadání, zájmy, vést je přiměřeně k jejich věku k účasti na společenském životě, pomáhat jim při přípravě na vyučování a upevňovat zájem o zvolený obor.

4.1. Exkurze, školní výlety, školy v přírodě, lyžařský výcvik

- a) Exkurze jsou součástí výchovy a vzdělávání žáků, plány exkurzí jsou součástí ročního plánu školy:
 - exkurze se organizují půldenní, jednodenní nebo nejvýše dvoudenní,
 - zajišťuje a vede je vyučující nebo pedagogický pracovník určený zástupcem ředitele, na každých 12 žáků musí být zajištěni dva pedagogičtí pracovníci,
 - žáci při exkurzích dodržují předpisy bezpečnostní a hygieny práce a pokyny pedagogických pracovníků a pracovníků organizace, v níž se exkurze koná.
- b) Na každých 12 žáků jsou při školních výletech a školách v přírodě určení příslušným zástupcem ředitele dva pedagogičtí pracovníci. Žáci se na těchto akcích řídí pokyny pedagogických pracovníků. Při koupání v místech, kde je to dovoleno, smějí žáci vstupovat do vody nejvýše po 4 a jen za dozoru pedagogického pracovníka, který je dobrým plavcem, místo koupání pedagogický pracovník předem prověří a vyhradí, v jiných místech je koupání nepřipustné. Pedagogičtí pracovníci pověřeni dozorem odpovídají za bezpečnost žáků a studentů a jsou povinni dbát platných předpisů.
- c) Lyžařský výcvik se organizuje pro žáky 7. a 8. ročníku a je součástí výchovně vzdělávacího procesu a jeho organizace se řídí pokynem MŠMT ČR k organizaci lyžařských výchovně výcvikových kurzů. Na každých 6-8 žáků zajišťuje škola jednoho pedagogického pracovníka jako lyžařského instruktora a na celou skupinu zdravotníka. Při nenaplněném počtu se může lyžařský kurz nabídnout žákům z vyšších ročníků.
- d) Žákům, kteří na akci konající se mimo školu nejedou, musí být zajištěno náhradní vyučování.
- e) Podrobnosti k organizování škol v přírodě, lyžařských výcviků jsou stanoveny ve vnitřních předpisech.

5. Školní jídelna

- a) Obědy se vydávají v době od 11.45 hod do 14.15 hod. Stravující se řídí provozním řádem školní jídelny.
- b) Z hygienických důvodů je vstup do školní jídelny povolen pouze po přezutí a bez aktovek.
- c) Placení obědů pro žáky si zákonní zástupci žáků zajišťují samostatně v kanceláři školní jídelny Gymnázia Opatov, stejně tak probíhá i odhlašování žáků z obědů.

- d) Při stolování se žáci chovají tiše a ukázněně, dbají pokynů dozírajících učitelů, vychovatelek, vedoucí školní jídelny a kuchařek.

6. Školní tělocvična

- a) Provoz školní tělocvičny Gymnázia Opatov je stanoven dle rozvrhu hodin. Cvičenci se řídí provozním řádem školní tělocvičny.
- b) Žáci vstupují do tělocvičny pouze za přítomnosti vyučujícího, při pobytu v tělocvičně se řídí jeho pokyny, nepoškozují záměrně sportovní náradí a náčiní, dbají na ochranu zdraví svého i svých spolužáků.

7. Školní hřiště

- a) Venkovní hřiště Gymnázia Opatov slouží pro aktivity při tělesné výchově. Žáci vždy dbají pokynů pedagogických pracovníků, nepoškozují záměrně sportovní náradí a náčiní, dbají na ochranu zdraví svého i svých spolužáků.

8. Školní knihovna

- a) Školní knihovna je určena žákům a pedagogickým pracovníkům školy. Školní knihovna se řídí provozním řádem knihovny.

9. Školní družina, školní klub

Školní družina je určena pro žáky 1. až 6. ročníku.

- a) Provoz školní družiny je ráno vždy od 7.30 do 8.00 hodin a dále:
- | | |
|-----------------|---------------|
| Pondělí–čtvrtek | 12,00 – 17,00 |
| pátek | 12,00 – 16,00 |
- b) Ze školní družiny si přebírají zákonní zástupci žáky osobně dle Zápisního lístku (mohou uvést i další osoby oprávněné k vyzvednutí) nebo mohou písemně požádat, aby žák odcházel ze školní družiny sám v určenou hodinu.
- c) Rodiče jsou povinni vyzvednout žáka ze školní družiny nejdéle do 17 hodin, v pátek do 16 hodin. V případě, že tak neučiní, vychovatelka zatelefonuje rodičům a dále postupuje dle provozního řádu školní družiny.
- d) Docházka přihlášených žáků je povinná. Každou nepřítomnost je nutno řádně omluvit u třídního učitele či vychovatelky školní družiny.
- e) Výjimečně lze uvolnit žáka dříve jen na písemnou žádost, která musí obsahovat datum, hodinu odchodu a podpis. Bez této žádosti nebude žák uvolněn.
- f) Žáci docházející do školní družiny se řídí pravidly školního řádu a dodržují bezpečnostní předpisy, se kterými byli seznámeni. Chovají se tak, aby neohrozili bezpečnost a zdraví svoje ani svých spolužáků.
- g) Během pobytu školní družiny venku jsou osobní věci žáků (aktovky, oblečení) uzamčeny v družině či v šatně.

Školní klub je určen pro žáky 6. až 10. ročníku základní školy.

h) Provoz školního klubu je:

Pondělí–čtvrtek 13,00 – 16,00

Pátek 13,00 – 15,00

- i) Ze školního klubu si přebírají zákonní zástupci žáky osobně dle Zápisního lístku (mohou uvést i další osoby oprávněné k vyzvednutí) nebo mohou písemně požádat, aby žák odcházel ze školní družiny sám v určenou hodinu.
- j) Zákonní zástupci jsou povinni vyzvednout žáka ze školního klubu nejdéle do 16 hodin, v pátek do 15 hodin. V případě, že tak neučiní, vychovatel zatelefonuje rodičům a dále postupuje dle provozního řádu školního klubu.
- k) Docházka přihlášených žáků a studentů je povinná. Každou nepřítomnost je nutno řádně omluvit u třídního učitele či vychovatele školního klubu.
- l) Výjimečně lze uvolnit žáka dříve jen na písemnou žádost, která musí obsahovat datum, hodinu odchodu a podpis. Bez této žádosti nebude žák uvolněn.
- m) Žáci a studenti docházející do školního klubu se řídí pravidly školního řádu, řádu školního klubu a dodržují bezpečnostní předpisy, se kterými byli seznámeni. Chovají se tak, aby neohrozili bezpečnost a zdraví svoje ani svých spolužáků.
- n) Během pobytu školního klubu venku jsou osobní věci žáků (aktovky, oblečení) uzamčeny v klubu či v šatně.

C.

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

1. Bezpečnostní zásady a pokyny pro žáky

- a) Žáci chodí do školy vhodně oblečení a dbají na dodržování pravidel hygieny, na osobní čistotu i čistotu ve třídách a šatnách.
- b) Při veškeré své činnosti žáci dbají na bezpečnostní pokyny, aby nezpůsobili újmu na svém zdraví ani na zdraví spolužáků, zaměstnanců školy či jiných osob.
- c) Žák nenosí do školy předměty, kterými by mohl ohrozit zdraví své i ostatních.
- d) Žák plně respektuje školní řád a pokyny pedagogických pracovníků.
- e) Žák se řídí platnými zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví při všech školních činnostech.
- f) Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, odborné učebně, na chodbě, v dílně, tělocvičně nebo na hřišti, hlásí žáci ihned svému vyučujícímu a následně třídnímu učiteli.
- g) Úrazy, ke kterým došlo při společné činnosti žáků mimo školu, je třeba hlásit doprovodnému personálu a následně vedení školy.

2. Bezpečnost a ochrana zdraví

- a) Bezpečnost a ochrana zdraví vychází z provozu školy.
- b) Poučení na počátku školního roku provádí třídní učitel, který žáky seznámí zejména:
 - se školním řádem,
 - se zásadami bezpečného chování v celé škole, při příchodu do školy a odchodu ze školy a na veřejných komunikacích,
 - se zákazem přinášet do školy věci, které nesouvisí s vyučováním,
 - s postupem při úrazech,
 - s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru.
- c) Poučení o bezpečnosti a ochraně zdraví je nutné učinit na počátku první vyučovací hodiny u těchto předmětů – fyzika, chemie, tělesná výchova, pracovní vyučování, ve školních dílnách apod. Vyučující seznámí žáky s pravidly bezpečného chování a upozorní na možné ohrožení života, zdraví či majetku.
- d) Poučení před činnostmi, která se provádí mimo školní budovu (činnosti jako např. vycházky, výlety, lyžařské výcviky, exkurze, zájezdy), provede třídní učitel nebo ten, kdo bude nad žáky vykonávat dohled. Seznámí žáky se všemi pravidly chování, případnými zákazy apod. a poučí je o správném vybavení žáků
- e) 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.

3. Záznam o školním úrazu

- a) Postup při poranění žáka:
- zjistit poranění,
 - informovat ředitele školy nebo zajistit doprovod dospělou osobou k lékaři,
 - oznámit skutečnost zákonným zástupcům žáka a požádat je o převzetí dítěte,
 - provést zápis do knihy úrazů, popř. vyplnit záznam o úrazu,
 - informovat třídního učitele, není-li pedagogický pracovník sám třídním učitelem.
- b) Kniha úrazů je uložena v kanceláři u ředitele školy. V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků, ke kterým došlo při činnostech ve škole nebo na akcích organizovaných školou, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.
- c) Zápis do knihy úrazů provádí:
- vyučující příslušného předmětu (např. úraz při hodině Tv),
 - učitel konající dozor (např. o přestávkách),
 - vedoucí kurzu (např. při úrazu na lyžařském kurzu),
 - třídní učitel (všechny ostatní případy).
- d) V knize úrazů se uvede:
- pořadové číslo úrazu,
 - jméno, popřípadě jména, příjmení a datum narození zraněného,
 - popis úrazu,
 - popis události, při které k úrazu došlo, včetně údaje o datu a místě události,
 - zda a kým byl úraz ošetřen,
 - další údaje, pokud jsou potřebné k sepsání záznamu o úrazu.
- e) Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu.
- f) Záznam o úrazu za školu vyhotovuje pedagogický pracovník, který provádí zápis do knihy úrazů, ve spolupráci se zástupcem ředitele školy, jde-li o:
- úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost žáka ve škole,
 - smrtelný úraz (smrtelným úrazem se pro účely této vyhlášky rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu).
- g) Záznam o úrazu se vyhotoví na formuláři, který je k dispozici u ředitelky školy.
- h) Na žádost zákonného zástupce žáka škola bezodkladně vyhotoví záznam i o úrazu, který není uveden v odstavci o úrazech. Tyto případy rozhoduje ředitelka školy.
- i) Škola vyhotoví o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole, záznam, pokud je pravděpodobné, že žákovi bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem.
- j) Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola zákonnému zástupci žáka.
- k) O každém úrazu je informován ředitel školy, v případě, jeho nepřítomnosti zástupce ředitele školy. O úrazu žáka podá pedagogický pracovník, který je určen pro vyplňování zápisu do knihy úrazů, bez zbytečného odkladu informaci zákonnému zástupci žáka.

- l) Nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá škola bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky.
- m) O úrazu podá škola bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola pojištěna pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků.
- n) Záznam o úrazu zasílá škola za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději však do pátého dne následujícího měsíce
 - zřizovateli,
 - zdravotní pojišťovně žáka,
 - příslušnému inspektorátu České školní inspekce.
- o) Záznam o smrtelném úrazu zasílá škola do 5 pracovních dnů po podání hlášení o úrazu:
 - zřizovateli,
 - zdravotní pojišťovně žáka nebo studenta,
 - příslušnému inspektorátu České školní inspekce,
 - místně příslušnému útvaru Policie České republiky.

4. Ochrana před sociálně patologickými jevy

- a) Všichni pedagogičtí pracovníci ve spolupráci se školním metodikem prevence průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků. Třídní učitelé spolupracují s rodiči v oblasti prevence, informují je o preventivním programu školy a dalších aktivitách a spolupracují s dalšími institucemi na sociálně právní ochraně dětí a mládeže.
- b) Žáci nesmí do školy nosit drogu v jakémkoli množství včetně legálních drog (výjimku tvoří případně medikamenty, které jsou určeny k léčbě diagnostikovaného onemocnění). Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu. Učitelé školy mají právo zjištěnou drogu žákům odebrat a informovat o této skutečnosti rodiče (respektive zákonné zástupce) žáků. Další postup na návrh třídního učitele projedná pedagogický sbor podobně jako v případě jiných forem porušení školního řádu. Škola využije všech možností daných jí příslušným zákonem včetně možnosti podat podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se v souvislosti s porušením zákazu dopustily trestného činu. Třídní učitel informuje zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o postupu školy a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci.
- c) Kouření ve vnějších i vnitřních prostorách školy a v rozsahu 100 metrů kolem školy je přísně zakázáno pro žáky i zaměstnance školy. Zakaz kouření se týká i elektronických cigaret.
- d) Projevy šikanování mezi žáky, tj. fyzické násilí, omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání informačních technologií k znevažování důstojnosti apod., kterých by se dopouštěl kdokoli vůči komukoli (žáci i dospělí), jsou v prostorách školy a při všech školních akcích a aktivitách přísně zakázány a jsou považovány za vážný přestupek proti školnímu řádu. V případě takovýchto projevů chování postupuje škola dle školního programu proti šikanování: Vždy je svolávána výchovná komise, jsou informováni zákonní zástupci a dle platných zákonů má škola ohlašovací povinnost vůči některým dalším institucím (např. orgán sociálně-právní ochrany dítěte, Policie ČR apod.),
- e) Na základě návrhu třídního učitele pedagogický sbor uváží možnost postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a třídní učitel bude o tomto informovat zákonné zástupce žáků.

- f) Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla vyučována v souladu se školním vzdělávacím programem.

D.

Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školním zařízením ze strany žáků

- a) Žáci by si měli školního majetku vážit. Měli by šetrně zacházet se svěřenými pomůckami, školními potřebami a školním majetkem a chránit ho před poškozením.
- b) Za úmyslně či z nedbalosti poškozené věci bude školou požadována náhrada.
- c) Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob hradí v plném rozsahu zákonní zástupci toho žáka, který poškození způsobil.
- d) Požaduje-li škola náhradu škody po žákovi, musí poškození věcí vždy prošetřit třídní učitel a zvážit i pedagogickou stránku celé záležitosti v zájmu správného vývoje dítěte.
- e) Škola nezodpovídá za ztráty a poškození věcí, které nesouvisí se školní výukou.
- f) Každé poškození nebo závadu ve třídě, odborné učebně či dílně hlásí žák vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo ředitelce školy.
- g) Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí. Před odchodem ze třídy tyto prostory uklidí. Služba odpovídá za čistotu prostoru kolem tabule a za pořádek v celé třídě.
- h) Žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči. Z bezpečnostních důvodů se zakazuje o přestávkách i při vyučování otevírání oken a sezení na okenních parapetech.
- i) Žáci nesmí manipulovat s ventily topných těles a bez vědomí učitele otevírat okna.
- j) Žák nemanipuluje s věcmi na učitelském stole, zejména s uloženými exponáty a modely bez dohledu a svolení učitele.
- k) Při zacházení s vybavením tělocvičny, odborných učeben a školních dílen se žáci řídí pokyny pedagogických pracovníků a pravidly provozních řádů těchto prostor.

E.

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání základní školy

1. Zásady průběžného hodnocení a hodnocení výsledků vzdělávání na vysvědčení

1.1. Obecné zásady hodnocení

- a) Podstatou waldorfské pedagogiky je umělecké pojetí výuky.
- b) Hodnocení žáka je podstatnou součástí výchovně vzdělávacího procesu a jeho řízení. Poskytuje žákovi důležitou zpětnou vazbu.
- c) Ve výchovně vzdělávacím procesu je žák hodnocen průběžně a dále na konci každého pololetí slovním hodnocením a celkovým prospěchem.
- d) Průběžné hodnocení se uplatňuje při posuzování dílčích výsledků a projevů žáka.
- e) Při hodnocení pedagogický pracovník (dále jen učitel) uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
- f) Při hodnocení jsou výsledky vzdělávání žáka a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů, k jeho individuálním vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Do hodnocení se promítá píle, aktivita žáka a jeho zodpovědný přístup ke vzdělávání, zohledňují se i souvislosti, které mohou ovlivnit jeho výkon. Jeho součástí mohou být i perspektivy pro další rozvoj žáka, zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům a jak je překonávat.
- g) Hodnocení sestavuje učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, sestaví hodnocení za dané období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.
- h) Ohodnocením výkonu žáka posuzuje učitel výsledky práce objektivně a přiměřeně náročně.
- i) Individuálně integrovaní žáci jsou hodnoceni v souladu s individuálním vzdělávacím plánem.
- j) Chování žáka neovlivňuje hodnocení výsledků vzdělávání ve vyučovacích předmětech.
- k) Škola hodnotí žáky za jejich chování ve škole a při akcích organizovaných školou.
- l) Kritériem pro hodnocení chování je dodržování pravidel slušného chování a dodržování školního řádu školy během daného období. Při hodnocení chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka; k uděleným opatřením k posílení kázně se přihlíží pouze tehdy, jestliže tato opatření byla neúčinná.
- m) Hodnocení chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli a rozhoduje o něm ředitel po projednání v pedagogické radě.
- n) Nedostatky v chování žáků se projednávají v pedagogické radě, přijaté výchovné opatření musí být zaznamenáno v zápise z pedagogické rady s patřičným zdůvodněním.
- o) V průběhu školního roku jsou zákonní zástupci žáka o prospěchu a chování žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:

- písemnou formou prostřednictvím „Zpráv ze školy a do školy“(záznamníček, Žákovská kniha, epochové sešity),
 - ústně, telefonicky, popř. při osobních schůzkách,
 - na pravidelných třídních schůzkách, které se konají zpravidla 1x měsíčně minimálně však 4x za školní rok,
 - případně po předchozí domluvě na požádání zákonných zástupců žáka.
- p) V případě mimořádného zhoršení prospěchu nebo chování informuje bezprostředně učitel zákonné zástupce žáka a iniciuje schůzku, ze které je pořizen zápis (zakládá se do dokumentace žáka). Tyto případy se projednávají na pedagogické radě.

1.2. Získávání podkladů pro hodnocení

- a) Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky:
- soustavným diagnostickým pozorováním žáka,
 - soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování,
 - různými druhy zkoušek (písemné; ústní – v průběhu hodiny, v rámci rytmické části, formou referátů apod.; grafické; praktické; pohybové apod.),
 - průběžnými a výstupními testy v jednotlivých epochách,
 - domácími úkoly,
 - hodnocením úpravy a vedení sešitů,
 - analýzou různých činností žáka,
 - konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby s dalšími odborníky (PPP, SPC),
 - rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka.
- b) U žáků 1. až 4. ročníku jsou podklady z ústního a písemného zkoušení pouze informativní. Ve většině případů se v tomto období jedná o společné činnosti žáků.
- c) U žáků 5. až 10. ročníku mohou být během každé epochy prověřeny znalosti písemnými testy dle individuálních schopností žáků. Učitel hodnotí žáky v průběhu celého pololetí.
- d) Učitel oznamuje žákovi hodnocení každého zkoušení, hodnocení zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Učitel informuje zákonného zástupce na třídní schůzce nebo po vzájemné domluvě.
- e) Žáci jsou povinni se na vyučování připravovat a vypracovávat domácí úkoly. Učitelé jsou povinni pravidelně tyto úkoly kontrolovat.
- f) Žáci dbají na vedení a úpravu zavedených sešitů a poznámek. Učitelé kontrolují sešity, což stvrdí svým podpisem.
- g) Učitel je povinen vést evidenci o každém hodnocení žáka průkazným způsobem. V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu pololetí předá tyto informace o prospěchu vedení školy.
- h) Písemné testy, popř. grafické práce, učitel uschovává po dobu, během které se žák hodnotí nebo ve které se k němu mohou zákonní zástupci odvolat - tzn. celý školní rok včetně hlavních prázdnin.
- i) Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména:
- nehodnotí žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden,

- žáci na dopsání sešitů po dobu nepřítomnosti mají dostatek času určený vyučujícím,
 - účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit to, co umí,
 - učitel hodnotí jen probrané učivo,
- j) Třídní učitelé (případně výchovný poradce) jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, které mají vztah ke způsobu hodnocení žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv učitelů (nebo výchovného poradce) na pedagogické radě.

2. Hodnocení výsledků vzdělávání na vysvědčení

- a) Za každé pololetí vydává škola žákovi vysvědčení; za první pololetí lze vydat žákovi místo vysvědčení výpis z vysvědčení.
- b) Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno slovně.
- c) Pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání převede třídní učitel na základě podkladů od vyučujících jednotlivých předmětů slovní hodnocení do klasifikace, a to za období stanoveném kritérii pro přijímací řízení, nejvýše však za 2 školní roky.
- d) Vysvědčení žáka, který úspěšně ukončil desátý ročník, je opatřeno doložkou o získání stupně základního vzdělání.
- e) Žáka, který v daném předmětu v průběhu pololetí zamešká více než 50 % časové dotace a nedoplní učivo dle pokynů vyučujícího, nebude vyučujícím v řádném termínu hodnocen. V takovém případě pro jeho hodnocení stanoví ředitel školy náhradní termín.
- f) Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Náhradní termín je oznámen žákovi, popř. zákonným zástupcům žáka písemně, a je závazný. Nedostaví-li se žák na náhradní termín, může ředitel školy ze závažných důvodů povolit nový náhradní termín. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
- g) 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 desátý ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl.
- h) Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.
- i) 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.
- j) 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,

krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.

2.1. Zásady pro celkové hodnocení žáka na vysvědčení při použití slovního hodnocení

Slovní hodnocení vystihuje individualitu žáka, ukazuje jeho vlastní jedinečnou cestu k dalšímu rozvoji a posiluje jeho cítění i schopnosti

a) Slovní hodnocení průběhu a výsledů výchovně – vzdělávacího procesu musí být:

- jednoznačné
- srozumitelné
- věcné
- všestranné
- srovnatelné se stanovenými kritérii
- pedagogicky doložitelné
- obsahující naznačení dalšího rozvoje a doporučení postupu při odstraňování nedostatků

b) Slovní hodnocení obsahuje:

- vymezení obsahu - kritéria
- popis stanovené míry dosažení jednotlivých kritérií (co žák zvládl)
- popis kontextu (uvedení souvislostí ovlivňujících žákovy projevy)
- vysvětlení důvodu hodnocení
- změny a posun v rozvoji osobních vlastností, schopností a dovedností
- prognózu
- preskripci (doporučený postup při odstraňování)

c) Při použití slovního hodnocení se na vysvědčení užívají pouze 2 stupně:

- prospěl(a),
- neprospěl(a).

d) Při použití slovního hodnocení žák prospívá vždy, pokud zvládne učivo daného ročníku ve všech předmětech.

2.2. Kritéria slovního hodnocení celkových výsledků výchovy a vzdělávání žáka

Úvodní část vysvědčení zahrnuje hodnocení chování žáka a jeho celkového vztahu k výchovně-vzdělávacímu procesu, přičemž jsou sledována především tato kritéria:

- sociální chování žáka – vztah ke spolužákům i dospělým, úroveň sociálních vztahů a kontaktů, dodržování zásad slušného a společenského chování, dodržování pravidel a pokynů, způsob řešení konfliktů, schopnost vyjádřit vlastní názor, schopnost učinit rozhodnutí a motivovat ostatní, ochota komunikovat, schopnost sebehodnocení a poučení se z chyb a nedostatků
- vztah k práci a vzdělání – samostatnost, aktivita, dodržování pracovních pokynů, používání pomůcek a péče o ně, pečlivost, vytrvalost a důslednost, zodpovědnost, úroveň s informacemi, úroveň domácí přípravy, míra zájmu o vzdělání

Druhá část vysvědčení obsahuje hodnocení výsledků žáka v jednotlivých předmětech podle následujících kritérií:

2.2.1. Hodnocení ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření - myšlenkově poznávací oblast (společenskovědní a přírodovědné předměty, matematika, cizí jazyk, informatika)

- kvalita a rozsah získaných kompetencí
- ucelenost, přesnost a trvalost získaných poznatků
- schopnost aplikace osvojených poznatků a dovedností při řešení problémových úloh a situací a při hodnocení jevů a zákonitostí
- způsob myšlení – logika, samostatnost, tvořivost, schopnost vidět jevy v souvislostech a vztazích
- odborná a jazyková správnost ústního a písemného projevu
- aktivita, péle, vztah k výuce a zájem o předmět
- přihlídnutí k individuálním možnostem žáka

2.2.2. Hodnocení ve vyučovacích předmětech s převahou uměleckého a výchovného zaměření – citově prožitková oblast (výtvarná výchova a kreslení forem, hudební výchova, eurhythmie, tělesná výchova, tvořivá dramatika, tanec)

- kvalita projevu s přihlídnutím k osobním předpokladům
- stupeň tvořivosti a samostatnosti
- osvojení potřebných vědomostí, dovedností a činností a jejich tvořivá aplikace
- vztah žáka k činnostem a zájem o ně, aktivita a vůle
- úroveň estetického vnímání, přístup k uměleckému dílu
- v tělesné výchově s přihlídnutím k zdravotnímu stavu žáka jeho tělesná zdatnost, výkonnost a péče o zdraví a bezpečnost

2.2.3. Hodnocení ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření – oblast činnostně volní (pracovní výchova a vyučování, tělesná výchova, Bothmerova gymnastika)

- kvalita a rozsah získaných kompetencí
- vztah k práci
- osvojení praktických dovedností, návyků, ovládnutí pracovních postupů a způsobů
- využití teoretických znalostí při praktických činnostech
- kvalita výsledků praktické činnosti
- organizace vlastní práce a dodržování pokynů, pořádku a bezpečnosti na pracovišti
- aktivita, samostatnost, tvořivost, originalita
- péče o životní prostředí
- přihlídnutí k individuálním možnostem žáka

3. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

- a) Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků.
- b) Sebehodnocením se posiluje sebeúcta a sebevědomí žáků.
- c) Chybu je potřeba chápat jako přirozenou věc v procesu učení. Učitelé se o chybě se žáky baví, žáci mohou některé práce sami opravovat. Chyba je důležitý prostředek učení.
- d) Při sebehodnocení se žák snaží popsat:
 - co se mu daří,
 - co mu ještě nejde,
 - jak bude pokračovat dál.

- e) Při školní práci vedeme žáka, aby komentoval své výkony a výsledky.

4. Stupně hodnocení prospěchu při převedení na klasifikaci v 9. a 10. ročníku a při přestupu na školu s odlišným způsobem hodnocení a stupně hodnocení chování v 1. až 9. ročníku

- a) Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech se při převádění na klasifikaci v 9. a 10. ročníku a při přestupu na školu s odlišným způsobem hodnocení po vyžádání školou nebo zákonnými zástupci žáka hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:
- 1 – výborný,
 - 2 – chvalitebný,
 - 3 – dobrý,
 - 4 – dostatečný,
 - 5 – nedostatečný.
- b) Pro potřeby převedení na klasifikaci se předměty dělí do tří skupin:
- předměty s převahou teoretického zaměření,
 - předměty s převahou výchovného a uměleckého zaměření,
 - předměty s převahou praktických činností.
- c) Kritéria pro jednotlivé klasifikační stupně jsou formulována především pro celkovou klasifikaci. Učitel však nepřeceňuje žádné z uvedených kritérií, posuzuje žákovy výkony komplexně, v souladu se specifikou předmětu

4.1. Převedení na klasifikaci ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření

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

4.2. Převedení na klasifikaci ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného a uměleckého zaměření

- a) Při klasifikaci v předmětech s převahou výchovného zaměření se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:
- stupeň tvořivosti a samostatnosti projevu,
 - osvojení potřebných vědomostí, zkušeností, činností a jejich tvořivá aplikace,
 - poznání zákonitostí daných činností a jejich uplatňování ve vlastní činnosti,
 - kvalita projevu,

- vztah žáka k činnostem a zájem o ně,
- estetické vnímání, přístup k uměleckému dílu a k estetice ostatní společnosti,
- v tělesné výchově s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu žáka všeobecná, tělesná zdatnost, výkonnost a jeho péče o vlastní zdraví.

4.3. Převedení na klasifikaci ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření.

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

5. Hodnocení chování

5.1. Výchovná opatření

- a) 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.
- b) 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.
- c) Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:
- napomenutí třídního učitele,
 - důtku třídního učitele,
 - důtku ředitele školy.
- d) Třídní učitel neprodleně oznámí řediteli školy uložení důtky třídního učitele. Důtku ředitele školy lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě.
- e) 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.
- f) Udělení pochvaly a jiného ocenění a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamená do dokumentace školy.
- g) V případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených školním řádem může ředitel školy rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka nebo studenta ze školy. V případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností stanovených školním řádem

ředitel vyloučí žáka nebo studenta ze školy. Žáka lze podmíněně vyloučit nebo vyloučit ze školy pouze v případě, že splnil povinnou školní docházku.

Za zvláště závažné zaviněné porušení povinností se považují zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka nebo studenta vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům nebo studentům.

Závažné zaviněné porušení povinností je každé jednání žáka nebo studenta školy, ať již konání nebo opomenutí, které hrubým způsobem porušuje povinnosti žáka nebo studenta stanovené tímto školním řádem nebo školským zákonem, a to zejména:

- a) žák nebo student se dopustí hrubých slovních nebo fyzických útoků vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům nebo studentům,
- b) žák nebo student porušil povinnost řádně docházet do školy a nebyly doloženy důvody nepřítomnosti žáka nebo studenta ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými tímto školním řádem.

5.2. Stupně hodnocení chování

- a) Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou se na vysvědčení hodnotí slovně. V případě převedení na klasifikaci se hodnotí na vysvědčení stupni:

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

- b) Udělená výchovná opatření, popř. snížený stupeň chování jsou součástí slovního hodnocení žáka.

- c) **Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující:**

Stupeň 1 (velmi dobré)

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

Stupeň 2 (uspokojivé)

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

Stupeň 3 (neuspokojivé)

Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků.

5.3. Rámcová pravidla pro hodnocení chování

a)

hodnocení chování	popis chování	udělení výchovného opatření
pochvala třídního učitele		uděluje třídní učitel
pochvala ředitele školy		uděluje ředitel školy po projednání na pedagogické radě
napomenutí třídního učitele	- drobné porušení školního řádu	uděluje třídní učitel
důtka třídního učitele	- drobné opakované porušení školního řádu	uděluje třídní učitel
důtka ředitele školy	- závažnější porušení školního řádu - je možné ji udělit od 1 neomluvené hodiny	uděluje ředitel školy po projednání na pedagogické radě
snížený stupeň z chování – 2	- soustavné porušování školního řádu, jež není v rozporu s pravidly slušného chování - je možné ho udělit od 5 neomluvených hodin	uděluje ředitel školy po projednání na pedagogické radě
snížený stupeň z chování – 3	- hrubé porušení školního řádu: <ul style="list-style-type: none">• slovní nebo fyzický útok proti pracovníkům školy, spolužákům nebo cizím osobám• rasistické projevy a omezování osobní svobody druhých• úmyslné poškozování cizího majetku - je možné ho udělit od 10 neomluvených hodin	uděluje ředitel školy po projednání na pedagogické radě

b) Při udělování výchovných opatření jsou přestupky žáka posuzovány individuálně, je brán ohled na dosavadní chování žáka, na mimořádné okolnosti. Pokud bylo již žákovi uděleno konkrétní výchovné opatření, pak se při dalším přestupku toto výchovné opatření započítává. Konkrétní výchovná opatření mají platnost vždy na jedno pololetí daného školního roku.

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

6. Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách

6.1. Komisionální zkouška

a) Komisionální zkouška se koná v těchto případech:

- při konání opravné zkoušky,
- nebylo-li možné za první či druhé pololetí žáka v příslušném předmětu hodnotit – zkouška v náhradním termínu,
- má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí,
- nařídí-li ředitel školy komisionální přezkoušení žáka, jestliže zjistí, že vyučující porušil pravidla hodnocení.

- b) Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.
- c) Komise je tříčlenná a tvoří ji:
- 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,
 - zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
 - přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
- d) 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.
- e) Z přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy. Za řádné vyplnění protokolu odpovídá předseda komise, protokol podepíše všichni členové komise.
- f) Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoušení.
- g) Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy po dohodě se zkoušejícím učitelem.
- h) Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.
- i) Třídní učitel zapíše do třídního výkazu poznámku o vykonaných zkouškách, doplní celkový prospěch a vydá žákovi vysvědčení s datem poslední zkoušky.

6.2. Opravná zkouška

- a) Opravné zkoušky konají:
- žáci, kteří mají nejvýše dvě nedostatečné z povinných předmětů a zároveň dosud neopakovali ročník na daném stupni základní školy,
 - žáci devátého ročníku, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů.
- b) Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku, tj. do 31. srpna. Termín opravných zkoušek a konzultací žáků s příslušnými pedagogickými pracovníky stanoví ředitel školy na červnové pedagogické radě. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.
- c) Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může 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 desátého ročníku.
- d) Žákovi, který konal opravnou zkoušku, se na vysvědčení uvede datum poslední opravné zkoušky v daném pololetí.

7. Průběh a způsob hodnocení vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu

- a) Ředitel školy může s písemným doporučením školského poradenského zařízení povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo žákovi s mimořádným nadáním na žádost zákonných zástupců.
- b) Žákovi prvního stupně je možné povolit individuální vzdělávání žáka po splnění podmínek stanovených § 41 školského zákona. Žák koná za každé pololetí zkoušky z příslušného učiva. Zákonní zástupci žáka jsou povinni s učiteli jednotlivých předmětů konzultovat probírané učivo.
- c) Způsob hodnocení žáka vychází ze znalosti příznaků jeho potíží a uplatňuje se ve všech vyučovacích předmětech, ve kterých se tyto potíže projevují.
- d) Při způsobu hodnocení žáků pedagogičtí pracovníci zvýrazňují motivační složku hodnocení, hodnotí jevy, které žák zvládl. Při hodnocení se doporučuje užívat různých forem hodnocení, např. bodové ohodnocení, hodnocení s uvedením počtu chyb apod.
- e) Žáci jsou hodnoceni slovně. Způsob hodnocení projedná třídní učitel a výchovný poradce s ostatními vyučujícími.
- f) Třídní učitel sdělí vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení žáka.
- g) Žák, který je při tělesné výchově částečně osvobozen nebo má úlevy doporučené lékařem, se hodnotí v tělesné výchově s přihlédnutím k druhu a stupni postižení i k jeho celkovému zdravotnímu stavu.
- h) V případě plnění školní docházky v zahraničí se postupuje podle § 38 školského zákona a s ním souvisejících vyhlášek MŠMT.

Závěrečná ustanovení

Tento školní řád projednala pedagogická rada dne 28. 8. 2023 a byl schválen školskou radou dne 30. 8. 2023.

V Praze dne 30. 8. 2023