Svobodná základní škola a lesní mateřská škola DOMA V LESE, z.s.
Budějovice, 370 01
www.domavlese.cz
se sídlem Otakarova 2696/20, České Adresa místa poskytující vzdělávání: Libníč č.p. 47, Libníč, 373 71

ŠKOLNÍ ŘÁD
SVOBODNÉ ZÁKLADNÍ ŠKOLY
DOMA V LESE

Vypracovala: Bc. Michaela Hájková, ředitelka
Pedagogická rada projednala dne: 29.8.2025
Školská rada schválila dne: 29.8.2025
Řád nabývá platnosti ode dne: 1.9.2025
Řád nabývá účinnosti ode dne: 1.9.2025
č.j.: C/ZŠ 3/2025

Aktualizace tohoto školního řádu - Svobodné ZŠ Doma v lese je účinná od: 25.2.2026

I. Obecná ustanovení

Školní řád upravuje podmínky soužití na Svobodné základní škole DOMA V LESE (dále jen „škola“) ve smyslu § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona. Upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků, jejich zákonných zástupců a pravidla vzájemných vztahů mezi všemi osobami účastnými na vyučování. Jeho součástí jsou podmínky provozu a vnitřního režimu školy, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí. Školní řád dále stanoví podmínky zacházení se školním majetkem a pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání. Vychází z Úmluvy o právech dítěte, ze školského zákona č. 561/2004 Sb., vyhlášky č. 48/2005 Sb., Rámcového vzdělávacího programu pro základní vzdělání (RVP) a školního vzdělávacího programu školy.

Školní řád je závazný pro všechny žáky školy, jejich zákonné zástupce a všechny pracovníky školy. Všem osobám účastným na vyučování je v rámci školního vyučování a v rámci činností, které spadají do působení školy poskytnuta veškerá možná ochrana před všemi formami rasismu, národnostní, náboženské a veškeré další netolerance ve smyslu Listiny základních práv a svobod, Úmluvy o právech dítěte a dalších právních norem ČR. Škola respektuje všechna práva dětí, která stanoví Úmluva o právech dítěte a dbá na jejich dodržování (ochrana před diskriminací, respektování práva na svobodu myšlení, svědomí a náboženství, ochrana před vměšováním do soukromí dítěte, do jeho korespondence, na ochranu před nezákonnými útoky na jeho pověst).

Pravidla vzájemných vztahů a chování jsou neustále rozvíjena otevřeným dialogem v rámci školy, žáci je společně s učiteli aktivně vytvářejí, diskutují o nich, hodnotí je a průběžně upravují. Škola vyznává maximální míru otevřenosti a svobodného projevu kteréhokoliv z účastníků vzdělávání. Při tvoření vztahů a psaných i nepsaných kodexů chování vycházíme z principů spolupráce, tolerance odlišných názorů a vzájemné osobní odpovědnosti za vytváření pozitivní a kreativní atmosféry v týmu. To vše při zachování nejvyšší možné osobní autonomie každého jednotlivce podílejícího se na vztazích ve škole.

Základní práva a povinnosti dětí, žáků, studentů a zákonných zástupců upravuje § 21 a 22 školského zákona.

Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (vyhlášených např. krajskou hygienickou stanicí nebo plošným opatřením ministerstva zdravotnictví) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna přítomnost žáků ve škole. V ostatních případech škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem. Škola pak postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy žáci nejsou přítomni ve škole.

Jednotnou platformou pro zadávání úloh elektronickou formou a komunikaci se žáky při distanční výuce je Google Classroom a aplikace pro telekonference Zoom nebo Google Meet. Pro komunikaci se zákonnými zástupci škola využívá systém Bakaláři, a to jak v případě prezenční, tak i distanční formy vzdělávání.

II. Úvod – Principy vzdělávání ve škole

Vzdělávání ve škole je založeno na následujících principech a zásadách:

- ✓ Co nejširším uplatňování svobodného přístupu ve vzdělávání, kdy motivace k učení vyvěrá především z preferencí a osobní motivace jednotlivých žáků.
- ✓ Na širokém uplatňování metodik vzdělávání ve venkovním prostředí (tzv. outdoor education), lesní pedagogiky a častém pobytu dětí v přírodě za každého počasí.
- ✓ Rovném přístupu ke vzdělávání bez jakékoli diskriminace z důvodu rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, víry a náboženství, národnosti, etnického nebo sociálního původu, majetku, rodu a zdravotního stavu nebo jiného postavení.
- ✓ Zohledňování vzdělávacích potřeb každého jednotlivce v návaznosti na právě probíhající

senzitivní období žáků a stupeň jejich vývoje v jednotlivých vzdělávacích oblastech.

- ✓ Vzájemné úctě, respektu, názorové snášenlivosti, solidaritě a důstojnosti všech účastníků vzdělávání.
- ✓ Svobodném šíření poznatků, které vyplývají z výsledků soudobého stavu poznání světa. Žáci si osvojují potřebné strategie učení, které je motivují k celoživotnímu osobnímu rozvoji a vzdělávání, učí se tvořivě myslet a řešit přiměřené problémy, účinně komunikovat a spolupracovat, chránit své fyzické i duševní zdraví, vytvořené hodnoty a životní prostředí, být ohleduplní a tolerantní k jiným lidem, k odlišným kulturním a duchovním hodnotám, poznávat své schopnosti a reálné možnosti a uplatňovat je spolu s osvojenými vědomostmi a dovednostmi (kompetencemi) při rozhodování o své další životní dráze a svém profesním uplatnění.
- ✓ Partnerství rodiny a školy, vstřícného, partnerského přístupu učitelů k žákům, otevřené komunikaci a spolupráci, spoluodpovědnosti žáka za své vzdělávání.;

III. Základní práva a povinnosti osob účastných na vyučování

a) Práva a povinnosti pracovníků školy

Pracovníci školy

- ✓ Se řídí zásadami etického chování, dodržují právní normy, principy vzdělávání podle ŠVP a filozofii školy.
- ✓ Usilují o nejvyšší kvalitu své práce a aktivně se zajímají o moderní pedagogické přístupy a nové poznatky. Vztahy ve škole vycházejí ze zásady vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání.
- ✓ Jsou povinni dodržovat školní řád a další vnitřní předpisy školy.
- ✓ V zájmu ochrany vlastního zdraví a zdraví žáků jsou povinni se pravidelně účastnit školení v oblasti bezpečnosti zdraví a ochrany při nejrůznějších činnostech a dodržovat veškeré zásady bezpečnosti.
- ✓ Jsou povinni přizpůsobit výuku včetně hodnocení podmínkám žáků při distančním vzdělávání (je-li vyhlášeno).
- ✓ Jsou povinni dodržovat a respektovat žákova práva a dbají na jejich výkon. Dbají rovněž na výkon žákovských povinností.
- ✓ Jsou povinni poskytnout žákovi pomoc a ochranu v případě, že jsou o to žákem požádáni. V ostatních případech postupují podle svého nejlepšího vědomí a svědomí.
- ✓ Všichni pedagogičtí pracovníci školy jsou povinni poskytnout základní poradenskou pomoc. Specifickou poradenskou pomoc poskytují zejména třídní učitelé, výchovný poradce či metodik prevence.

b) Práva a povinnosti žáků

Žák má právo

- ✓ Na vzdělání podle školského zákona a školního vzdělávacího programu.
- ✓ Na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání. Ve škole má právo získávat informace prostřednictvím výuky, individuálních rozborů s třídním učitelem a vyučujícími. Žák má právo být v daném termínu informován o dílčím či celkovém hodnocení. Žák i zákonní zástupci mají právo být informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání na pravidelných konzultacích (nejméně dvakrát ročně) a tripartitních schůzkách učitel-žák-zákonný zástupce (dvakrát ročně). Zároveň mohou kdykoliv v průběhu školního roku požádat učitele o osobní konzultaci.
- ✓ Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jeho vzdělávání. Pedagogický tým věnuje těmto vyjádřením odpovídající pozornost.
- ✓ 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 ostatním aspektům týkajícím se školní docházky, a to svojí účastí na školní radě, kde má právo vyjádření každý jednotlivý žák. Školní rada se koná minimálně jedenkrát měsíčně, popř. vždy na žádost žáka a po dohodě s odpovědným učitelem.
- ✓ Na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání a na pomoc při problémech se zvládáním nároků školy.
- ✓ Žák má právo, za dodržení nastavených pravidel, účastnit se všech akcí pořádaných školou a může se souhlasem příslušného pedagogického pracovníka, ostatních žáků v rámci školní rady a ředitele/ky školy akce sám organizovat (sportovní soutěže, tematické exkurze, atd.).
- ✓ Na otevřený přístup k informacím a činnostem, které podporují jeho všestranný osobnostně sociální rozvoj. Na ochranu před informacemi a činnostmi, které ohrožují jeho psychické a fyzické zdraví.
- ✓ Na ochranu před všemi formami diskriminace, násilí a zneužívání.
- ✓ Znát kritéria hodnocení výsledků vzdělávání (viz Příloha 1), být dostatečně a včasně informován o svém pokroku, o případných problémech a vyjádřit se ke svému hodnocení.
- ✓ Na zajištění dostatečného prostoru pro všestranný rozvoj osobnosti, pro vlastní aktivitu v poznávání, sociální komunikaci, na dostatek odpočinku a volného času. Režim dne vychází ze základních fyziologických a psychických potřeb žáka.

Žák má povinnost

- ✓ Účastnit se výuky podle časového rozvrhu a činností organizovaných školou. Účast na vyučování nepovinných předmětů je pro přihlášené žáky povinná. Odhlásit se může vždy ke konci pololetí.
- ✓ Distančně se vzdělávat (je-li vyhlášena distanční výuka).
- ✓ Dodržovat dohodnutá pravidla chování, se kterými je seznámen a na jejichž tvorbě se spolupodílel.
- ✓ Respektovat práva druhého. Je nepřípustné násilí vůči druhému, ponižování, zesměšňování a další formy omezování práv druhého.
- ✓ Plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.
- ✓ Aktivně se účastnit výuky, je spoluodpovědný za výsledky svého vzdělávání. Výuka probíhá na základě dialogu, vzájemného respektu a pochopení mezi učitelem a žákem.
- ✓ Respektovat pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti. Dodržovat během výuky i mimo výuku v prostorách školy a na akcích školy mimo budovu školy zásady bezpečnosti a hygieny.
- ✓ Být v případě mimořádných opatření vybaven ochrannými pomůckami dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem.
- ✓ Dodržovat režim školy, přicházet do školy nejpozději 15 min. před zahájením vyučování.
- ✓ Využívat prostory, zařízení a učební pomůcky školy, tak aby byly udrženy v dobrém stavu. Za poškození majetku školy bude vyžadována náhrada vzniklé škody.
- ✓ Dbát dobrého jména školy.
- ✓ Usilovat o konstruktivní řešení případných konfliktních situací ve škole.
- ✓ Nevzdalovat se z budovy školy během vyučovací doby bez vědomí učitele.
- ✓ Během výuky mít vypnutý mobilní telefon (zcela, nejen zvonění), nejlépe ho vůbec do hodiny nebrat, s výjimkou jejich používání v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů.
- ✓ Přezouvat se při příchodu do školy.
- ✓ Nenosit do školy věci, které mohou ohrozit zdraví či způsobit úraz. V této souvislosti je nepřípustné užívání drog a návykových látek, alkoholu a tabákových výrobků.
- ✓ Informovat ihned vyučujícího v případě ztráty osobní věci.
- ✓ Poskytnout pomoc spolužákům, v rámci svých možností, případně oslovit pedagogické pracovníky školy, aby potřebnou pomoc zajistili.
- ✓ Z nedodržování pravidel chování vyplývají výchovná opatření (viz Příloha 1).

c) Zákonní zástupci žáků

Zákonní zástupci žáků mají právo:

- ✓ Na přístup k informacím o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka a dalším informacím, které vyplývají z docházky do školy a společného soužití s dalšími osobami v prostředí školy.
- ✓ Na vyjádření názoru týkajícího se provozu školy, obsahu a formy a vzdělávání a jeho vyjádření je věnována náležitá pozornost.
- ✓ Na informace a poradenskou pomoc školy. Základní poradenskou pomoc jsou povinni poskytnout všichni pedagogičtí pracovníci školy, specifickou pak zejména třídní učitelé, případně výchovný poradce či metodik prevence, pokud je zřízen. Informace škola poskytuje prostřednictvím pravidelných individuálních konzultací, které škola veřejně vyhlašuje, nebo jinou formou, na které se vedení školy a zákonný zástupce žáka domluví.
- ✓ Na konzultaci po vzájemné dohodě termínu s vyučujícím nebo vedením školy, tak, aby nebyl narušen plán vzdělávání.
- ✓ Kdykoliv odstoupit od Smlouvy s rodiči v souladu s podmínkami uvedenými ve smlouvě.
- ✓ Požádat o zdůvodněné uvolnění z výuky. Žádost je nutné podat písemně, a to prostřednictvím systému Bakaláři. Na jednu vyučovací hodinu uvolňuje žáka vyučující, do dvou dnů třídní učitel, na více dní ředitel/ka školy.
- ✓ V případě pochybností o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, požádat ředitele/ku školy o přezkoumání, zvážení a vysvětlení hodnocení žáka, a to do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení).
- ✓ V případě pochybností o správnosti klasifikace (po převedení slovního hodnocení na klasifikaci na základě žádosti v 5. ročníku) na konci prvního nebo druhého pololetí 5. ročníku, požádat ředitele/ku školy o komisionální přezkoušení žáka, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka /viz vyhláška č.48/2005 Sb./.

Zákonní zástupci žáků mají povinnost:

- ✓ Zajistit žákovu řádnou a pravidelnou docházku do školy a v případě žákovy nepřítomnosti zajistit jeho řádnou omluvu a informovat školu o důvodech takové nepřítomnosti, a to nejpozději do 3 kalendářních dní od počátku nepřítomnosti žáka. Nepřítomnost žáka může být omluvena zdravotními důvody či závažnými rodinnými důvody. Zákonný zástupce informuje třídního učitele prostřednictvím systému Bakaláři.
- ✓ Omlouvat každou neúčast žáka také při distanční výuce (je-li vyhlášena), a to způsobem uvedeným výše.
- ✓ **D**okládat důvody nepřítomnosti dítěte a žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- ✓ Při delší nepřítomnosti konzultovat s třídním učitelem zajištění optimálního průběhu vzdělávání a plnění školní povinné docházky.
- ✓ Hradit školné a dodržovat veškeré body Smlouvy s rodiči o docházce do školy.
- ✓ Průběžně spolupracovat s třídním učitelem a dalšími pracovníky školy a na výzvu se dostavit do školy k projednání závažných skutečností týkajících se vzdělávání žáka.
- ✓ Na vyzvání ředitele školy nebo školského zařízení se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte nebo žáka.
- ✓ Informovat školu o zdravotním stavu žáka, specifických zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání a zejména o všech změnách, které v průběhu školního roku nastaly, a to neprodleně poté, co se o takových změnách dozví.
- ✓ Oznámit škole údaje, které jsou důležité pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a údaje, které škola vyžaduje na základě dalších právních předpisů. Jedná se zejména o jméno a příjmení, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu, údaje o zdravotní způsobilosti, o tom, zda je žák zdravotně postižen, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněn; popřípadě údaj o tom, zda je žák sociálně znevýhodněn; jméno a příjmení zákonného zástupce, místo

trvalého pobytu a adresa pro doručování písemností, telefonické spojení.

- ✓ oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a žáka, a změny v těchto údajích.
- ✓ Řídit se školním řádem a respektovat další vnitřní předpisy školy.

d) **Pravidla vzájemných vztahů s pracovníky školy**

- ✓ Všichni pracovníci školy a žáci školy se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.
- ✓ Všichni pracovníci školy a žáci školy dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
- ✓ Všichni pracovníci školy a žáci školy dbají na udržování pořádku a čistoty ve všech prostorách školy.
- ✓ Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáků vůči pracovníkům školy nebo pracovníků školy vůči žákům je považováno za závažné porušení školního řádu a vedení školy z takového jednání vyvodí důsledky v souladu s pracovněprávními předpisy a ustanoveními zákona č. 561/2004 Sb., Školského zákona (§ 31 odst. 3).

IV. **Provoz a vnitřní režim školy**

a) **Režim činnosti ve škole – Provoz**

- ✓ Školní prostor se pro žáky docházející do školní družiny otevírá v 7:00 hod. Pro žáky nedocházející do školní družiny se školní prostor otevírá v 8:30 hod.
- ✓ Po příchodu do školy si žáci odkládají obuv a oblečení v šatně. V šatně si žáci mohou zanechat náhradní oblečení a obuv na výuku ve venkovním prostředí.
- ✓ Vzhledem ke skutečnosti, že část vzdělávání probíhá v projektech, do nichž jsou jednotlivé předměty integrovány, žáci se v těchto dnech neřídí klasickým rozvrhem hodin. Vyučování v tomto případě nemá pevný rozvrh ani pevnou délku, žáci si řadí činnosti podle své potřeby a věnují jim tolik času, kolik pro kvalitní splnění úkolu potřebují. Zodpovědný učitel zajišťuje celkový soulad jednotlivých fází projektové výuky s očekávanými výstupy pro předměty definované v RVP PV a ŠVP školy a jejich celkovou časovou dotaci.
- ✓ Vyučování na 1. stupni začíná dle platného rozvrhu pro aktuální školní rok, který je zákonným zástupcům žáků předán na začátku školního roku. Dopolední vyučování začíná v 8:45 hod. a končí obvykle dle daného ročníku žáků ve 12:25, resp. 13:00, popř. ve 13:05 u 4. a 5. ročníku a ve 14:20 v případě odpoledního vyučování. Odpolední vyučování začíná ve 13:35 a končí ve 14:20. V období výuky plavání je čas odpoledního vyučování upraven a se změnou rozvrhu jsou seznámeni žáci i jejich zákonní zástupci.
- ✓ Délka a zařazení přestávek odpovídá charakteru činnosti a základním fyziologickým potřebám žáků.
- ✓ V době 7:00 – 8:45 a po skončení vyučování do 16:30 se žákům věnuje volnočasový pedagog v rámci školní družiny. Ten za žáky v této době zodpovídá.
- ✓ Pozve-li si učitel žáky do školy mimo jejich rozvrh hodin, zodpovídá po celou dobu jejich pobytu ve škole za jejich bezpečnost a kázeň.
- ✓ Škola zodpovídá za žáky po celou dobu jejich pobytu ve škole, který je dán rozvrhem hodin a provozní dobou školní družiny, včetně přestávek a doby stravování.
- ✓ Pedagogičtí ani provozní zaměstnanci školy nemohou žáky uvolňovat bez dohledu dospělé osoby k činnostem mimo školní budovu, k lékaři apod. nemají-li k tomu prokazatelné svolení zákonných zástupců.
- ✓ Žákům není dovoleno zdržovat se v době mimo vyučování bez dohledu učitele v prostorách školy.
- ✓ Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťuje škola svými zaměstnanci, pedagogickými i

nepedagogickými. Zaměstnance, který není pedagogickým pracovníkem, může ředitelka školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků určit pouze, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.

- ✓ Nejvyšší počet žáků ve třídě je 29.
- ✓ Při výuce jsou vytvářeny skupiny žáků ze stejných nebo různých ročníků, počet skupin a počet žáků ve skupině se řídí individuálními potřebami žáků, podle charakteru činnosti žáků, v souladu s požadavky na jejich bezpečnost a ochranu zdraví a s ohledem na didaktickou a metodickou náročnost předmětu.
- ✓ Škola při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb přihlíží k základním fyziologickým potřebám dětí, žáků a studentů a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.
- ✓ Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí, žáků a studentů při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb a poskytuje žákům a studentům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- ✓ Škola vede evidenci úrazů žáků.
- ✓ V období školního vyučování může ředitel školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 dnů ředitelského volna ve školním roce.

b) Režim při akcích mimo školu

- ✓ Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy – pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
- ✓ Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřeným vedením akce, podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- ✓ Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitel/ka školy. Škola pro plánování takových akcí stanoví tato pravidla – každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy zejména s ohledem na zajištění BOZ. Akce se považuje za schválenou zápisem v třídní knize (Akce školy).
- ✓ Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků, a to prostřednictvím systému Bakaláři nebo jinou písemnou formou.
- ✓ Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovýmito akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se účastníci akce řídí vnitřním řádem tohoto zařízení.
- ✓ Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako bruslení, školy v přírodě, plavání atd. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, jejichž rodiče o tom dodají škole písemné prohlášení ne starší jednoho roku.
- ✓ Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně hodnocení na vysvědčení.

V. Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování

Žáci jsou povinni docházet do školy pravidelně a včas podle daného rozvrhu, účastnit se vyučování a všech akcí školy, které se v době vyučování konají; řádně omlouvat svoji neúčast na vyučování a ostatních povinných akcích školy. Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka. Neomluvené hodiny budou brány jako hrubé porušení školního řádu.

Podmínky pro uvolňování žáka z vyučování a omlouvání neúčasti žáka ve vyučování stanoví školní řád následovně:

- ✓ Zákonný zástupce informuje třídního učitele prostřednictvím písemné omluvenky v systému Bakaláři.
- ✓ V-písemné omluvence je uvedeno jméno dítěte, doba a důvod nepřítomnosti.
- ✓ Odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný pouze na základě písemné omluvy, kterou rodič zašle prostřednictvím systému Bakaláři učiteli daného předmětu (při uvolnění na jednu hodinu), nebo třídnímu učiteli – při uvolnění na více hodin.
- ✓ Opakuje-li se nepřítomnost žáka ve vyučování pro nemoc častěji, může třídní učitel požadovat doložení žákovy nepřítomnosti z důvodu nemoci potvrzením ošetřujícího lékaře, resp. praktického lékaře pro žáci a dorost, a to pouze jako součást omluvenky vystavené zákonným zástupcem (příp. zletilým žákem).
- ✓ Jestliže dojde k opakovanému bezdůvodnému nebo řádně neomluvenému zanedbání školní docházky, oznámí škola v souladu se zákonem č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí.
- ✓ V případě omluvených absencí žáka v jednotlivých předmětech přesahujících 50 % vyučovacích hodin z daného předmětu za každé pololetí bude žákova znalost ověřena přezkoušením z daného předmětu. O způsobu a formě přezkoušení rozhodne třídní učitel a oznámí jej zákonnému zástupci žáka s min. předstihem 7 kalendářních dní.
- ✓ Neomluvenou nepřítomnost do součtu 10 vyučovacích hodin řeší se zákonným zástupcem nezletilého žáka třídní učitel formou pohovoru. Při počtu neomluvených hodin nad 10 třídní učitel informuje ředitele/ku školy a ten/ta řeší situaci se zákonným zástupcem formou pohovoru. V případě, že neomluvená nepřítomnost nezletilého žáka přesáhne 25 hodin, ředitel školy bezodkladně zašle oznámení orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

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

- ✓ Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.
- ✓ Žákům není povoleno v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou.
- ✓ Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou žáci hlásí ihned vyučujícímu nebo pedagogickému dozoru.
- ✓ Prostředky 1. pomoci jsou uloženy v lékárničce ve sborovně.
- ✓ Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu pedagoga.
- ✓ Při výuce ve cvičebním sále, tělocvičně nebo ve výdejně jídla dodržují žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané provozním řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede vyučující záznam do třídní knihy. Poučení o BOZ a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu.

- ✓ Školní prostor je přístupný pouze po zazvonění na venkovní zvonek s kamerou, v případě technického výpadku zvonku pouze v době, kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i únikového východu.
- ✓ Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, žáků a studentů a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům a studentům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- ✓ Ve vnějších i vnitřních prostorách všech typů škol je zakázáno kouřit a požívat alkohol a jiné návykové látky.
- ✓ Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.
- ✓ Po poslední vyučovací hodině dopoledního a odpoledního vyučování vyučující vede žáky na oběd a vykonává nad nimi během oběda pedagogický dozor. Pokud již začal provoz družiny, předává žáky, kteří jsou přihlášeni na odpolední aktivity, odpovědnému pracovníkovi školní družiny. Žáky osobně předává rodičům nebo jimi prokazatelně určenou osobou nebo je uvolňuje ze školy v předem písemně dohodnutém čase.
- ✓ Pedagogičtí zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob, nebo jiné závady technického rázu, nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody.
- ✓ Pedagogičtí pracovníci sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého žáka. Škola má povinnost žáka, který vykazuje známky akutního onemocnění (vysoká horečka, zvracení, průjem), oddělit od ostatních žáků a zajistit pro ně dohled zletilé fyzické osoby (§ 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů). Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Údaje: rodné číslo, adresu, telefonní čísla rodičů do zaměstnání a domů, adresu a jméno ošetřujícího lékaře mají učitelé k dispozici.
- ✓ Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc a zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dozvěděl první.
- ✓ Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dozoru dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři atd. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka, včetně nepovinných předmětů a přestávek.

VII. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí, žáků

- ✓ Žáci (popř. zákonní zástupci) odpovídají za škodu podle obecné úpravy občanského zákoníku.
- ✓ U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil.
- ✓ Pokud byl vznik škody umožněn nedostatečným dozorem nad žákem, na náhradu škody od rodičů není právní nárok. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.
- ✓ Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí – v případě pochybností či zvláštních požadavků kontaktují vyučujícího nebo třídního učitele.
- ✓ Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na

výslovný pokyn vyučujícího, který zajistí jejich úschovu.

✓ Jízdní kola si žáci zamykají v přízemí budovy na místě k tomu určeném.

VIII. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků, podmínky ukládání výchovných opatření

- Obecná ustanovení

Cílem hodnocení je poskytnout zpětnou vazbu a porovnat či vyhodnotit výsledky práce oproti předem stanoveným cílům vzdělávání. Žáka i jeho zákonného zástupce by mělo informovat o tom, jak žák zvládá danou vědomost, dovednost a kompetenci, a to jak v teoretickém, tak zejména praktickém využití. Důležité je, aby hodnocení mělo motivační funkci. Žákům poskytuje informaci o tom, jaké pokroky žák udělal, jak se mu daří naplňovat stanovené cíle a ukazuje cesty, jak je možné dosáhnout případného lepšího výsledku, popřípadě jak postupovat při řešení nastolených otázek efektivněji.

Hodnocení žáka musí být co nejvíce objektivní a musí přihlížet k možnostem každého jedince a jeho aktuálnímu stupni vývoje. Hlavní úlohu v hodnocení hraje sám žák v rámci sebehodnocení a pravidelného vyhodnocování vzdělávacích pokroků. Mělo by se soustředit na míru individuálního pokroku a zohledňovat i snahu žáka, jeho celkový zájem, přístup a osobní nasazení. Do hodnocení se musí promítnout nejen pokrok v získávání vědomostí, ale i rozvoj potřebných kompetencí. Kritéria hodnocení by se měla odvíjet od klíčových kompetencí. Hodnocení má vést žáka k tomu, aby svou práci vždy dělal, jak nejlépe dovede, tedy s využitím svého potenciálu na maximum. Využíváme individuálně vztahovou normu – hodnotíme individuální pokrok každého žáka podle předem stanovených kritérií. Přičemž hlavní snahou školy je poskytnout žákovi prostor a podpořit jeho vlastní motivaci stanovovat si vlastní dílčí cíle (např. v projektové výuce) a umět je následně efektivně vyhodnotit. Na základě vyhodnocení výsledků své práce podporujeme děti ve snaze určit následná opatření či postupy pro případné zlepšení výsledků své práce.

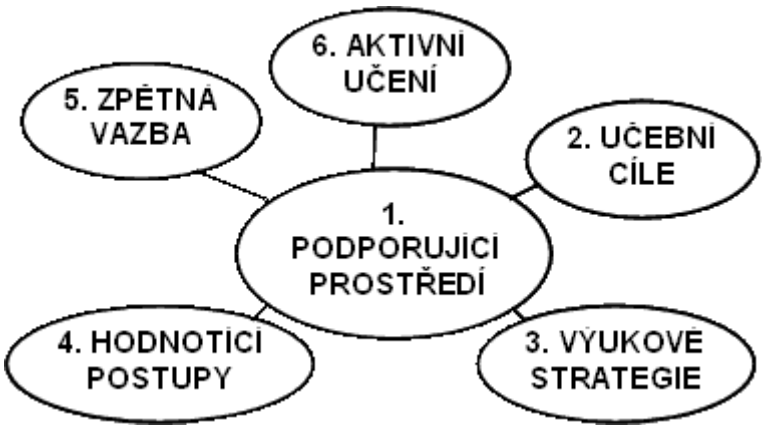
Podle účelu, k jakému hodnocení slouží, a podle interpretace výsledků hodnocení, používáme ve škole dva typy hodnocení:

e) **formativní** - slouží primárně žákovi a jedná se o hodnocení průběžné. Nezabývá se pouze měřením žákova výkonu, ale má žákům poskytovat zpětnou vazbu a radit jim, jak napravovat chybné učební postupy a myšlenkové pochody. Podstatou formativního hodnocení je časté, interaktivní hodnocení pokroku žáka v učení, porozumění učebním potřebám žáků a přizpůsobení výuky těmto potřebám.

f) **sumativní** - slouží převážně někomu jinému jako informace pro rodiče nebo pro přijímací řízení na jinou školu. Samozřejmě poskytuje informace i žákovi, ale ve fázi, kdy už s výsledky nelze nic dělat. Sumativní hodnocení se ve škole používá pro závěrečné vysvědčení žáků. Smyslem sumativního hodnocení je tedy získat konečný přehled o dosahovaných výkonech nebo kvalitativně roztřídit celý posuzovaný soubor (žáků, pracovních výsledků apod.)

Ve škole se žák setkává s oběma druhy hodnocení. **Přičemž důležité je uvědomit si, že pro rozvoj klíčových kompetencí potřebuje žák především formativní formy hodnocení, které využíváme nejčastěji.**

Pro úspěšnost a rozvinutí formativního hodnocení se všichni pedagogičtí pracovníci školy zaměřují zejména na 6 klíčových oblastí:



- ✓ **Vytvoření prostředí**, které podporuje interakci a užívání hodnotících postupů, je základním předpokladem pro úspěšnou realizaci formativního hodnocení. Bez navození atmosféry bezpečí a důvěry ve třídě nelze očekávat, že budou žáci ochotni aktivně se podílet na procesech formativního hodnocení. Nezbytné je i respektování kulturních a individuálních odlišností žáků, aby se nikdo nemusel obávat, že se při chybné odpovědi stane předmětem posměchu ostatních. Budování takového prostředí je dlouhodobá, náročná a soustavná činnost. Součástí podporujícího prostředí by mělo být, že si učitelé vytvoří dostatek prostoru na individuální a skupinové konzultace se žáky mimo přímou výuku.
- ✓ **Stanovování učebních cílů** vede k tomu, že učební proces se stává pro žáky srozumitelnějším – vědí, co se od nich očekává. Vzdělávací program je na úrovni školy rozpracován do konkrétních učebních cílů a míra splnění těchto cílů je popsána v podobě očekávaných výstupů. Učitelé průběžně stanovují učební cíle pro svůj vyučovací předmět a danou látku a zapojují do procesu stanovování učebních cílů žáky.
- ✓ Užívání různorodých **výukových strategií** za účelem uspokojení různých potřeb žáků umožňuje zaměřit se na porozumění novým pojmům, poskytování možnosti volby při práci ve třídě a povzbuzování žáků ke vzájemné pomoci při učení. Realizace některých výukových strategií vyžaduje uvolnění pevného školního rozvrhu pro plnění specifických úloh (např. v rámci projektové výuky).
- ✓ Užívání různých postupů **zjišťování výsledků a procesů učení žáků** obsahuje zjišťování znalostí při nástupu žáka do školy, na začátku školního roku nebo při otevírání a uzavírání tematického celku. Učitelé používají různé formy zjišťování učebních výsledků a procesů učení. Nejčastěji volí verbální ověřování během výuky tzv. dotazovací technikou – tj. na základě častých rozhovorů s žáky nad danou prací, projektem či tématem, přičemž rozebírají zejména stanovené cíle, metody jejich dosažení a jejich úspěšnost v praxi a závěrečné vyhodnocení a z nich vyplývající opatření pro příští projekt (lessons learned). Cílem kladení vhodných otázek je zjišťování míry porozumění novému učivu. Součástí tohoto postupu je také pravidelné vyplňování evaluačního dotazníku jak samotným žákem, tak učitelem, ve kterém reflektují a dokumentují vzdělávací progres žáka oproti předem stanovených cílům. Pro žáky by se mělo stát běžnou součástí výuky, že jsou zapojováni do hodnotících procesů formou hodnocení výsledků spolužáků i hodnocení svých vlastních výsledků. Učitelé dále používají formu tzv. pretest a posttest, které po skončení tematického celku umožní porovnání konečných výsledků s počátečním stavem znalostí žáků.
- ✓ **Zpětná vazba** je jádrem formativního hodnocení. Učitelé používají rozmanité ústní i písemné formy (tripartitní schůzky, evaluační formuláře, atd.) k poskytování zpětné vazby žákům obsahující informace o míře naplnění stanovených kritérií. Je zde také zdůrazňován interaktivní charakter zpětné vazby, neboť často až v dialogu se žákem učitel identifikuje mylný myšlenkový postup. Teprve potom může jako součást kvalitní zpětné vazby žákovi předat rady a doporučení, jak se nedopustit podobné chyby v budoucnosti. I učitel získává v procesu formativního hodnocení

zpětnou vazbu o efektivitě a vhodnosti použitých vyučovacích postupů a měl by na základě této zpětné vazby flexibilně přizpůsobovat výuku identifikovaným potřebám.

- ✓ **Aktivní učení žáků** je současně předpokladem i výsledkem formativního hodnocení. Učitel již dávno není monopolním zdrojem informací, tím lépe musí umět informace hledat, třídit a hodnotit. Učitelovým posláním je poskytovat žákům podporu a pomoc při učení. Pro takového učitele je legitimním cílem budování repertoáru učebních strategií žáků a rozvíjení jejich dovednosti samostatně se učit.

Zásady a obecná pravidla hodnocení

(1) Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků musí být jednoznačné, srovnatelné s předem stanovenými cíli a kritérii, srozumitelné, věcné a pedagogicky odůvodnitelné. Hodnocení vychází z jasných cílů a úkolů v jednotlivých oblastech a etapách vzdělávání.

Hodnocení výsledků vzdělávání žáků vychází z posouzení míry dosažení výstupů pro jednotlivé předměty školního vzdělávacího programu. Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné a respektuje individuální vzdělávací potřeby žáků a doporučení školského poradenského zařízení.

Pravidla hodnocení žáků jsou součástí školního řádu a obsahují zejména:

a) zásady a způsob hodnocení a sebehodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků, včetně získávání podkladů pro hodnocení,

b) kritéria pro hodnocení.

(2) Hodnocení:

a) zdůrazňuje individuální pokrok žáka;

b) popisuje konkrétní zvládnuté oblasti vzdělávání;

c) podněcuje žáka k dalšímu rozvoji - ukazuje další cestu;

d) ukazuje i výzvy, které žák potřebuje zvládnout;

e) je v podstatné míře spoluvytvářeno žákem samotným (sebehodnocením) a jeho rodiči (na tripartitních setkáních)

(3) Hodnocení výsledků vzdělávání žáků se člení na:

a) průběžnou ústní zpětnou vazbu a hodnocení vč. sebehodnocení žáka

b) vzájemnou zpětnou vazbu žáků navzájem

c) individuální rozhovory s pedagogem

d) tripartitní setkání žáka s pedagogem a rodiči

e) slovní sumativní hodnocení na vysvědčení

(4) Zákonní zástupci jsou o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka informováni především prostřednictvím:

a) písemně prostřednictvím školního elektronického systému (pouze průběh vzdělávání na úrovni třídy nebo pracovní skupiny);

b) třídních schůzek (pouze průběh vzdělávání na úrovní třídy nebo pracovní skupiny)

c) tripartitních osobních setkání;

d) písemně prostřednictvím evaluačních formulářů pro formativní hodnocení žáka (přístupné v portfoliu žáka)

d) vysvědčení vydávaného na konci každého pololetí;

e) individuálně domluvených schůzek s pedagogy.

Kritéria hodnocení

Kritéria hodnocení dále rozvádějí kritéria hodnocení vymezená ve vyhlášce č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání.

Hodnocení obsahuje zejména informace o míře splnění následujících kritérií s ohledem na individuální možnosti a věk žáka:

a) žák naplňuje očekávané výstupy formulované v jednotlivých předmětech školního vzdělávacího programu (popř. naplňuje cíle jednotlivých předmětů a projektů odvozené z těchto výstupů);

b) žák aplikuje získané znalosti, schopnosti a dovednosti ve školní i mimoškolní praxi;

c) žák pracuje a komunikuje efektivně ve skupině, s pedagogem i samostatně;

d) žák se zajímá o problematiku daného předmětu;

e) žák pracuje s vlastní chybou, aktivně hledá řešení problémů;

f) žák objektivně hodnotí sám sebe i ostatní spolužáky a pedagogy.

Podklady pro hodnocení

Podklady pro hodnocení žáka tvoří především:

a) žákem vytvořené výstupy (písemné práce, výrobky, multimediální záznamy atd.);

b) sebehodnocení žáka a hodnocení průvodců;

c) zápisy z individuálních rozhovorů s žákem;

d) pozorování žáka vzhledem ke klíčovým kompetencím pedagogy;

e) pozorování žáka vzhledem k očekávaným výstupům školního vzdělávacího programu pedagogy;

f) poznámky průvodců;

g) zpětná vazba žáka od ostatních žáků.

Průběžná ústní a písemná zpětná vazba a hodnocení

Průběžné ústní a písemné hodnocení (evaluační formuláře) a vzájemná zpětná vazba se odehrává v první řadě průběžným poskytováním ústní zpětné vazby mezi pedagogem a žákem. Tento proces je neformální a vzájemný. Zpětnou vazbu poskytuje pedagog žákovi stejně jako žák učiteli. Ústní hodnocení a zpětná vazba je nedílnou součástí každodenního života školy a odehrává se pomocí různých metod a technik. Cílem tohoto typu hodnocení je bezprostřední poskytnu informací a postřehů ke konkrétním aktivitám žáka.

Vzájemná zpětná vazba žáků navzájem

Žáci jsou vedeni k tomu, aby ostatním spolužákům poskytovali konstruktivní zpětnou vazbu a aby žáci pracovali s konstruktivní zpětnou vazbu od ostatních spolužáků a přijímali ji od nich. Ve výuce jsou pravidelně zařazovány vzájemné zpětné vazby, které jsou v případě potřeby moderovány pedagogem.

Individuální rozhovory s pedagogem

Zpravidla každý týden, popř. při začátku a konci vzdělávacího celku, probírají žák a třídní pedagog průběh a výsledky vzdělávání žáka a zaznamenávají je do evaluačního formuláře formativního hodnocení žáka.

Tripartitní setkání

Nejméně dvakrát ročně se žák, pedagog a zákonní zástupci schází k osobnímu setkání, na kterém společně reflektují dosavadní vzdělávací proces žáka, plánují jeho další cíle a vzájemně si poskytují zpětnou vazbu a důležité informace.

Hodnocení na vysvědčení

(1) Je-li žák z výuky některého předmětu v souladu se školním řádem uvolněn, uvede se na vysvědčení pro tento předmět “uvolněn(a)”. Další ustanovení o hodnocení na vysvědčení se pro tento předmět neuplatní.

(2) Za první i druhé pololetí se vydává žákovi vysvědčení obsahující písemné slovní hodnocení z každého z předmětů zvlášť a slovní hodnocení chování. Hodnocení žáka na vysvědčení splňuje v maximální možné míře následující požadavky:

a) vychází z kritérií hodnocení stanovených v těchto pravidlech,
b) obsahuje ocenění úspěchů žáka, zdůraznění jeho kvalit, upozornění na oblasti, na které je třeba se zaměřit a naznačení dalšího rozvoje žáka;
c) obsahuje také doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat;
d) je adresované žákovi a formulace jsou volené tak, aby mu byly srozumitelné;
e) je individualizované vzhledem ke vzdělávacím a osobnostním předpokladům žáka;
f) zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jeho vývoji;
g) obsahuje ohodnocení jeho přístupu ke vzdělávání;
h) může zahrnovat prvky žákova sebehodnocení

(3) Žáka nelze z předmětu hodnotit, není-li pro to dostatek podkladů, tedy nelze-li na základě shromážděných podkladů posoudit naplnění kritérií hodnocení. Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li pro nedostatek podkladů možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí z předmětu nehodnotí. Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. Není-li pro nedostatek podkladů možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se na konci druhého pololetí z předmětu nehodnotí. V případě nehodnocení se na vysvědčení uvede “nehodnocen(a)”.

(4) Při převádění slovního hodnocení na klasifikaci se v jednotlivých kritériích použije následující stupnice:

Žák naplňuje očekávané výstupy

1 – výborný
dokáže naplňovat veškeré nebo téměř všechny očekávané výstupy

2 – chvalitebný
dokáže naplňovat většinu očekávaných výstupů

3 – dobrý
dokáže naplňovat podstatnou část očekávaných výstupů

4 – dostatečný
dokáže naplňovat alespoň některé z očekávaných výstupů

5 - nedostatečný
nedokáže nebo téměř nedokáže naplňovat očekávané výstupy

Žák aplikuje získané znalosti, schopnosti a dovednosti ve školní i mimoškolní praxi

1 – výborný
získané znalosti, schopnosti a dovednosti dokáže samostatně aplikovat ve školní i mimoškolní praxi

2 – chvalitebný
získané znalosti, schopnosti a dovednosti dokáže aplikovat samostatně v omezené míře nebo s menší dopomocí

3 – dobrý
získané znalosti, schopnosti a dovednosti dokáže aplikovat samostatně v dostatečné omezené míře nebo s větší dopomocí

4 – dostatečný
získané znalosti, schopnosti a dovednosti dokáže samostatně aplikovat ve značně omezené míře či v omezené míře i s velkou dopomocí

5 – nedostatečný
nedokáže aplikovat získané znalosti

Žák pracuje a komunikuje efektivně ve skupině, s pedagogem i samostatně

1 – výborný
dokáže úspěšně pracovat samostatně i spolupracovat ve skupině, s pedagogy i spolužáky komunikuje efektivně

2 – chvalitebný
při samostatné práci či práci ve skupině mívá občas obtíže, s pedagogy i spolužáky komunikuje uspokojivě

3 – dobrý
při samostatné práci či práci ve skupině mívá pravidelně obtíže, s pedagogy i spolužáky komunikuje obvykle uspokojivě

4 – dostatečný

při samostatné práci či práci ve skupině mívá velké obtíže či jednu z možnosti nezvládá, komunikace s ním je obtížná

5 – nedostatečný
téměř nedokáže pracovat ve skupině ani samostatně, komunikace s ním je velmi obtížná

Žák se zajímá o problematiku daného předmětu

1 – výborný
zajímá se sám o problematiku daného předmětu

2 – chvalitebný
má zájem o problematiku daného předmětu je u něj třeba stimulovat

3 – dobrý
zájem o problematiku daného předmětu je u něj přes stimulaci menší

4 – dostatečný
projevuje minimální zájem o problematiku daného předmětu

5 - nedostatečný
zcela nejeví zájem o problematiku daného předmětu

Žák pracuje s vlastní chybou, aktivně hledá řešení problémů

1 – výborný
dokáže pracovat s vlastní chybou, aktivně hledá řešení problémů

2 – chvalitebný
dokáže pracovat s vlastní chybou s menší dopomocí, obvykle hledá aktivně řešení problémů

3 – dobrý
dokáže pracovat s vlastní chybou s větší dopomocí, občas hledá řešení problémů aktivně

4 – dostatečný
dokáže pracovat s vlastní chybou jen s velkou dopomocí, k hledání řešení problémů je jej potřeba obvykle vyzvat

5 - nedostatečný
téměř nedokáže pracovat s vlastní chybou ani s dopomocí, řešení problémů nehledá

Žák objektivně hodnotí sám sebe i ostatní spolužáky a pedagogy

1 – výborný
dokáže objektivně hodnotit sám sebe i ostatní spolužáky a pedagog

2 – chvalitebný
dokáže objektivně hodnotit sám sebe i ostatní spolužáky a pedagogy s mírnou dopomocí

3 – dobrý
dokáže objektivně hodnotit sám sebe i ostatní spolužáky a pedagogy s větší dopomocí

4 – dostatečný

dokáže objektivně hodnotit sám sebe i ostatní spolužáky a pedagogy se značnou dopomoci

5 – nedostatečný
téměř nedokáže objektivně hodnotit sám sebe ani ostatní spolužáky a pedagogy ani se značnou dopomoci

Chování žáka
Chování žáka je hodnoceno slovně. Při převodu slovního hodnocení chování na klasifikaci se použije následující stupnice:

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

2 - uspokojivé
Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními školního řádu. Žák se dopustí závažného přestupku pro pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu řádu školy; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků; narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.

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.

Souhrnné hodnocení na konci prvního pololetí nebo hodnocení v jednotlivých předmětech na konci druhého pololetí je syntézou hodnocení na základě všech uvedených kritérií.

(5) Žák z předmětu neprospěl, pokud by z něj při postupu dle odstavce 4 byl hodnocen stupněm nedostatečný.

(6) Žák, který na daném stupni základní školy dosud neopakoval ročník a který na konci školního roku neprospěl nejvýše ze dvou povinných předmětů, koná opravné zkoušky. Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.

Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, z předmětu neprospěl.

(7) Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

a) prospěl(a) s vyznamenáním – není-li v žádném z povinných předmětů hodnocen (dle odst.4) stupněm prospěchu horším než 2 - chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré

b) prospěl(a) – není-li v žádném z povinných předmětů hodnocen stupněm prospěchu 5 (nedostatečný)

c) neprospěl(a) – je-li v některém z povinných předmětů hodnocen stupněm prospěchu 5 (nedostatečný)

d) nehodnocen(a) - není-li žáka na konci prvního pololetí možné hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem ani v náhradním termínu stanoveném ředitelem školy.

(8) Komisionální zkouška se koná v těchto případech:

a) při konání opravné zkoušky,
b) má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého

pololetí,
c) nařídí-li ředitel školy komisionální přezkoušení žáka, jestliže zjistí, že vyučující porušil pravidla hodnocení,
d) při plnění školní docházky podle § 38 školského zákona (v zahraničí).
Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.

Komise je tříčlenná a tvoří ji:
a) předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitel školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy,
b) zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
c) přísedící, kterým je jiný vyučující.

Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením podle § 15 odst. 2 nebo stupněm prospěchu podle § 15 odst. 3. 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.

O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.

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.

Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem.

Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

Individuální domluvené schůzky s pedagogy

Pedagog i zákonný zástupce mohou kdykoli požádat a realizovat schůzku ohledně průběhu a výsledků vzdělávání žáka, na které se navzájem informují o důležitých skutečnostech a domlouvají na dalším postupu. Taková schůzka může probíhat s žákem i bez žáka dle vzájemné domluvy.

Závěrečná ustanovení

V případě převodu slovního hodnocení na známky se celkové hodnocení sjednotí a stanoví se podle Vyhlášky č. 48/2005 Sb.

IX. Školní stravování

Školní stravování se řídí Vnitřním řádem školní jídelny – výdejny Svobodné základní školy DOMA V LESE, Libníč č.p. 47, Libníč.

X. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

- ✓ Seznámení se školním řádem tvoří součást vstupního a periodického školení zaměstnanců školy.
- ✓ Žáci a rodiče jsou v přiměřené formě periodicky seznámeni se školním řádem vždy na počátku školního roku (systém Bakaláři, písemnou formou, záznamem do třídní knihy)
- ✓ Žáci a rodiče školy jsou zároveň poučeni o povinnosti dodržovat školní řád.
- ✓ Při úpravách školního řádu se vychází mimo jiné i z podnětů žáků a školské rady.

- ✓ Tento školní řád- Svobodné ZŠ je zveřejněn způsobem umožňujícím dálkový přístup na webových stránkách školy a současně je k dispozici k nahlédnutí na přístupném místě ve škole (nástěnka, ředitelna ZŠ).
- ✓ Školní řád platí do odvolání.

Přílohy:

č. 1 - Evidence úrazů
č. 3 - Postup školy při výskytu podezřelé látky a při podezření na užití omamné látky žákem

V Libníči dne 29.8.2025

v.r. Bc. Michaela Hájková
ředitelka školy

ZÁZNAM O ZMĚNĚ DOKUMENTU

aktualizace 02/2026
Datum provedení změny: 24.2.2026
Druh změny: úprava a doplnění dokumentů - doplnění: zákonných náležitostí podle zákona 561/2004 Sb, doplnění bodu VIII - pravidla pro hodnocení výsledků žáků, podmínky pro ukládání výchovných opatření
Charakter změny: formální, legislativní a provozní
Zpracovala: Bc. Michaela Hájková, ředitelka ZŠ
Schválila: Bc. Michaela Hájková, ředitelka ZŠ
Datum účinnosti aktualizace: 25.2.2026

V Libníči dne 24.2.2026

v.r. Bc. Michaela Hájková, ředitelka