



ZÁKLADNÍ ŠKOLA AVIDA

Moderní vzdělávání formou aktivizujících metod učení.

ŠKOLNÍ ŘÁD

Škola: Název školy Základní škola AVIDA
Adresa školy Poláčkova 1067
140 00 Praha 4 – Krč
RED-IZO 691009341
IZO 181077825
IČ: 04101383
Ředitelka školy Petra Šlencová Bílská
Kontakty Tel: +420 608441344
e-mail: zs@skolyavida.cz

Zřizovatel
Název AVIDA – gymnázium, střední škola a základní škola s.r.o.
Adresa K Trnkám 2135/6
143 00 Praha 4 – Modřany
Kontakty IČ: 04101383
Tel: +420 608441344
e-mail: zs@skolyavida.cz

Platnost a účinnost školního řádu

Tento školní řád je vydán na základě zákona 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, (§ 30 odst. 1).

Tento školní řád aktualizuje ředitelka školy s účinností od 1. 9. 2026 a aktualizuje předchozí znění školního řádu účinného od 1. 4. 2022, který byl dle § 164 odst. 2 dne 26. 8. 2026 projednán pedagogickou radou a dle ustanovení § 168 odst. 1 písm. c) školského zákona schválen dne 27. 8. 2026 školskou radou.

I. ÚVOD

1. Ustanovením školního řádu se vymezují práva a povinnosti všech účastníků výchovně vzdělávacího procesu (žáci, zaměstnanci školy i rodiče/zákonné zástupce) a jsou pro ně závazná. Terminologicky ve školním řádu používáme termín „rodiče“ zahrnuje i jiné osoby, které případně jsou „zákonnými zástupci“ našich žáků.
2. Školní řád platí i mimo budovu školy (např. školní výjezdy, výlety, vycházky, návštěva výstav, exkurzí, koncertů, sportovních utkání, kroužků, jízda dopravními prostředky, chování na veřejnosti v době školních prázdnin apod.).

Školní řád je základním nástrojem pro stanovení pravidel optimálního fungování školy v rámci platných právních norem a školního vzdělávacího programu.

3. Ustanovení školního řádu, včetně příloh, platí i pro provoz školní družiny. Specifické aspekty činnosti školní družiny dále rozpracovává Provozní řád školní družiny ZŠ AVIDA, který rovněž vydává ředitelka školy a který navazuje na tento školní řád a je mu podřízen.

II. USTANOVENÍ

1. Práva a povinnosti žáků, rodičů ve škole a pravidla vzájemných vztahů žáků a rodičů žáků s pedagogickými pracovníky

1.1 Práva a povinnosti žáků ve škole

1.1.1. Mám práva:

- a) být respektován ostatními a být přijímán jako jedinečný člověk,
- b) na důstojné jednání a zacházení, pochopení a důvěru,
- c) na uspokojení základních lidských potřeb a odpočinek,
- d) na svobodu projevu, vhodnou formou vyslovit svůj názor, myšlení a náboženství,
- e) být vyslyšen,
- f) na bezpečí, ochranu před jakoukoliv formou diskriminace a násilí,
- g) zachovat si soukromí,
- h) na klidné pracovní prostředí a vzdělávání v příjemné atmosféře,
- i) na svobodu pohybu, výběr činností na základě vlastní volby a podle dohodnutých pravidel,
- j) na zvláštní péči, v případě speciálních vzdělávacích potřeb podle vyhlášky č. 27/2016,
- k) na dodržování ustanovení vyplývajících z Úmluvy o právech dítěte, ustanovení školského zákona 561/2004Sb. a dalšími obecně závaznými právními předpisy.

1.1.2. Mám povinnosti:

- a) učit se v souladu s mými schopnostmi tak, abych se stal vzdělaným a řádným člověkem, který najde odpovídající uplatnění v dalším životě,
- b) chodit do školy pravidelně a včas, vhodně a čistě upraven a oblečen – oblečení odpovídá standardům běžného společenského oblečení; nejsou přípustné tepláky ani jiné sportovní oblečení mimo hodiny tělesné výchovy,
- c) dbát ve škole a mimo školu všech pravidel hygieny, přezouvat se, uklízet po sobě, udržovat pořádek ve všech prostorách školy i na toaletách, neničit majetek a vybavení školy; v případě poškození nahradit způsobenou škodu,
- d) dbát pokynů učitelů i ostatních zaměstnanců školy a dodržovat školní řád,
- e) dodržovat pravidla slušného chování a jednání a společně dohodnutá pravidla; mít pochopení pro spolužáky, respektovat jejich potřeby a soukromí a také potřeby i soukromí učitelů a ostatních zaměstnanců školy,
- f) dbát na pravidla bezpečnosti, zůstat v budově školy nebo areálu školy, při pobytu venku. Odchod z vyučování před jeho ukončením je možný pouze na základě písemné omluvy rodičů, kterou obdrží učitelé,
- g) při exkurzích, výletech a jiných akcích pořádaných školou vystupovat ukázněně; při hromadném přesunu z místa na místo dodržovat dopravní předpisy a pravidla pro přepravu cestujících,
- h) odmítnout jakékoli projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí a chránit sebe i ostatní před sociálně patologickými jevy,
- i) neprodleně informovat kteréhokoliv učitele, pokud se stane úraz, aby bylo možné zajištění ošetření a v případě potřeby přivolání pomoci; případě nutnosti poskytnout podle svých možností první pomoc.

1.2 Práva a povinnosti rodičů ke škole

1.2.1. Rodiče žáků mají právo:

- a) na svobodnou volbu školy pro jejich dítě,
- b) volit a být voleni do školské rady, nahlížet do výročních zpráv a pořizovat z nich opisy a výpisy,
- c) na poskytování vzdělávání dítěti podle jeho vzdělávacích potřeb, s individuálním a respektujícím přístupem,
- d) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáků a jeho rozvoje, nahlížet do jeho individuálních záznamů práce,
- e) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí žáků, přičemž vyjádření musí být věnována odpovídající pozornost,
- f) požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu,
- g) vstupovat do třídy v dohodnutém termínu za předpokladu, že nenaruší práci či soustředění žáků,
- h) požádat o přezkoušení nebo komisionální přezkoušení svého dítěte,
- i) na informace o svém dítěti, které jsou podávány buď na třídních schůzkách s rodiči, nebo při individuálním rozhovoru s učitelem po telefonické domluvě.

1.2.2. Rodiče žáků mají povinnost:

- a) zajistit, aby žák docházel do školy pravidelně a včas, tj. do 8:15 hodin, žáci 2. stupně příchod i dříve, dle aktuálně platného rozvrhu,
- b) se na vyzvání ředitelky školy osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání jejich dítěte,
- c) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- d) oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost a zdraví žáka, a změny v těchto údajích,
- e) dokládat nepřítomnost žáka a písemně informovat učitele školy nejpozději do 8:30 hodin stávajícího dne nepřítomnosti; v odůvodněných případech může škola požadovat lékařské potvrzení o nemoci žáka či jiný úřední doklad potvrzující důvod jeho nepřítomnosti,
- f) požádat třídního učitele nebo ředitelku školy o uvolnění z vyučování, nemůže-li se žák účastnit vyučování z důvodů předem známých; uvolnění v odůvodněných případech poskytuje třídní učitel, na více než 5 dnů uvolňuje ředitelka školy; písemnou žádost o toto uvolnění předloží rodič žáka předem,
- g) respektovat doporučení školy k odbornému vyšetření žáka,
- h) řádně platit školné a jiné platby a poplatky související se vzděláváním dítěte (např. stravné, zájmové kroužky, náhrada škody a náklady opatření dle krizového plánu),
- i) sledovat a bez zbytečného odkladu reagovat na zaslané informace a zprávy,
- j) účastnit se rodičovských schůzek a v rámci možností se účastnit i setkání pořádaných školou, zajímat se o dění ve škole,
- k) písemně informovat o pověření jiné osoby k vyzvednutí žáka; bez písemného povolení není možné žáka předat v rámci bezpečnosti žáků mají zaměstnanci školy právo osobu, pověřenou k vyzvednutí žáka, legitimovat,
- l) písemně informovat o samostatných příchodech a odchodech žáka do / ze školy.

1.3 Pravidla vzájemných vztahů žáků a rodičů žáků s pedagogickými a nepedagogickými pracovníky

- a) Žáci, rodiče, pedagogičtí a nepedagogičtí pracovníci (při plnění svých pracovních úkolů), vystupují ve vzájemných vztazích v souladu s pravidly slušnosti, občanského soužití a s výchovným posláním a působením školy.
- b) Informace, které rodič žáka poskytne do školní matriky, nebo jiné důležité informace o žákovi (rodné číslo, zdravotní způsobilost, aj.), jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

2. Provoz a vnitřní režim školy

2.1 Výchova a vzdělávání

V naší škole vedeme žáky k osvojení pozitivního sociálního chování a rozvoji jejich osobnosti, ke zdravému životnímu stylu. Řídíme se Školním vzdělávacím programem pro 1. stupeň základního vzdělávání – Základní školy AVIDA (dále jen ŠVP).

2.2 Docházka do školy

Žáci jsou povinni účastnit se výuky a činností podle rozvrhu hodin. Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek.

Žáci přicházejí do školy v čase od 8:00 do 8:15 hodin, případně dříve, a to na základě platného rozvrhu hodin. Do budovy školy žák vstupuje sám. V průběhu vyučování je vstup do šaten povolen pouze se svolením učitele. Vyučování končí podle rozvrhu hodin.

Škola přebírá za žáka zodpovědnost řádným předáním žáka učiteli nebo vstupem žáka do třídy. Dohled nad žáky v prostorách školy zajišťují učitelé a pracovníci školy. Za přechod z vyučování na odpolední zájmové kroužky zodpovídá pracovník odpoledního programu a lektor kroužku.

Pro žáky platí přísný zákaz vpouštění neznámých osob do budovy školy, příchod takové osoby mohou žáci pouze oznámit zaměstnanci školy.

V období školního roku může ředitelka školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit nejvýše 5 volných dní ve školním roce. Pro případy epidemického postižení může vyhlásit dalších 5 dnů mimořádného volna pro žáky školy dle § 24 odst. 3 školského zákona.

2.3 Odpolední program, zájmové kroužky

Po skončení vyučování jsou žáci v prostorách areálu školy ve družině nebo jsou předáváni na odpolední kroužky. Odpolední program probíhá pouze ve dny školního vyučování, po ukončení vyučování do 17:00 hodin, v pátek do 16:00. V době školních prázdnin, státních svátků a ředitelského volna není odpolední program zajištěn.

2.4 Přijímací řízení do Základní školy

O přijetí dítěte do Základní školy rozhoduje ředitelka školy. Ředitelka školy informuje rodiče rozhodnutím o přijetí, případně nepřijetí dítěte do základní školy do 30 dnů po ukončení zápisu žáků do základní školy.

O zařazení žáka se speciálními vzdělávacími potřebami do třídy základní školy rozhoduje ředitelka školy na základě žádosti zákonného zástupce dítěte, vyjádření pediatra a školského poradenského zařízení.

Termín přijímacího řízení do Základní školy stanoví ředitelka školy, v termínu stanoveném Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy. O termínu zápisu je veřejnost informována prostřednictvím internetových stránek školy.

2.5 Školní prázdniny a státní svátky

V době školních prázdnin a státních svátků je škola zavřená. Přesné termíny jsou uvedeny v Kalendáři akcí. Kalendář akcí je aktualizován a na začátku školního a kalendářního roku jej rodiče žáků obdrží emailem.

3. Ochrana osobnosti ve škole

Škola shromažďuje a zpracovává osobní údaje dětí, zákonných zástupců, pedagogických a nepedagogických pracovníků. Všechny osobní údaje, se kterými nakládá a které zpracovává, chrání vhodnými a dostupnými prostředky před zneužitím. Škola především uchovává osobní údaje v prostorách, na místech, v prostředí nebo v systému, do kterého má přístup omezený, předem stanovený a v každý okamžik alespoň řediteli školy známý okruh osob; jiné osoby mohou získat přístup k osobním údajům pouze se svolením ředitele školy nebo jím pověřené osoby. Práva a povinnosti ve vztahu k ochraně osobních údajů mají povinnost zachovávat mlčenlivost pro pedagogy školy, právo zákonných zástupců na přístup k osobním údajům, souhlas se zpracováváním osobních údajů, zákaz pořizování zvukových a obrazových záznamů osob bez jejich svolení.

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

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytuje žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

Všechny osoby, které se účastní vyučování, jsou povinny dodržovat pravidla bezpečnosti a ochrany vlastního zdraví i zdraví ostatních osob a řídit se protipožárními předpisy a evakuačním plánem budovy.

Při výuce tělesné výchovy a v odborných učebnách zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny. Vyučující daného předmětu jsou povinni s nimi seznámit žáky při první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří tuto hodinu chyběli.

Poučení o pravidlech BOZP bude vždy zapsáno v třídní knize příslušným vyučujícím.

A to i před každými prázdninami či volným dnem žáků - státním svátkem.

Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování, jsou žáci povinni hlásit bezodkladně vyučujícímu, který provede záznam o školním úrazu do knihy úrazů v souladu s vyhláškou č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí a žáků.

Každý žák, kterému se přihodí v době vyučovacího procesu úraz, je povinen oznámit tuto skutečnost pedagogickému pracovníkovi. V případě, že tak žák neučiní, nemohou být objektivně zjištěny příčiny úrazu žáka, tudíž nemůže být úraz uznán jako školní (musí být prokázáno, že k úrazu došlo v době výchovně vzdělávacího procesu).

Žáci mají sjednáno úrazové pojištění, které se vztahuje na dobu provozu základní školy, výlety a vycházky po okolí. Škola vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu určeným orgánům a institucím.

Za dodržování předpisů o BOZP zodpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelkou. V případě ohrožení ve škole budou všichni přítomní žáci evakuováni na bezpečné místo mimo budovu školy. Ve škole jsou vyznačeny únikové východy, jsou vyvěšeny havarijní plány.

Škola provádí prevenci před projevem diskriminace, nepřátelství a násilí svým celkovým výchovně vzdělávacím působením. Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého a respektujícího sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi žáky a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a rodiči žáků.

Je nepřipustné nosit do školy věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrožovat mravní výchovu žáků. Ve všech prostorách školy se žákům zakazuje manipulovat s otevřeným ohněm.

Žáci nenosí do školy bezdůvodně větší částky peněz nebo cenné věci, které bezprostředně nesouvisí s vyučováním. **Škola nepřebírá peníze a cenné věci do úschovy, ledaže výslovně předem a písemně sjednáno s ředitelkou školy.**

Ve škole je zakázáno používat mobilní telefony, smartphony, hodinky s funkcí volání, meta brýle a obdobná zařízení. Pokud žák přijde do školy s takovým zařízením, vypne jej při příchodu do školy a uloží do šatní skříňky. Zapnout tato zařízení smí až po odchodu ze školy. Použití těchto zařízení žáky ve škole v odůvodněných případech musí odsouhlasit vyučující. Tato zařízení nosí žák do školy výhradně na vlastní zodpovědnost.

Žáci 5. a vyššího ročníku využívají vlastní notebooky a tablety při výuce pouze, pokud taková instrukce vychází od učitele, a to při konkrétní hodině a vyučujícím jednotlivě. Žáci s OMJ využívají mobilní zařízení shodně na základě jednoznačné domluvy s vyučujícím daného předmětu.

Je zakázáno nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy. Porušení tohoto ustanovení bude klasifikováno jako hrubý přestupek a budou z něj vyvozeny patřičné sankce.

Všichni zaměstnanci školy průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.

Školní metodik prevence zpracovává, realizuje a vyhodnocuje minimální preventivní program školy a spolupracuje s výchovným poradcem, s ostatními pedagogickými pracovníky, rodiči žáků a institucemi zabývajícími se sociálně právní ochranou dětí a mládeže.

Dále v souvislosti s rizikovým chováním a sociálně-patologickými jevy platí krizový plán, který je přílohou školního řádu.

Bezpečnost při akcích mimo školu

Pro společné zájezdy tříd, např. školní výlety, lyžařské kurzy, exkurze, platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu žáků v ubytovacích zařízeních jsou žáci povinni dodržovat řád tohoto zařízení, dále pokyny dospělých osob, učitelů a pracovníků ubytovacího zařízení.

Pokud se žáci stávají při organizování akcí mimo školu účastníky silničního provozu, řídí se pravidly tohoto provozu a pokyny doprovázejících osob. Jsou předem organizujícím učitelem poučeni o chování na silnicích.

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 ředitelka školy. Škola pro plánování takovýchto akcí stanoví tato pravidla – každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující učitel s vedením školy zejména s ohledem na zajištění BOZP. Akce se považuje za schválenou uvedením v týdenním plánu práce školy, kde zároveň s časovým rozpisem uvede ředitelka školy jména doprovázejících osob.

Při zapojení školy do soutěží bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží zajišťuje vysílající škola, pokud se s rodičem žáka nedohodne jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor.

IV. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

Žáci jsou povinni s pomůckami i jiným školním majetkem zacházet tak, aby nedocházelo k jeho poškozování anebo plýtvání. Způsobí-li žák škodu, hlásí ji třídnímu učiteli či vyučujícímu.

U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil. Dále platí krizový plán.

V. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích školy

- Při hodnocení učitel uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi. Hodnocení není formulováno jako odměna nebo trest, ale ocenění práce, kterou žák vynaložil.
- Při celkovém hodnocení přihlíží učitel k individuálním a věkovým zvláštnostem žáka. Učitel posuzuje žákovy výkony komplexně, v souladu se specifikou předmětu.

- Při hodnocení posuzuje učitel výsledky práce žáka co nejobektivněji.
- Cílem hodnocení je poskytnout zpětnou vazbu. Žák a jeho rodiče by mělo informovat o tom, jak žák zvládá danou činnost, či dovednost, jak ji umí využít.
- Slovní hodnocení má motivační funkci, poskytuje informaci o tom, kde má žák rezervy a ukazuje cesty, jak je možno dosáhnout lepšího výsledku. Hodnocení má vést žáka k tomu, aby svou práci vždy dělal, jak nejlépe dovede, tedy s využitím svého potenciálu na maximum.
- Do hodnocení se musí promítnout nejen pokrok v získávání vědomostí, ale i rozvoj potřebných kompetencí. Kritéria hodnocení se odvíjí od klíčových kompetencí.
- Využíváme individuálně vztahovou normu - hodnotíme individuální pokrok každého žáka podle předem stanovených kritérií.
- Do hodnocení žáka patří jak pozitivní, tak negativní hodnocení žáka v jeho chování (tzn. pochvaly a opatření k posílení kázně). Přihlíží se k individuálním schopnostem a možnostem žáka, stupni postižení, celkovému zdravotnímu stavu, věkovým zvláštnostem a k vynaloženému úsilí, zájmům ve škole i mimo školu a zájmu o práci vůbec. Pokud neukázněnost, nesoustředění, nepozornost jsou důsledkem postižení (ADD, ADHD apod.) hledá učitel vhodné metody výuky (střídání činností, relaxace, aktivní odpočinek, motivace, popř. doporučení k lékařskému vyšetření) nikoliv trestá žáka.

Způsob hodnocení navazuje na práci žáka a přihlíží se k jeho snaze a vynaloženému úsilí. Práce a činnost žáka není hodnocena ve smyslu porovnávání s ostatními nebo sestavování žebříčku výkonu. K osvojení si dovedností mu pomáhá sebehodnocení, umožňuje mu být úspěšný a zapojit se do práce bez strachu z neúspěchu. Hodnocení vychází z přístupu dospělého (rodiče, učitele) k dítěti – laskavý přístup, který vytváří prostor k tomu, aby žák:

- poznával své přednosti, nedostatky, možnosti a hranice,
- dokázal odhadnout své síly a schopnosti,
- uvědomoval si, co je mu příjemné a nepříjemné, jak to dát ostatním vhodně najevo,
- učil se plánovat další cesty k učení a zdokonalování,
- mohl volit takové způsoby učení, o kterých ví, že jsou pro něj účinné a spolehlivé,
- dokázal vystoupit ze své komfortní zóny a chtěl se naučit víc.

1. Sebehodnocení

Kritéria pro sebehodnocení žáků

Ve všech ročnících je kladen důraz na sebehodnocení žáka. Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků, posiluje sebeúctu a sebevědomí žáků. Nemá nahrazovat hodnocení žáka pedagogem, ale doplňuje a rozšiřuje evaluační procesy a aktivizuje žáky. Je zařazováno do procesu vzdělávání průběžně všemi pedagogy, způsobem přiměřeným věku žáků. Učitelé vedou žáka k tomu, aby hodnotil svoje výsledky a chování. Žák si tak porovná svůj pohled na sebe sama, na své výkony s pohledy učitelů a ostatních spolužáků.

Jednou za čtvrtletí provede žák sebehodnocení písemnou formou (v dotazníku) v oblastech vlastního školního úspěchu, radosti a frustrace, motivace k učení, chování a vztahům v třídním kolektivu.

- co se mu daří a nedaří
- v jakých oblastech se může zlepšit
- co mu dokáže udělat radost
- co ho dokáže rozčítit / kvůli čemu se cítí smutný
- jak plní ve škole své povinnosti
- co ho dokáže povzbudit k učení
- popsat své chování ve škole i školní družině a přání, jak by chtěl, aby se spolužáci chovali k němu
- jeho chování k učitelům a přístup učitelů k němu
- co dalšího by chtěl změnit

Žáci se učí ústně a písemně ocenit konkrétní úkoly, ocenit práci druhých, postupně přechází k porovnávání práce se zadáním a předem danými kritérii, písemnému hodnocení konkrétních úkolů a skupinové práce.

Práci se sebehodnocením zažívají žáci při každodenní školní práci. Porovnávají svůj vlastní pokrok a množství zvládnuté práce, úroveň a osvojení si učiva. Umožňujeme žákům, aby svou práci pravidelně prezentovali před ostatními. Tím postupně získávali dovednosti v oblastech:

- zdravé sebevědomí
- zkušenosti obhájit sebe i svou práci
- rozvoj komunikačních schopností

- získávání jistoty při veřejné projevu před publikem
- dovednosti zaujmout posluchače.

Pracujeme tak, aby žáci měli co nejvíce možností slyšet, jak se dá ocenění a kritické zhodnocení formulovat a vyjádřit. Žáci se dovednosti sebehodnocení učí také tím, že společně s učitelem vymyslí a sestavují kritéria a to, co se na určitém úkolu bude hodnotit a porovnávat, co je nyní na určitém úkolu důležité. Potom mohou podle kritérií, kterým rozumí, zhodnotit, jak se jim práce povedla - samostatně nebo ve skupině. Pro učitele je sebehodnocení žáka také součástí diagnostických podkladů.

Individuální porovnávání s předem danými kritérii, co je na určité činnosti důležité, pomáhá žákům naučit se porovnávat a vyhodnocovat svou vlastní činnost. Je důležité vést žáka k uvědomění si, zda dělá práci tak, jak opravdu nejlépe dovede. Žák se učí pro uspokojování svých vlastních potřeb z objevování nového a je veden k vlastnímu hodnocení své práce.

2. Práce s chybou, pochvalou

Místo nabídky odměny a pochvaly jsou žáci také vedeni k porovnání své práce s danými kritérii, učí se hledat svou chybu a cestu k její nápravě. Formy pochvaly využíváme při hodnocení konkrétních detailů a poukázáním na výsledek práce.

Hodnocení dílčích prací a úkolů je porovnáním průběžné práce žáka s jeho vlastní dřívější prací. Chyba má být ukazatelem toho, co je třeba procvičit, zopakovat; ukazuje žákům, že dělat chyby je přirozený a běžný jev v procesu učení a řešení problému. Chyba je pro žáka zdrojem impulsu k vlastnímu zdokonalování se, pro učitele ukazatelem další vzdělávací cesty dítěte.

Materiál a pomůcky (specifický materiál, běžné výukové pomůcky a texty) jsou povětšinou připravovány tak, aby žák sám viděl a poznal, zda úkol provedl správně, kde je chyba a jak ji opravit. Žáci jsou také vedeni k práci s kontrolou, která se provádí porovnáváním s klíčem, vzorem nebo v matematice například kontrolním výpočtem.

3. Záznamy o školní práci dětí

K průběžnému slovnímu hodnocení učební činnosti žáků využíváme systematický a neustálý sběr informací.

Učitel si vede záznamy o činnosti jednotlivých žáků ve všech oblastech učiva i projeveného úsilí a snahy. Zaznamenává do nich také provedené lekce (výklad nového učiva na pomůcce), samostatnou práci i práci ve skupině. Informace o pokroku a chování žáka slouží jako podklad pro vyplňování podrobných zpráv o činnosti dítěte. „Zprávu o činnosti dítěte“ vypracovává pedagog pro každého žáka. Zpráva obsahuje konkrétní výstupy v jednotlivých oblastech vzdělávání. Učitel v ní uvádí, do jaké míry je daná dovednost, znalost osvojena. Součástí každé oblasti je i slovní popis výsledku vzdělávání dítěte v této oblasti. Na individuálních rodičovských schůzkách je diskutován s rodiči.

Žáci si zakládají portfolia s výsledky své školní práce v jednotlivých oblastech.

Přístup dítěte ke vzdělávání, jeho schopnost koncentrace, sebehodnocení a plánování, ale i chování jsou popsány v oddíle „Sociální a osobnostní dovednosti“.

4. Vysvědčení

Vysvědčení je na 1. stupni slovní, na 2. stupni kombinuje průběžnou formativní zpětnou vazbu se souhrnným procentuálním hodnocením. Oba způsoby dávají možnost lépe ocenit znalosti i snahu žáka a naznačit vhodné cesty vývoje.

Na 1. stupni používáme ve všech vyučovacích oblastech širší slovní hodnocení. Rodiče a žáci dostávají popisným jazykem přehled učiva, které žák zvládl, se kterým se seznámil, či ve kterém by se měl ještě zdokonalit. Popisuje obtížnosti a snahu, kterou musel každý jednotlivý žák vynaložit na zvládnutí určité oblasti či problému vyučování. Slovní hodnocení oceňuje míru porozumění, praktického použití znalostí a dovedností, originálního zpracování nebo vynaložení velkého úsilí při plnění zadaného úkolu. Dále označuje nedostatky a návrhy na další postup při zvládnutí učiva.

Slovní hodnocení je konkrétní, umožňuje podrobnější popis situace. Současně je však zachována možnost převodu slovního hodnocení do klasifikačního stupně. Přechází-li žák na jinou školu, je na žádost školy nebo rodiče klasifikován stupni 1–5.

Na 2. stupni je uplatňováno kombinované hodnocení: průběžná formativní zpětná vazba je doplněna o souhrnné procentuální hodnocení na vysvědčení, které odpovídá stejné pětistupňové škále jako na 1. stupni. Kritéria hodnocení odpovídají očekávaným výstupům ročníku, do něhož je žák zařazen. U žáků s podpůrnými opatřeními jsou kritéria upravena v souladu s plánem pedagogické podpory nebo individuálním vzdělávacím plánem. Součástí hodnocení na obou stupních je sebehodnocení žáka.

Celkový prospěch žáka je hodnocen:

- prospěl s vyznamenáním
- prospěl
- neprospěl
- nehodnocen

Kritéria hodnocení pro zachování propojení mezi klasifikací a slovním hodnocením:

- **Stupeň 1 (výborný)** – 100–90 %. Žák zvládá látku bez problému, používá správně a efektivně metody práce, pracuje rychle a s jistotou, je schopen uplatnit získané poznatky v praxi, je schopen výsledky své práce odůvodnit.
- **Stupeň 2 (chvalitebný)** – 89–75 %. Žák zvládá látku, používá správné metody práce, pracuje s jistotou, jen zřídka se dopouští chyb, které s pomocí pedagoga snadno odstraní, je schopen uplatnit získané poznatky v praxi, je schopen výsledky své práce odůvodnit.
- **Stupeň 3 (dobrý)** – 74–47 %. Žák zvládá látku, pracuje s menší jistotou, občas se dopouští chyb, je schopen získané poznatky uplatnit v praxi.
- **Stupeň 4 (dostatečný)** – 46–26 %. Žák zvládá látku pouze s pomocí pedagoga, při samostatné práci se dopouští chyb, poznatky uplatňuje s menší jistotou.
- **Stupeň 5 (nedostatečný)** – méně než 25 %. Žák látku nezvládá, jeho vědomosti a dovednosti jsou nesystematické, potřebuje soustavnou pomoc pedagoga a i tak se dopouští chyb, nedokáže získané znalosti uplatnit v praxi.

Hodnocení ve vzdělávacích oblastech s převahou výchovného zaměření

Při hodnocení se sleduje zejména:

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 činnosti, zájem o ně a aktivita, estetické a hudební vnímání, přístup k uměleckému dílu, v tělesné výchově s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu žáka, všeobecná tělesná zdatnost, výkonnost a jeho péče o vlastní zdraví.

Hodnocení chování žáků

Hodnocení chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, i s ostatními učiteli. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel chování podle školního řádu během klasifikačního období. První stupeň ZŠ má specifické metody výukové i výchovné. Vytváří pracovní návyky, učí uspořádat si denní režim, jednat s dospělými přiměřeně svému věku, respektovat druhé atd.

5. Hodnocení chování

Chování žáka je hodnoceno vzhledem k jeho vztahu k dodržování pravidel stanovených řádem školy, „pravidel třídy“ a etickým pravidlům demokratické společnosti vůbec.

5.1 Kritéria a stupně pro hodnocení chování žáka

Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni 1 až 3 (velmi dobré až neuspokojivé).

- **Stupeň 1 (velmi dobré)** – Žák uvědoměle přijímá a dodržuje pravidla chování stanovená školním řádem a aktivně je prosazuje. Projevuje dobrý vztah ke všem pracovníkům školy i spolužákům. Přispívá k utváření a upevňování příjemného pracovního prostředí. Ojedinele se může dopustit méně závažných přestupků proti školnímu řádu. Takto může být hodnocen i žák, který se dopustil porušení školního řádu, a bylo mu uděleno

jedno z následujících výchovných opatření: napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele, důtka ředitele školy (viz 5.3). Podmínkou je školní řád dále neporušovat.

- **Stupeň 2 (uspokojivé)** – Chování žáka není vždy v souladu s pravidly chování a s ustanovením školního řádu. Dopustí-li se závažného přestupku nebo se dopustí opakovaně méně závažných přestupků. Nepřispívá aktivně k utváření příjemného pracovního prostředí ani k utváření dobrých mezilidských vztahů. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit. Žák, který obdržel ředitelskou důtku a dopouští se opakovaně porušování školního řádu. Druhý stupeň z chování může obdržet i žák bez udělení kázeňského opatření za závažné porušení školního řádu po předchozím projednání na výchovné komisi.
- **Stupeň 3 (neuspokojivé)** – Chování žáka je v rozporu s pravidly chování stanovenými ve školním řádu a v rozporu s pravidly slušného chování. Žák záměrně narušuje pracovní prostředí a mezilidské vztahy. Dopouští se takového provinění, že je jím vážně ohrožena výchova ostatních žáků. Žák se nesnaží své chyby napravit a není přístupný výchovnému působení.

5.2 Výchovná opatření

5.2.1 **Pochvaly a jiná ocenění** – k hodnocení příkladného chování žáků.

5.2.2 **Kázeňská opatření** – k hodnocení porušování pravidel chování stanovených školním řádem.

Pravidla a kritéria výchovných opatření

5.2.1. Hodnocení příkladného chování žáků (pochvaly a jiná ocenění)

5.2.1.1. Pochvaly a jiná ocenění uděluje ředitel školy anebo třídní učitel.

5.2.1.2. Pochvala třídní učitelky - třídní učitel (dále jen „TU“) může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelkou školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci (dle vyhlášky č. 48/2005 Sb. § 17, odst. 2). Projednání s ředitelkou školy může provést bezodkladně nebo na klasifikační poradě pedagogické rady, tj. každé čtvrtletí.

5.2.1.3. Pochvala ředitelky školy - ředitelka školy (dále jen „ŘŠ“) 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 (dle vyhlášky č. 48/2005 Sb., § 17, odst. 1).

5.2.1.4. Na zadní stranu vysvědčení se uvádějí jen pochvaly a jiná ocenění podle bodů 1.2. a 1.3. této přílohy vnitřního předpisu. Formulace textu pochvaly nebo jiného ocenění není stanovena, ale preferujeme stručná a výstižná vyjádření. Pochvaly a jiná ocenění zapisuje třídní učitel do katalogového listu žáka a do třídního výkazu (je-li k tomu třídní výkaz přizpůsobený). Každá pochvala TU i pochvala ŘŠ se projednává a vykazuje každé čtvrtletí na klasifikační poradě pedagogické rady. Třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci (dle vyhlášky č. 48/2005 Sb., § 17, odst. 6), tzn. že žák obdrží pochvalu nebo jiné ocenění písemně na zvláštním tiskopisu, který vytvoří třídní učitel. Kopii tohoto zvláštního tiskopisu založí do katalogového listu žáka.

5.2.1.5. Kritéria pro udělení pochval TU:

- aktivní přístup k plnění školních povinností nebo povinností žáka (např. plnění mimořádných úkolů, snaha a aktivita při vyučování, svědomité plnění úkolů služby ve třídě);
 - za vylepšování třídního a školního prostředí;
 - za aktivní a nezištnou pomoc spolužákům nebo pedagogovi;
 - déletrvající vzorné a příkladné chování;
 - pokroky při svém vzdělávání;
 - pravidelná příprava na vyučování (např. kvalita odváděné práce nebo její pravidelnost);
 - významný počin v rámci osobnostního vývoje (např. práce a vztah ke kolektivu, podíl ve sběru druhotných surovin, potraviny pro zvířata, atd.);
 - pomoc při organizování školních aktivit;
 - příspěvky do školní kroniky, časopisu, školního rozhlasového vysílání;
 - reprezentace školy (např. na veřejnosti, za účast v soutěžích, atd.).
- 1.6. Kritéria pro udělení pochval ŘŠ:

- za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy
- záslužný nebo statečný čin
- za dlouhodobou úspěšnou práci (žák dlouhodobě splňuje více kritérií uvedených pro pochvalu třídního učitele)

Druhy pochval:	Navrhuje		Schvaluje	Uděluje
1.	Pochvala do notýsku - motivující forma pochvaly, např. dobrá práce, chování, průběžné hodnocení.	Vyučující, TU	Vyučující, TU	Vyučující, TU
2.	Pochvala v rámci slovního hodnocení - motivující forma pochvaly, např. dobrá práce, chování, průběžné hodnocení.	Žáci, vyučující, TU, vedení školy	Vyučující, TU	TU
3.	Pochvala třídního učitele - viz kritéria pro udělení pochvaly TU.	Vyučující, TU, vedení školy	Pedagogická rada	TU
4.	Pochvala ředitelky školy - viz kritéria pro udělení pochvaly ŘŠ	Vyučující, TU, vedení školy	Pedagogická rada ŘŠ	ŘŠ

5.2.2. Hodnocení porušování pravidel chování stanovených školním řádem (kázeňská opatření)

- Ojedinelý kázeňský přestupek proti školním či třídním pravidlům nebo obecně platným pravidlům slušného chování je řešen domluvou, případně oznámením v notýsku. Za kázeňský přestupek se považuje pozdní příchod, zapomenutí pomůcky, vyrušování v hodině, nepřiměřené chování vůči spolužákům při školní aktivitě či hře, nepřiměřené chování vůči učiteli, slovní napadání spolužáka či učitele, krytí porušování školního řádu, neuposlechnutí oprávněného pokynu učitele (vč. dalších dospělých osob ve škole), úmyslné poškození majetku. Ojedinelým kázeňským přestupkem je myšleno nepřekročení limitu 3 přestupků za 14 dní docházky dítěte (např. maximálně 2 pozdní příchody + 1 zapomenutí cvičebního úboru). Každých 14 dní docházky dítěte se počet ojedinelých přestupků nuluje.
- V případě závažnějších přestupků proti školním či třídním pravidlům nebo obecně platným pravidlům slušného chování (např. destruktivní chování, slovní agrese) a opakování kázeňských přestupků nad limit. 3 přestupků bodu 5.2.2 a) je situace řešena v přítomnosti rodičů na domluvené schůzce.
- Velmi závažné přestupky proti školním či třídním pravidlům nebo obecně platným pravidlům slušného chování (šikana, vandalismus, kouření, pití alkoholu, užívání a šíření jiných návykových látek) jsou řešeny okamžitým vyloučením žáka/žákyně z výuky ve třídě. Žák/yně pracuje samostatně pod dohledem zodpovědné osoby do doby, dokud si rodiče žáka na výzvu vyučujícího nevzvednou. Přestupek je dále řešen v přítomnosti rodičů na domluvené schůzce.

5.2.2.1 Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:

- 5.2.2.1.1 **napomenutí třídního učitele (NTU);**
- 5.2.2.1.2 **důtku třídního učitele (DTU);**
- 5.2.2.1.3 **důtku ředitele školy (DŘŠ).**

Kázeňská opatření zapisuje třídní učitel do Přestupkového formuláře, dále do katalogového listu žáka a do třídního výkazu (je-li k tomu třídní výkaz přizpůsobený). Každé kázeňské opatření (NTU, DTU, DŘŠ) se projednává a vykazuje každé čtvrtletí na klasifikační poradě pedagogické rady. Třídní učitel neprodleně oznámí uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci (dle vyhlášky č. 48/2005 Sb., § 17, odst. 6), tzn. že žák obdrží důtku TU nebo důtku ŘŠ písemně na zvláštním tiskopisu, který vytvoří třídní učitel. Tento tiskopis založí do katalogového listu žáka, vč. elektronické evidence.

5.2.2.1.1 **Napomenutí třídního učitele** uděluje podle závažnosti provinění třídní učitel.

Následuje po méně závažných porušeních školního řádu a opakování kázeňských přestupků nad limit 3 přestupků bodu 5.2.2 a). Např. opakované:

- pozdní příchody do školy (pozdní příchody na vyučování),

- nekázeň při vyučování a vyrušování,
- nevhodné chování o přestávkách,
- zapominání školních pomůcek a neodevzdávání vypracovaných domácích prací,
- drobné ničení školního majetku,
- nevhodné chování vůči spolužákům a učitelům,
- nedovolená manipulace s cizí věcí,
- nereagování na ústní napomenutí vyučujícího, neuposlechnutí jeho oprávněného pokynu,
- používání vulgárních slov,
- nošení nebezpečných věcí do školy (včetně zápalek, zapalovače, nožíku),
- nepřezouvání se.

5.2.2.1.2 Důtku třídního učitele uděluje podle závažnosti provinění žáka třídní učitel, uložení důtky neprodleně oznámí ředitelce školy (dle vyhlášky č. 48/2005 Sb., § 17, odst. 5). Následuje po závažnějších a opakovaných porušeních řádu školy, pokud žák pokračuje v přestupcích z NTU, neomluvená absence 2 hodiny, úmyslné opuštění budovy během vyučování bez omluvy nebo drobné krádeže. Jde také o opakované porušování řádu školy včetně opakování kázeňských přestupků bodu 5.2.2 a).

5.2.2.1.3 Důtku ředitele školy uděluje dle závažnosti ředitelka školy po domluvě s třídním učitelem a ostatními pedagogy a po projednání v pedagogické radě (dle vyhl. č. 48/2005 Sb., § 17, odst. 5). Následuje po závažném porušení školního řádu, nebo za pokračování v přestupcích, za něž byla udělena NTU a DTU a další např. - úmyslné ublížení, které si vyžádalo lékařské ošetření, plánovaná krádež, padělání omluvenek, neomluvená absence v rozsahu 3-10 hodin, vnesení návykových látek do prostoru školy – alkohol, kouření, drogy.

Za jedno pololetí se uděluje max. jedno NTU, max. jedna DTU a max. jedna DŘŠ. Udělení kázeňských opatření předchází zpravidla sníženému stupni z chování.

V případě mimořádně závažného přestupku lze některá opatření k posílení kázně přeskočit (např. v případě velmi hrubého chování, fyzického napadení, kouření ve škole a v její blízkosti, krádeže, šikany, vědomého ničení majetku školy, větší počet hodin neomluvená absence). Návrh na kázeňská opatření může předložit každý učitel školy i školní družiny.

Při hodnocení cizinců z předmětu český jazyk a literatura se přihlédne k dosažené úrovni znalosti českého jazyka. Závažné nedostatky v osvojených vědomostech z tohoto předmětu se považují za objektivní příčinu, pro kterou žák nemusí být v průběhu prvního roku docházky ve škole v České republice z tohoto předmětu klasifikován. Žák - občan Slovenské republiky – má právo při plnění studijních povinností používat mimo předmět český jazyk a literatura slovenský jazyk.

Postup do vyššího ročníku

Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených ŠVP s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn, pokud mu nebylo povoleno opakování ročníku. Do vyššího ročníku postoupí i žák, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.

Komisionální zkoušky

Komisionální zkoušky jsou povinni skládat žáci, kteří plní povinnou školní docházku podle §41 zákona 561/2004 sb. Mohou je také vykonávat žáci vzdělávání dle §38 či v případech uvedených §52. Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitelka školy. Komisi (dle vyhlášky 243/2017 sb.) tvoří: předseda, pokud nevyučuje daný předmět, je jí ředitelka školy; zkoušející učitel - učitel daného předmětu a přísedící - jiný učitel. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu a sdělí se prokazatelným způsobem žákovi a rodiči. Protokol o přezkoušení pořizuje předseda komise.

Opravné zkoušky

Žáci, kteří dosud neopakovali ročník a na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětu výchovného zaměření konají opravné zkoušky (vyhláška 243/2017 sb.) Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce září následujícího školního roku. Opravné zkoušky jsou zkoušky komisionální.

Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

Při hodnocení těchto žáků přihlížíme k individuální povaze postižení nebo znevýhodnění a respektujeme doporučení psychologických vyšetření žáků. Volíme vhodné a přiměřené způsoby pro získávání podkladů pro hodnocení. Volíme takové druhy zkoušek, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá porucha negativní vliv. Kontrolní práce

a diktáty píší tito žáci po předchozí přípravě. Žáky nevystavujeme úkolům, v nichž vzhledem k poruše nemůže přiměřeně pracovat.

Hodnocení nadaných žáků

Mimořádně nadaného žáka můžeme po vykonání zkoušek z učiva příslušného ročníku přeřadit do vyššího ročníku bez absolvování předchozího. Obsah a rozsah zkoušek stanoví ředitelka školy z učiva ročníku, který žák nebude absolvovat.

Hodnocení žáků v zahraničí

Hodnocení žáků v zahraničí probíhá dle platné vyhlášky 243/2017 Sb.

3. Komunikace se žáky

Učitel diferencuje komunikaci se žákem - používá jazyk tak, aby ho nehodnotil a neposuzoval, ale dal mu najevo, že získal novou dovednost, že se mu práce podařila, nebo naopak ho navede k tomu, aby si úkol ještě zopakoval, práci lépe nacvičil, chyby opravil. K práci žáka projevujeme účast a uznání. Úkolem učitele je navodit takovou atmosféru, aby se žáci neučili být závislí na pochvale a odměně a nebáli se udělat chybu.

4. Spolupráce

Po skupinové práci mají žáci možnost společně posoudit, jak se jim spolupracovalo, jaký díl úkolu splnili, jak byli platní své skupině. Posuzují sami sebe i své partnery. Hledají ocenění své práce a doporučují návrhy na vylepšení své skupině i ostatním.

Razítko školy a podpis ředitelky



Petra Šlencová Bílská
AVIDA – gymnázium, SŠ a ZŠ s.r.o.
www.skolyavida.cz
zs@skolyavida.cz
K Trnkám 6, 143 00 Praha 4
IČ: 04101383

Příloha č. 1 školního řádu Základní školy AVIDA

KRIZOVÝ PLÁN

I. ÚVOD

1. Krizový plán školy obsahuje konkrétní postupy, které se uplatní v případech krizových situací, které mohou ve škole nastat ve spojitosti s projevy krizového chování žáků.
2. Krizový plán vychází z právního rámce daného zejména školským zákonem, občanským zákoníkem a zákonem č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, v platném znění a příslušnými metodickými pokyny MŠMT, zejména Metodickým doporučením k primární prevenci rizikového chování u dětí a mládeže (Dokument MŠMT č.j. 21291/2010 – 28) a Metodickým pokynem MŠMT k řešení šikanování ve školách a školských zařízeních (Dokument č.j. MŠMT 22294/2013 – 1).

II. OBECNÁ USTANOVENÍ

1. Krizové chování žáků zahrnuje chování a jednání žáků vyplývající z výchovných problémů, sociálně patologických jevů, jako jsou šikana, užívání a distribuce návykové látky apod., ale i chování a jednání žáků vyplývající ze speciálně-pedagogických potřeb či zdravotních obtíží žáků, zejména když se žák chová způsobem, který znemožňuje nebo narušuje vzdělávání ostatních žáků nebo ohrožuje bezpečnost a zdraví své, ostatních žáků, nebo jiných osob.
2. Primární zákonnou odpovědnost za chování a jednání svých dětí, žáků naší školy, mají jejich rodiče, resp. zákonní zástupci (dále v textu používáme „rodiče“ ve smyslu „zákonných zástupců“ žáků). Rodičovská zodpovědnost stanovená občanským zákoníkem zahrnuje mimo jiné péči o jejich zdraví, rozumový a mravní vývoj a zajištění jejich výchovy a vzdělávání. Rodiče mají rozhodující úlohu ve výchově dítěte. Konkrétně, ve vztahu ke škole a krizovým situacím, mají rodiče přímo ze školského zákona, zejména povinnost:

- a) zajistit, aby jejich dítě do školy řádně docházelo, a
- b) na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.

Závažnými otázkami týkajícími se vzdělávání žáků jsou v každém případě i krizové situace, na které se vztahuje tento krizový plán.

3. Škola na tuto základní, zákonem stanovenou, rodičovskou odpovědnost navazuje, a tedy spolupráce s rodiči je základem i pro úspěšnou prevenci, příp. řešení krizových situací.
4. Role školy ve vztahu ke krizovému chování žáků je zejména preventivní a poradenská a případně, též oznamovací. Škola má povinnost v určitých případech oznamovat krizové chování žáků příslušným orgánům, zejména orgánu sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD), příp. i policii ČR. Škola není odpovědná za dlouhodobé řešení příčin, které ke krizové situaci vedly.

III. VYBRANÉ TYPOVÉ SITUACE

1. Nevhodné chování žáků, které znemožňuje vzdělávání ostatních

V případě, že se žák chová tak, že není možné pracovat s ostatními žáky v souladu se zásadami a principy naší školy, stanovenými zejména ve smlouvách o studiu a školním řádu, postupuje škola takto:

1.1 Akutní řešení:

Škola přijme opatření, aby co nejrychleji – dle povahy situace a chování žáků - obnovila standardní režim a výuku. Může jít zejména o (i) kontaktování rodičů, aby si žáka vyzvedli, (ii) oddělení žáka od ostatních a zajištění vhodného dozoru.

V případě, že chování a jednání žáka ohrožuje bezpečnost nebo zdraví jeho, ostatních žáků nebo jiných osob, škola případně i zajistí žákovi neodkladnou lékařskou pomoc a dle konkrétních okolností (např. nedostupnost nebo nespolečné rodičů, závažnost situace) může škola přivolat i orgán Policie ČR.

1.2 Následná opatření – ve vztahu k žákovi:

- Škola vyzve rodiče, aby se dostavili na pohovor s cílem dohodnout plán opatření, který by vedl k tomu, že se obdobná situace nebude opakovat.
- Škola společně s rodiči vypracuje plán opatření (na straně školy i rodičů a žáků) a společně pravidelně vyhodnocují jeho plnění a přínos.
- Škola poskytne žákům a rodičům, zejména návrhy speciálně pedagogických či jiných specializovaných poradenských nebo psychologických služeb.
- V případě, že rodiče problém zlehčují, negují nebo se školou nespolupracují (např. nedohodnou plán opatření, neplní v něm stanovená opatření, nedostaví se do školy na schůzku), po předchozím upozornění rodičů, příp. i bez něj, pokud je to v zájmu dítěte a v souladu s právními předpisy, škola sama dá podnět k dalším opatřením na OSPOD.

1.3 Následná opatření – ve škole:

- Zároveň s postupem výše škola přijme potřebná opatření, aby byl co nejrychleji obnoven a nadále průběžně zajištěn řádný chod vyučování pro ostatní žáky v souladu se zásadami a principy naší školy, stanovenými zejména ve smlouvách o studiu a školním řádu.
- Opatření zahrnují např. posílení pedagogického personálu ve třídě, zajištění doplňkového dozoru ve třídě či individuálního dozoru žáka, zadávání mu samostatné práce a individuální kontrola jeho práce, oddělení žáka od ostatních, apod.
- Nedohodnou-li se rodiče a škola jinak, platí, že náklady spojené s těmito opatřeními nesou rodiče.

2. Šikana a agrese ve škole

Šikana a agrese jsou mimořádně nebezpečné formy násilí, které zásadním způsobem ohrožují naplňování zásad a cílů a pravidel vzdělávání v naší škole.

Šikana je jakékoliv chování, jehož záměrem je ublížit, ohrozit nebo zastrašit žáka, případně skupinu žáků. Spočívá v cílených a opakovaných fyzických anebo psychických útocih na jedince nebo skupinu, kteří se neumí, nebo nemohou nebo nechťejí bránit. Šikana se projevuje i v nepřímé podobě jako demonstrativní přehlížení a ignorování žáka či skupiny žáků. Může mít rovněž podobu kyberšikany (tj. realizovat se prostřednictvím elektronické komunikace).

Za šikanu považuje škola i podobné chování vůči učitelům či jiným zaměstnancům školy.

Postup:

- Jakékoliv podezření na šikanu (či agresi, dále používáme pouze „šikana“), ať už z podnětu žáka, rodiče, učitele nebo jiného zaměstnance školy, musí být neprodleně oznámeno ředitelce školy.
- Škola jakékoliv podezření na šikanu neprodleně vyšetřuje.
- Při důvodném podezření i o výsledcích svého šetření informuje škola rodiče zúčastněných žáků.
- Vyšetřování vede a rodiče informuje, neurčí-li jinak, ředitelka školy. Každý případ projedná pedagogická rada.
- Ředitelka rozhoduje, zda škola zvládne řešit šikanu sama, nebo je potřeba součinnost specializovaných institucí a orgánů.
- Ředitelka rovněž rozhoduje, jestli jsou splněny podmínky pro oznámení nebo podání příslušného návrhu na OSPOD.

Ředitelka školy má zejména povinnost, přímo ze školského zákona, neprodleně (do následujícího pracovního dne po té, co se o situaci dozví) oznámit OSPOD a státnímu zastupitelství zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům.

3. Případy související s krádežemi

Krádeže jsou protiprávním jednáním. Žáci jsou vedeni tak, aby dokázali rozpoznat protiprávní jednání. V případě, kdy budou svědky takového jednání, ohlásí věc učiteli, příp. ředitelce.

Postup:

- O události škola bez zbytečného odkladu pořídí záznam na základě výpovědi poškozeného a příp. svědků.
- Věc ohlásit policii ČR nebo poučit poškozeného (jeho zákonnému zástupci) o této možnosti.
- Škola poskytne pachateli a jeho rodičům poradenskou činnost (viz výše).

4. Případy související s vandalismem

Každý je odpovědný za škody, které svým jednáním způsobil a škola bude požadovat náhradu, jestliže škodu způsobil úmyslně nebo z nedbalosti.

Žáci jsou poučováni o situacích a jednáních, která vedou k poškození majetku a jak se takovému jednání a chování vyhýbat.

Postup:

- O události škola bez zbytečného odkladu pořídí záznam na základě výpovědi svědků. Zejména se zaznamená rozsah poškození a odhad výše škody.
- Škola povede šetření s cílem zjistit viníka.
- V případě, že se viník zjistí, škola bude požadovat nápravu – je-li to možné uvedením do původního stavu, příp. náhradou poškozené věci nebo bude vymáhat náhradu škody.
- Za tímto účelem vyzve rodiče viníka ke spolupráci a pokusí se dohodnout vhodný postup.
- Pokud k dohodě nedojde, nebo ji viník nebo jeho rodiče nedodrží, bude škola vymáhat náhradu škody soudní cestou.
- V odůvodněných případech škola poskytne viníkovi a jeho rodičům poradenskou činnost (viz výše).

5. Další situace a krizová chování

V případech výskytu jiných sociálně patologických jevů (např. záškoláctví, požívání a distribuce tabákových výrobků, alkoholu, příp. jiných návykových látek, netolismus (závislost na tzv. virtuálních drogách (počítačové hry, apod.), poruchy příjmu potravy, syndrom týraného dítěte, extremismus, xenofobní chování, apod.) postupuje škola v souladu s metodickými doporučeními a pokyny MŠMT a právními předpisy, jinak obdobně jak uvedeno v tomto Krizovém plánu.

IV. KDO OPATŘENÍ DĚLÁ a PROCESNÍ USTANOVENÍ

1. Okamžitou intervenci/opatření musí učinit osoba, která je krizovému chování přítomna nebo se o něm první dozví. Neprodleně informuje ředitelku školy.
2. Záznam události vyhotovuje osoba, která byla krizovému chování přítomna společně s ředitelkou školy.
3. O dalších opatřeních a krocích, nebrání-li tomu konkrétní okolnosti, rozhoduje ředitelka školy po konzultaci s učitelem žáka a výchovným radcem a tyto opatření, včetně např. pohovorů s rodiči, ředitelka též realizuje, neurčí-li v konkrétním případě jinak.
4. O přijatých opatřeních a krocích informuje ředitelka bez zbytečného odkladu ostatní zaměstnance školy, pro které je relevantní o nich vědět.
5. Veškerá opatření, včetně pohovorů s rodiči, žáky a jiné kroky musí být zaznamenány a, pokud je neprovádí, musí o nich být informována ředitelka školy.

_____ konec dodatku 1 _____

DISTANČNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

I. ÚVOD

Základní škola AVIDA zajistí pro žáky 1. stupně distanční výuku v případech daných zákonem č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) dle § 184a v platném znění.

II. OBECNÁ USTANOVENÍ

Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti žáků ve škole:

1. Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny žáků ze třídy ve škole, poskytuje škola dotčeným žákům vzdělávání distančním způsobem. Stejným způsobem škola postupuje i při úplném uzavření školy na základě vyhlášení Nařízení vlády.
2. Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle školního vzdělávacího programu, daného školního zařízení, v míře odpovídající okolnostem. Při uzavření školy na jeden až čtyři dny, bude distanční vzdělávání probíhat formou samostatné domácí práce. Při uzavření školy na pět a více dnů, probíhá distanční vzdělávání formou on-line výuky a samostatné domácí práce.
3. Žáci školy jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem. Při on-line výuce vyučující na ZŠ poskytuje výuku dle rozvrhu hodin dálkovou formou přes platformu Zoom či jinou, předem známou. Žáci jsou povinni se k výuce připojit přes zasláný odkaz. Přihlašovací údaje obdrží žáci a jejich rodiče před zahájením on-line výuky.
4. Rámec distančního vzdělávání bude probíhat v podobném režimu jako rozvrh hodin při prezenční výuce. Předměty výchovného zaměření – hudební výchova, výtvarná výchova, tělesná výchova a praktické činnosti nejsou při distanční výuce vyučovány. Mohou být zadávány pouze jako doplňkové učivo, výhradně na bázi dobrovolnosti žáků.
5. Komunikace s rodiči žáků ZŠ bude probíhat e-mailem, kde jim budou zároveň zadávány témata a náměty na činnosti, případně pracovní listy či úkoly k danému období, které lze plnit v domácím prostředí. Toto zadávání bude probíhat 1 – 2 x týdně (převážně na počátku týdne) s jasně daným termínem splnění. Děti tak mohou pracovat na zadaných úkolech se svými rodiči, v jimi zvoleném čase, vlastním tempem. Lze využít i možných odkazů na témata např. na youtube. Žáci si mohou plněné úkoly zaznamenávat a dokumentovat videozáznamy, fotografiemi, hlasovými záznamy, kresbami apod. Je vhodné založit dětem portfolio, do kterého se zakládají každodenní aktivity dítěte.
6. Vzhledem k tomu, že vzdělávání distančním způsobem je povinné, je nutné evidovat účast žáků na vzdělávání. Tj. pedagog zajišťující distanční formu vzdělávání eviduje účast žáků na on-line aktivitách (videokonferencí) a zároveň formu, jak žák spolupracuje a vrací zadané úkoly (včasná práce, forma vypracování, správné vypracování apod.). Každou neúčast na distančním vzdělávání je potřeba řádně omluvit, buď prostřednictvím platformy Edookit. Pro omlouvání absencí v obecné rovině platí to stejné, co pro prezenční vzdělávání.
7. V případě, že žák nemá možnost účastnit se výuky on-line (nemá potřebné vybavení), zákonný zástupce jej omluví. Zákonný zástupce si domluví předávání výukových materiálů v tištěné podobě s vyučujícími a žák je povinen vypracované materiály odevzdat vyučujícím v určeném termínu dohodnutou formou (osobní předání, do schránky školy apod.).
8. Pokud bude mít škola dostatek notebooků nebo tabletů, které může zapůjčit žákům domů na online výuku, může zákonný zástupce žáka požádat o výpůjčku. Výpůjčka bude provedena na základě smlouvy. Informace o možnosti zapůjčení notebooků nebo tabletů bude nabídnuta přes e-mailovou komunikaci.

9. Online výuka je hodnocena podle klasifikačního řádu. Váhu hodnocení určuje vyučující s přihlédnutím ke specifickým domácím pracím, lze hodnotit slovně a formativním slovním hodnocením. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy na základě schválení ŠR (Školskou radou).
10. Zápisy do třídních knih v době distančního vzdělávání musí být provedeny tak, aby z nich bylo jasné patrné, kdy přešla prezenční výuka do distančního vzdělávání, případně, kterých dětí či žáků se to týká (v případě karantény či uzavření pouze některých žáků, tříd, případně ročníků) a jaký vzdělávací program byl v daném týdnu realizován.
11. Obědy si mohou při uzavření či omezení provozu školy dotčení žáci odebírat za dotovanou cenu jako jídlo s sebou do jídelnosičů. Předem je potřeba nahlásit zájem o tuto službu školní jídelně. Časový harmonogram pro vydávání jídla s sebou určuje školní jídelna. I zde je potřeba dodržovat daná opatření vládou, tj. dostatečný odstup, hygienu (desinfekce rukou) a roušku či respirátor pro zakrytí dýchacích cest.
12. Pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami škola i v době distančního vzdělávání poskytuje podporu v nabídce konzultačních hodin dle telefonické domluvy.
13. Pokudně kteří žáci (bezpodpory SPU) nerozumí zadávané či probírané látce v rámci distančního vzdělávání, mohou se obrátit při on-line hodinách (videokonferencích) na svého učitele daného předmětu s žádostí o konzultaci a domluvit se na konkrétním čase a datu konzultace, nebo požádat o konzultaci prostřednictvím rodiče přes email.

_____ konec dodatku 2 _____

Příloha č. 3 školního řádu Základní školy AVIDA

INFEKČNÍ NEMOCI

I. Postup školy v případě podezření na výskyt epidemiologických nákaz, vč. Covid_19

1. Školy mají povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních nemocí, včetně Covid_19. Tuto povinnost naplňují podle zákona o ochraně veřejného zdraví tím, že jsou povinny zajistit „oddělení žáka nebo mladistvého, kteří vykazují známky akutního onemocnění, od ostatních žáků a mladistvých a zajistit pro ně dohled zletilé fyzické osoby (§7 odst. 3 zákona o ochraně veřejného zdraví).
2. Škola nemá povinnost aktivně zjišťovat u jednotlivých dětí/žáků/studentů příznaky infekčního onemocnění (jako je např. zvýšená teplota, horečka, kašel, rýma, dušnost, bolest v krku, bolest hlavy, bolesti svalů a kloubů, průjem, ztráta chuti a čichu apod.), ale je vhodné těmto příznakům věnovat zvýšenou míru pozornosti a při jejich zjištění (objevení) je nutné volit tento postup:
 - a) Příznaky jsou patrné již při příchodu dítěte/žáka/studenta do školy – dítě/žák není vpuštěn do budovy školy; v případě dítěte či nezletilého žáka za podmínky, že je přítomen jeho zákonný zástupce,
 - b) příznaky jsou patrné již při příchodu dítěte/žáka do školy a není přítomen zákonný zástupce dítěte či nezletilého žáka – tuto skutečnost oznámit zákonnému zástupci neprodleně a informovat ho o nutnosti bezodkladného vyzvednutí/převzetí/odchodu ze školy; pokud toto není možné, postupuje se podle následujícího bodu,
 - c) příznaky se vyskytnou, jsou patrné v průběhu přítomnosti dítěte/žáka ve škole; neprodleně dojde k poskytnutí roušky a umístění do předem připravené samostatné místnosti nebo k jinému způsobu izolace od ostatních přítomných ve škole a současně informování zákonného zástupce dítěte/nezletilého žáka s ohledem na bezodkladné vyzvednutí dítěte/žáka ze školy.
3. Ve všech uvedených případech škola informuje zákonného zástupce o tom, že má telefonicky kontaktovat praktického lékaře, který rozhodne o dalším postupu.
4. V izolaci pobývá osoba až do odchodu ze školy nebo do doby převzetí zákonným zástupcem v případě dítěte/nezletilého žáka. Při péči o nemocného nebo podezřelého z nákazy je nutné použít ochranné osobní pomůcky touto osobou i zaměstnancem školy. Prostor izolace musí být dobře udržovatelný a dezinfikovatelný. Prostor nesmí být průchozí do jiné využívané místnosti, která je mimo izolační režim. Pro účely izolace by měla být vytipovaná a označená samostatná toaleta, která se nachází v blízkosti izolační místnosti a ta nemá být v době využití izolace používána dalšími osobami.
5. V souladu s doporučením odborné lékařské společnosti je za normální tělesnou teplotu obecně považována hodnota do 37 °C.
6. V případě pouhého podezření na výskyt nákazy covid-19 ve škole škola sama KHS nekontaktuje.
7. Pokud se u zaměstnance školy objeví příznaky infekčního onemocnění (včetně Covid_19), školu nebo aktivitu opustí v nejkratším možném čase s použitím roušky a dodržení dalších obecně známých pravidel chování a jednání při podezření na nákazu tímto virem.
8. Žákovi (popřípadě zaměstnanci školy) s přetrvávajícími příznaky infekčního onemocnění, které jsou projevem chronického onemocnění, včetně alergického onemocnění (rýma, kašel), je umožněn vstup do školy pouze v případě, prokáže-li, že netrpí infekční nemocí.

II. Postup školy v případě výskytu infekčních nákaz, vč. Covid_19:

1. Školu v případě výskytu onemocnění zpravidla kontaktuje příslušná KHS. Ta provádí epidemiologické šetření a sdělí škole další pokyny, popřípadě rozhodne o protiepidemických opatřeních. V případě, že se ředitel školy dozví o výskytu jakéhokoliv infekčního onemocnění (např. Covid-19) dříve, kontaktuje zaměstnance protiepidemického odboru nebo odboru hygieny dětí a mladistvých místně příslušné KHS: <https://www.hygp Praha.cz>

2. V případě výskytu infekčního onemocnění (např. Covid_19) se karanténa týká okruhu osob, které byly v rizikovém kontaktu. O okruhu těchto osob rozhoduje příslušná KHS na základě protiepidemického šetření. Při svém rozhodování přihlíží mimo jiné k délce kontaktu, vzdálenosti osob, k zavedeným opatřením atd. Každá situace je jiná, protože každý kolektiv v sobě zahrnuje více proměnných – např. velikost školy, členění objektu (samostatná budova, pavilony), počet dětí/žáků/studentů ve třídě, způsob školního stravování, pobyt ve školní družině, v zájmových kroužcích, sportovní aktivity, způsob dopravy do školy a především místní epidemiologickou situaci.
3. Škola neprodleně informuje o vzniklé situaci a následných krocích v provozu školy stanovených KHS a o případné úpravě způsobu vzdělávání dětí/žáků, zákonné zástupce nezletilých dětí/žáků a svého zřizovatele.

V případě onemocnění zaměstnance školy, bude škola postupovat takto:

- a) Pokud bude nařízena karanténa zaměstnanci školy, je možné, aby po domluvě mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem (je-li to organizačně a provozně možné) vykonával práci z jiného místa po dobu, kdy bude v karanténě (např. distanční výuka, příprava podkladů k výuce apod.); v tomto případě zaměstnanci přísluší plat (nebo mzda).
- b) Pokud k dohodě nedojde, není povinností zaměstnance po dobu karantény práci vykonávat, protože v daném období je z pohledu právních předpisů v obdobné situaci jako v případě nemoci (hmotné zabezpečení zaměstnance: za prvních 14 kalendářních dní náhrada mzdy/platu ve výši 60 % redukovaného průměrného výdělku zaměstnance, od 15. kalendářního dne nemocenská).
- c) Pro ostatní pracovněprávní souvislosti platí ustanovení zákoníku práce. Zaměstnanec může podle svého uvážení pro svoji ochranu používat roušku či jinou ochranu nosu a úst s vyšším stupněm ochrany nebo respirátor a zachovávat sociální distanci.

III. Epidemiologická situace a aktualizace k opatřením pro infekční nemoci (vč. Covid_19):

1. Škola neustále sleduje aktuální situaci, vyhodnocuje ji a dbá všech pravidel v souladu s nařízeními Krajské hygienické stanice, Ministerstva zdravotnictví a Ministerstva školství.
2. Hygienická pravidla pro žáky/zákonné zástupce/návštěvníky a zaměstnance:
 - a) Sdělovacím prostředkem je mail, prostřednictvím něhož budou zasílány aktuální informace ke změnám provozu školy.
 - b) Škola upozorňuje zaměstnance školy, zákonné zástupce žáků i návštěvy, že osoby s příznaky infekčního onemocnění nemohou do školy vstoupit.
 - c) Škola bude co nejvíce omezovat přítomnost a vstup zákonných zástupců a dalších osob do prostor budovy školy na dobu nezbytně nutnou.
 - d) Škola bude zvažovat konání jakýchkoliv aktivit, které nejsou pro naplnění Školního vzdělávacího programu nezbytně nutné a dochází při nich ke koncentraci vyššího počtu lidí.
 - e) Škola a školské zařízení zajišťuje v rámci své kompetence např. dezinfekci rukou, úklid prostor, dodržování základních hygienických pravidel, nepouští do budovy nemocné osoby atp.
 - f) Místně příslušná KHS nařizuje speciální protiepidemická opatření s ohledem na aktuální situaci a místní podmínky, např. nařizuje ohniskovou dezinfekci, izolaci, karanténu, lékařský dohled, zvýšený zdravotnický dozor, krytí úst a nosu, provádění zdravotního filtru apod.

_____ konec dodatku 3 _____