

Základní škola a mateřská škola Brno, Vedlejší 10,  
příspěvková organizace

# Školní řád



č. j.: ZSV595-2025

Školní řád vydal ředitel školy v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon).

Tento dokument schválila Pedagogická rada školy dne 19. 6. 2025 a Školská rada dne 28. 8. 2025.

Žáci s ním budou seznámeni na začátku školního roku třídními učiteli, rodiče na prvních třídních schůzkách školního roku a prostřednictvím školního informačního systému.

Směrnice nabývá platnosti účinnosti ode dne 1. 9. 2025.

## Obsah

1. Úvod	3
2. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců .....	3
3. Vzájemné vztahy žáků, jejich zákonných zástupců, pedagogických a dalších pracovníků školy.....	5
4. Provoz a vnitřní režim školy.....	5
5. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků a pracovníků školy .....	10
6. Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami a školní poradenské pracoviště.....	12
7. Ochrana před sociálně patologickými jevy, před diskriminací, nepřátelstvím a násilím .....	13
8. Školní družina – vnitřní řád.....	13
9. Škola v přírodě.....	16
10. Lyžařský výcvikový kurz .....	18
11. Výlety, exkurze, kulturní a sportovní akce, výukové soutěže .....	19
12. Projektové dny, projektové úkoly .....	20
13. Pravidla hodnocení žáků .....	20

## 1. Úvod

### 1. Školní řád:

- a) upravuje vzdělávání v Základní škole a mateřské škole Brno, Vedlejší 10, příspěvkové organizaci (dále jen „škola“).
- b) stanovuje podmínky, za nichž se vzdělávání a výchova (dále jen „vzdělávání“) uskutečňuje.
- c) vymezuje podrobnosti k právům a povinnostem žáků a jejich zákonných zástupců.
- d) popisuje vzájemné vztahy mezi žáky, zákonnými zástupci a pracovníky školy.
- e) stanovuje podrobnosti provozu a vnitřního režimu školy
- f) stanovuje podrobnosti k bezpečnosti a ochraně zdraví žáků ve škole, k ochraně před sociálně patologickými jevy, před diskriminací, nepřátelstvím a násilím.
- g) popisuje řádné zacházení s majetkem školy.
- h) popisuje vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a činnost školního poradenského pracoviště.
- i) stanovuje podrobnosti k provozování dalších akcí souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy, tj. škol v přírodě, lyžařských výcvikových kurzů, plaveckého výcviku, exkurzí, výletů, kulturních a sportovních akcí a soutěží, výukových soutěží.
- j) stanovuje podrobnosti pro zajištění projektových dnů a projektových úkolů.
- k) stanovuje pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.

## 2. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců

### 2.1. Žáci mají právo

- a) na vzdělávání a služby podle Školského zákona.
- b) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání; mohou se zúčastnit jednání mezi pedagogickým pracovníkem školy a svým zákonným zástupcem.
- c) vyjadřovat svobodně svůj názor ve všech věcech, které se jich týkají; tento názor musí být vyjádřen adekvátní formou, přičemž tomuto musí být věnována patřičná pozornost ze strany pedagogických pracovníků, na které se žáci mohou obrátit (např. třídní učitel, školní metodik prevence, školní psycholog, zástupce ředitele nebo ředitel školy).
- d) na vyjádření stížnosti, obavy či jiného oznámení, které se týká sociálně patologických jevů, např. šikany, diskriminace, nepřátelství a násilí, kterémukoli pedagogickému pracovníkovi školy (např. třídní učitel, školní metodik prevence, školní psycholog, zástupce ředitele nebo ředitel školy), přičemž tito jsou povinni se tímto oznámením neprodleně zabývat úměrně věku a stupni rozvoje žáka
- e) být ochráněni před fyzickým nebo psychickým násilím a nedbalým zacházením, nikdo nemá právo druhému žádným způsobem ubližovat.
- f) vyjádřit se ke všem rozhodnutím, která se týkají podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž těmto vyjádřením musí být ze strany pracovníka školy věnována pozornost odpovídající věku a stupni vývoje žáků.
- g) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání.
- h) požádat o pomoc nebo radu kohokoli z pracovníků školy, pokud se žáci cítí v jakékoli nepohodě nebo mají nějaké trápení, povinností pracovníků školy je věnovat tomu vždy náležitou pozornost.

### 2.2. Žáci jsou povinni

- a) dodržovat ustanovení školního řádu, která se jich týkají, dodržovat předpisy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
- b) dodržovat pravidla používání „chytrých“ zařízení během vyučování i o přestávkách v celém areálu školy.
- c) řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat.
- d) plnit pokyny pedagogických pracovníků.
- e) od svého 3. ročníku sledovat elektronický systém Edookit
- f) v případě vyhlášení výuky distančním způsobem se této výuky řádně zúčastnit

### 2.3. Zákonní zástupci mají tato práva

- a) Soukromý život rodiny je ze strany pedagogických pracovníků respektován.
- b) Škola ochraňuje osobní údaje členů rodiny žáka.
- c) Zákonní zástupci žáka mají právo na včasné, výstižné a srozumitelné informace o chování svého dítěte a výsledcích jeho vzdělávání.
- d) Zákonní zástupci mají právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.
- e) Zákonní zástupci mají právo oznámit škole údaj o sociálním znevýhodnění žáka.
- f) V oblasti hodnocení žáka mají jeho zákonní zástupci právo žádat školu o:
  - slovní hodnocení svého dítěte, pokud je u něj prokázána vývojová porucha učení, smyslová nebo tělesná vada, vada řeči či vážné onemocnění.
  - komisionální přezkoušení dítěte, mají-li pochybnosti o správnosti jeho hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí (žádost musí být podána nejpozději do tří pracovních dnů od vydání vysvědčení). Přezkoušení se koná nejpozději do čtrnácti dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonnými zástupci žáka.
- g) Zákonní zástupci žáka, který po splnění povinné školní docházky nezískal základní vzdělání, mohou žádat o povolení k pokračování v základním vzdělávání. Pokud žák splnil povinnou docházku a na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, mají rodiče právo žádat o opakování ročníku.
- h) Zákonní zástupci žáka mají dále právo žádat ředitele o:
  - uvolnění dítěte zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu ze zdravotních (na základě lékařského doporučení) nebo jiných závažných důvodů
  - uvolnění dítěte z výuky na rodinnou rekreaci nebo jinou rodinnou událost.
- i) Veškeré žádosti zákonných zástupců žáka povoluje ředitel školy po posouzení konkrétní situace a v souladu s podmínkami, stanovenými ve školském zákoně č. 561/2004 Sb.
- j) Zákonní zástupci žáka mají právo využívat Školní informační systém (klasifikace, rozvrh, učivo, omluvenky, platby, sdílení informací ze školy, zprávy, ankety). K tomuto účelů, obdrží od správce systému přihlašovací údaje. V případě, že nemají možnost přístupu k internetu, nebo mají jiný důvod, proč nemohou používat školní informační systém, musí se rodiče s vedením školy domluvit na jiném způsobu předávání informací a nahlížení do klasifikace svého dítěte.
- k) Zákonní zástupci žáka mají právo podílet se na správě školy prostřednictvím školské rady, v níž mají zákonní zástupci žáků třetinové zastoupení, nebo aktivní činností v Klubu rodičů.
- l) Zákonní zástupci žáka mají právo získávat informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím, nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy.
- m) Zákonní zástupci žáka mají právo na poradenskou pomoc školy, školní poradenského pracoviště nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání.

### 2.4. Zákonní zástupci žáků jsou povinni

- a) zajistit, aby žák docházel řádně do školy.
- b) v případě vyhlášení výuky distančním způsobem zajistit, aby se jejich dítě výuky řádně zúčastňovalo.
- c) na vyzvání ředitele školy, zástupce ředitele, třídního učitele nebo výchovného poradce se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.
- d) během školního roku se průběžně seznamovat s hodnocením žáka v systému Edookit.
- e) plánovanou nepřítomnost žáka ve výuce nahlásit v systému Edookit (počínaje délkou jedné vyučovací hodiny nebo její části), ; žák si před opuštěním budovy vyžádá od třídního učitele propustku, kterou odevzdá na vrátnici, zákonný zástupce pro předběžné omluvení absence delší než tři dny použije formulář uvedený na internetových stránkách školy.
- f) do tří kalendářních dnů po ukončení nepřítomnosti v systému Edookit žáka omluvit
- g) doložit lékařské potvrzení o nepřítomnosti žáka, pokud během aktuálního pololetí školního roku má žák více než 100 zameškaných hodin a požádá o to třídní učitel
- h) o dění ve škole včetně akcí pořádaných pro žáky se aktivně zajímat a informovat čtením zpráv v systému Edookit. Přečtením zprávy či události rodič dává najevo svůj souhlas s ní. Případný

nesouhlas oznámí neprodleně autorovi zprávy. Rodič případně dokládá písemně potvrzení o bezinfekčnosti žáka, lékařská potvrzení, prohlášení o způsobilosti žáka absolvovat akci, prohlášení o tom, že ví, jak škola může postupovat při zjištění přestupku proti školnímu řádu, pokud ho o to požádá podle povahy akce třídní učitel.

- i) uhradit poškození majetku školy způsobené žákem – jejich dítětem.
- j) na telefonické vyzvání pracovníka školy vyzvednout bez prodlení své dítě ze školy nebo ze školní akce v případě, že dítě jeví známky onemocnění, při úrazu, užití alkoholu či omamných látek nebo při porušení školního řádu, kdy další přítomnost žáka ve škole nebo na školní akci není možná.
- k) na telefonické vyzvání vedoucího pracovníka školy vyzvednout bez prodlení své dítě ze školy v případě, že chování dítěte znemožňuje výuku ostatních žáků nebo je ohrožena jejich bezpečnost či zdraví.
- l) oznámit škole následující údaje o žákovi a oznámit neprodleně změny v nich.
  - jméno a příjmení
  - rodné číslo
  - státní občanství
  - místo trvalého pobytu
  - údaje o tom, zda je žák zdravotně postižen či zdravotně znevýhodněn, včetně údaje o druhu postižení
  - údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
  - jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresu pro doručování písemností, telefonické spojení

### **3. Vzájemné vztahy žáků, jejich zákonných zástupců, pedagogických a dalších pracovníků školy**

- a) Zaměstnanci školy a zákonní zástupci se navzájem respektují, při vzájemném styku dodržují zásady kulturního chování.
- b) Při vzájemném jednání žáci a pracovníci školy používají vhodné oslovení, přiměřená slova i přiměřené prvky mimoslovní komunikace.
- c) Zákonní zástupci a pedagogičtí pracovníci se vzájemně podporují a podle svých schopností a možností spolupracují na výchově a vzdělávání žáků
- d) Zákonní zástupci mohou běžně komunikovat se zaměstnanci telefonicky či písemně přes školní informační systém nebo e-mailem. Osobní pohovory (konzultace) je nutné předem dohodnout. Obě strany dávají přednost termínu v úředních hodinách. Pedagogický pracovník nekonzultuje žádné otázky se zákonným zástupcem v době, kdy plní své pracovní povinnosti podle rozvrhu hodin, rozvrhu dohledů, rozvrhu kroužků nebo podle týdenního plánu práce.
- e) Pro běžnou výměnu informací mezi rodiči a školou slouží modul komunikace ve školním informačním systému, třídní schůzky, hovorové hodiny, informace na webových stránkách školy. Ve dnech otevřených dveří, nebo kdykoli po předchozí domluvě s učitelem, mají rodiče možnost v zájmu dítěte přijít do vyučování.
- f) Svoje připomínky, dotazy k výuce jednotlivých předmětů nebo případné problémy projednají rodiče nejprve s příslušným vyučujícím, poté s třídním učitelem. Pokud nedoručí k uspokojivému výsledku jednání, požádají o pomoc výchovného poradce (v jeho úředních hodinách), nakonec vedení školy.

### **4. Provoz a vnitřní režim školy**

- 4.1. Škola prostřednictvím pracovníků školy pro žáky zajišťuje vzdělávání, hodnocení jeho výsledků, informace o výsledcích vzdělávání, poradenské služby ke vzdělávání, vzdělávání ve školní družině, školní stravování, vybrané volnočasové aktivity (dále jen „kroužky“) a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy, tj. školy v přírodě, lyžařské výcvikové kurzy, plavecký výcvik, exkurze, výlety,

kulturní a sportovní akce a soutěže, výukové soutěže. Škola o činnostech uvedených v tomto bodě informuje zákonné zástupce žáků.

4.2. Na základě rozhodnutí vlády ČR je možné vzdělávání také zajišťovat těmito způsoby:

- a) Distančním způsobem vzdělávání – proces výuky jednoho nebo více žáků řízený na dálku přes internetové připojení vyučujícím ve virtuální místnosti doplněný zadáváním domácích úkolů s určením termínu a způsobu odevzdání.
- b) Smíšeným způsobem vzdělávání – kombinace prezenčního a distančního vzdělávání.
- c) Při distančním nebo smíšeném způsobu vzdělávání vyučující oznámí žákům a jejich zákonným zástupcům jeho podrobnosti, především link (internetovou adresu) do virtuální vzdělávací místnosti, způsob zadávání domácí práce, způsob odevzdávání domácí práce žáky a její hodnocení.
- d) Žák je povinen se distančního nebo smíšeného vzdělávání zúčastnit.
- e) Pokud žákovy technické podmínky nedovolí distanční nebo smíšený způsob vzdělávání, vyučující zvolí jiný vhodný způsob, především zapůjčení počítače zákonným zástupcům žáka nebo předávání domácích úkolů na vrátnici školy.
- f) Zákonný zástupce případnou neúčast žáka v distančním nebo smíšeném vzdělávání omlouvá podle platných pravidel pro omlouvání.
- g) Žák při práci ve virtuální místnosti věnuje pozornost výhradně probíranému učivu.
- h) Žákům je zakázáno posílat linky do virtuálních místností třetím osobám.
- i) Pokud je ve třídě během klasifikačního období organizována výuka dva či více týdnů distančně, pak vyučující v této třídě při pololetním hodnocení nepoužije článek 13.1.6. školního řádu o nutném minimálním počtu známek.

4.3. Pedagogickými pracovníky školy jsou:

- a) ředitel školy
- b) zástupce ředitele
- c) výchovný poradce
- d) kariérový poradce
- e) učitel mateřské školy, učitel 1. stupně základní školy, učitel 2. stupně základní školy
- f) vychovatel
- g) speciální pedagog
- h) trenér
- i) pedagog volného času
- j) psycholog
- k) asistent pedagoga

4.4. Dalšími pracovníky školy jsou:

- a) asistentka ředitele
- b) ekonomka
- c) školník
- d) uklízečka
- e) vedoucí školní kuchyně
- f) kuchařka
- g) pomocná kuchařka
- h) stravenkářka
- i) pracovnice ve výdejně stravy
- j) vrátný

4.5. Ředitel školy pověřuje některé učitele vedením třídy (dále jen „třídní učitel“) a stanovuje jejich zástupce (dále jen „zástupce třídního učitele“).

4.6. Třídní učitel

- a) vede pro třídu údaje ve školní matrice, vede pro třídu elektronickou třídní knihu v systému Edookit.
- b) zajišťuje běžnou osobní nebo elektronickou komunikaci výhradně v systému Edookit nebo v pracovním e-mailu se zákonnými zástupci žáků třídy, předkládá řediteli školy návrhy na uskutečnění individuálních konzultací se

- c) zákonnými zástupci, zve zákonné zástupce na pravidelné konzultace, třídní schůzky, hovorové hodiny a další akce určené pro veřejnost.
- d) osobně zná každého žáka třídy jménem a příjmením.
- e) je informován o počtu žáků se speciálními vzdělávacími potřebami ve třídě, o druhu jejich zdravotního postižení, zdravotního znevýhodnění nebo sociálního znevýhodnění, podává výchovnému poradci návrhy na zjištění postižení nebo znevýhodnění ve školském poradenském zařízení a informuje o všech těchto skutečnostech všechny učitele, kteří tyto žáky učí.
- f) je informován o nadaných žácích třídy a o druhu jejich nadání.
- g) je informován o žácích třídy, jimž ředitel školy povolil vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu.
- h) je informován o žácích třídy, jimž ředitel školy povolil individuální vzdělávání podle § 41 Školského zákona
- i) je informován o žácích třídy, kteří jsou dětmi cizinců podle § 36, odst. 2 Školského zákona.
- j) je informován o žácích třídy, kteří plní povinnou školní docházku podle § 38 Školského zákona (plnění povinné školní docházky v zahraničí nebo v zahraniční škole na území České republiky).
- k) dohlíží na řádnou docházku žáků třídy do školy.
- l) dohlíží na dodržování školního řádu žáky třídy, pro dodržování školního řádu využívá metodu vlastního příkladu, výchovného rozhovoru se žákem, konzultace se zákonným zástupcem a kázeňská opatření, která zapisuje do elektronického systému Edookit. Pochvaly třídního učitele za účast na akcích pořádaných školou nebo za jiný čin může udělit a zapsat žákovi kterýkoli pedagogický pracovník školy, který tuto skutečnost současně oznámí příslušnému třídnímu učiteli.
- m) dohlíží na plnění povinností zákonných zástupců žáků.
- n) má právo připravit pro třídu akce související s výchovně vzdělávací činností školy.
- o) připravuje za třídu podklady pro jednání pedagogické rady a informuje pedagogickou radu o vzdělávání ve třídě.
- p) na konci pololetí připravuje pro třídu podklady pro shrnutí klasifikačních údajů a pro tisk vysvědčení, na konci čtvrtletí prokazatelně informuje rodiče o prospěchu a chování žáka (buď osobně, nebo v systému Edookit).
- q) dohlíží na činnost žákovské samosprávy třídy a žákovských služeb.
- r) informuje žáky třídy a zákonné zástupce o rozvrhu hodin žáků a o jeho odchylkách a výjimkách.
- s) před akcí, která souvisí s výchovně vzdělávací činností školy, a podle její povahy žádá od zákonného zástupce žáka, aby si přečetl oznámení o akci v systému Edookit, dále podle povahy akce případně písemné potvrzení o bezinfekčnosti žáka, lékařské potvrzení, prohlášení o způsobilosti žáka absolvovat akci, prohlášení o tom, že zákonný zástupce ví, jak škola může postupovat při zjištění přestupku proti školnímu řádu.

4.7. Zástupce třídního učitele plní povinnosti třídního učitele podle odst. 4.6. v době jeho nepřítomnosti.

4.8. Vzdělávání a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy se uskutečňují v pracovních dnech, výjimky povoluje ředitel školy.

4.9. Začátek vyučování a příchod žáků do budovy

- a) Začátek vyučování je obvykle v 8.00 hod., školní družina začíná provoz v 6.30, odchylky stanovuje rozvrh hodin.
- b) Do družiny žáci vcházejí v 6.30, 6.45, 7.00 a 7.15 hod. pod vedením vychovatelky, která jim přichází odemknout školu.

4.10. Žáci vstupují do budovy školy nejdříve 20 minut a nejpozději 5 minut před začátkem vyučování stanoveným rozvrhem. Příchod pozdější než 5 minut před začátkem výuky se hodnotí a eviduje jako pozdní. Evidencí je pověřen pracovník školy vykonávající dohled u hlavního vchodu.

4.11. Přestávku před odpolední výukou žáci tráví ve vestibulu školy u šatních skříní a plní pokyny pedagogického pracovníka, který zde má dohled, nebo mohou opustit budovu školy, pokud předložili třídnímu učiteli souhlas zákonného zástupce s opuštěním budovy. Před odpolední výukou žáci čekají ve vestibulu školy u šatních skříní na příchod vyučujícího, pod jehož vedením odtud odcházejí na příslušnou výuku.

- 4.12. V době od 8.00 do 11.00 hod. je škola uzamknuta. Při příchodu v této době žák vstupuje do budovy po zazvonění a ohlášení pomocí elektrického otvírače ovládaného obsluhou z kanceláře školy.
- 4.13. V době po 14.00 hod. je škola uzamknuta. Při začátku vyučování nebo kroužku v této době žáci čekají před budovou školy. Příslušný pedagogický pracovník je osobně u vchodu převezme, zamkne budovu, po skončení vyučování nebo kroužku je osobně u vchodu z budovy propustí a budovu uzamkne.
- 4.14. Po příchodu do budovy si žáci odloží svrchní oděv a obuv do šatních skříní a přezují se. Používají tři různé druhy přezůvek – otevřenou obuv pro vnitřní prostory, sportovní obuv určenou do tělocvičny a sportovní obuv určenou pro venkovní prostory školy.
- 4.15. Vyučovací hodiny a přestávky, ukončení výuky podle rozvrhu:
- a) Vyučovací hodina trvá 45 minut. Její začátek a konec je ohlašován zvoněním. Přestávky mezi vyučovacími hodinami trvají 10 minut, přestávka před 3. vyučovací hodinou trvá 20 minut, přestávka na oběd před odpolední výukou trvá 55 minut. Ředitel školy může v odůvodněných případech zkrátit přestávku na oběd na 30 minut a přestávku v dvouhodinovém bloku odpolední výuky na 5 minut. Důvodem tohoto zkrácení je úspora času zejména dojíždějícím žákům, jimž odjíždějí autobusové spoje do místa bydliště v nevýhodných časových intervalech.
  - b) Režim hodin je stanoven takto:
 

Úvodní zvonění:	7.40 hod.
Přípravné zvonění:	7.55 hod.
1. hodina:	8.00 – 8.45 hod.
2. hodina:	8.55 – 9.40 hod.
Přípravné zvonění:	9.55 hod.
3. hodina:	10.00 – 10.45 hod.
4. hodina:	10.55 – 11.40 hod.
5. hodina:	11.50 – 12.35 hod.
6. hodina:	12.45 – 13.30 hod.
7. hodina (přestávka na oběd po 5. vyuč. hod. 55 min.):	13.30 – 14.15 hod.
7. hodina (přestávka na oběd po 5. vyuč. hod. 30 min.):	13.05 – 13.50 hod.
8. hodina (přestávka na oběd po 5. vyuč. hod. 55 min.):	14.20 – 15.05 hod.
8. hodina (přestávka na oběd po 5. vyuč. hod. 30 min.):	13.55 – 14.40 hod.
8. hodina (přestávka na oběd po 6. vyuč. hod. 55 min.):	14.25 – 15.10 hod.
8. hodina (přestávka na oběd po 6. vyuč. hod. 30 min.):	14.00 – 14.45 hod.
  - c) Přestávky na oběd se v některých případech krátí na 30 minut z důvodů organizace provozu ve školní jídelně a v časové návaznosti výuky na provoz kroužků a přesouvají se na dobu mezi 4. a 5. vyučovací hodinou.
  - d) V tomto případě je 5. hodina 12.10 – 12.55 hod. a 6. hodina 13.05 – 13.50 hod, v případě spojené 5. a 6. hodiny 12.10 – 13.40 hod.
  - e) V dalších odůvodněných případech ředitel školy povoluje výjimky v délce trvání hodin a přestávek.
  - f) Na některé vyučovací hodiny žáci odcházejí do jiných prostor, než jsou kmenové třídy. Činí tak v 7.55, v 9.55 nebo 2 minuty před zahájením vyučovací hodiny. Na výuku předmětu Tělesná výchova jdou žáci I. stupně v doprovodu příslušného učitele, žáci II. stupně vyčkají příchodu učitele v šatnách.
  - g) Pokud se do vyučovací hodiny nedostaví vyučující, oznámí služba určená třídním učitelem tuto skutečnost v kanceláři školy, zástupci ředitele školy nebo řediteli školy do 5 minut po zahájení vyučovací hodiny.
  - h) Po ukončení výuky podle rozvrhu hodin předává vyučující vychovateli žáky, kteří jsou přihlášení do družiny, ostatní žáky doprovodí do šaten. Dále tento vyučující doprovodí do školní jídelny ty žáky, kteří se zde stravují.
  - i) Po ukončení výuky podle rozvrhu hodin se žáci nezdržují bezdůvodně v budově školy, na školním hřišti a na školním pozemku.
- 4.16. Chování žáků

- a) Žáci chodí do školy čistě a esteticky oblečení a obuti. Udržují v čistotě a v použitelném stavu školní potřeby. Dodržují osobní hygienu, zejména po použití WC a po vyučovacích hodinách a činnostech, kde dochází ke znečištění těla či oděvu. Na hodiny předmětů Tělesná výchova, Výtvarná výchova, Pěstičské práce, Práce s technickými materiály, Taneční a pohybová výchova používají speciální oděvy, popřípadě i obuv. Žáci nemohou mít z bezpečnostních důvodů v hodinách předmětu Tělesná výchova a Taneční a pohybová výchova prstýnky, řetízky, náhrdelníky, hodinky a dlouhé nehty.
- b) Žáci svévolně neopouštějí školní budovu ani místnost, kde probíhá výuka, resp. své pracovní či cvičební místo nebo zařazení ve skupině, pokud příslušný pedagogický pracovník nestanovil jinak.
- c) Žáci nenosí do školy a na další akce související s výchovně vzdělávací činností školy cenné věci, nepřiměřené obnosy peněz, předměty, které nesouvisí s výukou, a rovněž předměty, které mohou ohrozit zdraví a bezpečnost (výbušniny, chemikálie, zbraně, praky, foukačky) nebo dobré mravy. Žáci do školy a na další akce související s výchovně vzdělávací činností školy nevodí ani nenosí zvířata bez souhlasu vyučujícího.
- d) Žáci nenarušují vyučování a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy hlasitými projevy, gestikulací a mimikou, narušováním soustředěnosti spolužáků a způsobováním hluku.
- e) Žáci nenarušují vyučování a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy používáním „chytré“ elektroniky, např. mobilních telefonů, „chytrých“ hodinek, tabletů apod. Zařízení jsou vypnuta a uložena na místě určeném učitelem (aktovka, skříňka, kapsář aj.) V žádném případě není dovoleno tímto zařízením ve škole fotografovat nebo pořizovat jakékoli záznamy. Případné použití těchto zařízení pro výukové účely dovolí žákovi pedagogický pracovník.
- f) Žáci mohou po svolení vyučujících použít k tvorbě poznámek „chytré“ zařízení. Používají jej na vlastní nebezpečí, v tichém režimu, bez přírodní elektrické šňůry a jsou si vědomi, že ve škole zařízení nemohou nabít. Vyučující může do žakových poznámek v notebooku či tabletu nahlédnout a korigovat je.
- g) Žáci při vyjadřování nepoužívají vulgární slova a slovní útoky.
- h) Žáci si doma a před vyučováním připravují potřebné pomůcky na výuku a mají je připravené před vyučovací hodinou nebo jinou akcí související s výchovně vzdělávací činností školy. Podle povahy předmětu a pokynů pedagogického pracovníka plní doma úkoly písemně nebo bez písemné přípravy.
- i) Žáci při vyučování nebo při dalších akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy nekouří, nepožívají alkohol, drogy a vysokoenergetické nápoje, nekouří a nemanipulují s tabákovými výrobky, alkoholem a drogami a nepřečouvávají je.
- j) Žáci bez svolení pedagogického pracovníka nemanipulují s elektrickými spotřebiči, vypínači a el. vedením.
- k) Žáci prostředí školy při vyučování a životní prostředí na dalších akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy udržují v čistotě, nepoškozují je a udržují je v bezpečném stavu.
- l) Žáci neopravují v deníčku, nebo v další dokumentaci školy jakékoli údaje.
- m) Žáci v rozhovorech s pracovníky školy vždy uvádějí pravdu.
- n) Žáci nevyžadují služby od jiných žáků, které by měly povahu snižování lidské důstojnosti, nevyžadují konání činů snižujících lidskou důstojnost, nepožadují od jiných žáků darování finančních obnosů nebo hmotných darů.
- o) Žáci ani fyzicky, ani slovně, ani mimoslovně nenapadají jiné žáky nebo pracovníky školy, neohrožují jejich zdraví a bezpečnost ani zdraví či bezpečnost svoji.
- p) V případě, že žák svými chováními narušuje výuku takovým způsobem, že je výuka ostatních žáků významně ovlivněna, znemožněna nebo je ohrožena jejich bezpečnost či zdraví, může být žák z rozhodnutí vyučujícího příslušné vyučovací hodiny dále vzděláván mimo učebnu pod dohledem jiného zaměstnance školy. Žák po tuto dobu plní úkoly zadané učitelem. Učitel žákovi poskytne zpětnou vazbu k plnění jeho úkolů. Jestliže učitel vyhodnotí situaci tak, že chování žáka neumožňuje ani vzdělávání mimo kolektiv, zajistí informování ředitele školy nebo jiného vedoucího pracovníka.
- q) Žáci se svěřeným majetkem a zařízením školy zacházejí šetrně a neničí je.
- r) Ve školní jídelně žáci dbají na kulturu stolování, při čekání na výdej obědu i u stolů se chovají ukázněně a tiše, po obědě uklidí své místo. Do školní jídelny na oběd přicházejí s doprovodem vyučujícího. Prostřednictvím čipu si mohou vybrat dle rozpisu ze dvou menu. Částku za stravné kromě bezhotovostního převodu mohou žáci uhradit denně od 11.00 do 13.45 ve školní jídelně.
- s)

- t) Po skončení výuky v učebně, v níž již podle rozvrhu nebude další vyučování probíhat, žáci uklidí pod dohledem vyučujícího svoje pracovní místo, zvednou židličky na lavice, umyjí tabuli a zavřou okna. Učebnu pak tento vyučující nebo učitel konající dohled na chodbě uzamkne. Učitel konající dohled na chodbě uzamkne třídu i na konci přestávky, kdy žáci odejdou na vyučování do jiné učebny a jestliže třída zůstane prázdná.
- u) Během přestávek se zdržují žáci ve třídách nebo na chodbách, kde je umístěna jejich třída. O přestávce mezi 9.40 a 10.00 hod. je za příznivého počasí žákům zpřístupněno atrium školy. Po chodbách se pohybují žáci volně a pomalu. Mohou zde hrát stolní tenis, hry s měkkými míči a lézt po instalovaných hop-sítích vždy od 9.40 do 10.00 hod. a od 11.40 do 11.50 hod. V atriu žáci neodbíhají na školní pozemek, jsou v dohledu pedagogického pracovníka, který zde vykonává dohled. Nelezou na požární žebřík. Během přestávky žáci nepřebíhají mezi pavilony, nesedají na topení a parapety. Opatrnosti dbají u všech dveří učeben, které se otevírají do chodby, snaží se dveře obcházet a otvírat pomalu. Na schodištích žáci nesjíždějí po zábradlích a neházejí předměty mezi podlažími. Na WC udržují čistotu, šetrně zacházejí s toaletním papírem, nezdržují se bezdůvodně v prostorách WC.
- v) Žáci manipulují se žaluziemi, zatemněním a okny pouze na pokyn vyučujících.
- w) Žáci cenné předměty a elektronická zařízení neodkládají na volně dostupná místa a do volně dostupných zavazadel. Škola nezodpovídá za ztráty osobních věcí, včetně cenných předmětů a elektronických zařízení, pokud je žák odložil na jiném místě, než je místo určené pedagogickým pracovníkem.
- x) Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně pedagogickému pracovníkovi.
- y) Pro potřebu žáků, jejich zákonných zástupců a zaměstnanců školy je zřízen ve škole knižní box. Kdokoliv si z něho může bezplatně a bez evidence půjčit knihu. Do boxu ji vrátí nejpozději do 14 dní nebo přinese do boxu jinou podobné hodnoty.

## 5. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků a pracovníků školy

- 5.1. Pracovníci školy a žáci se v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví řídí právními předpisy, především § 29 Školského zákona a vyhláškou MŠMT o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů.
- 5.2. Třídní učitel provede na začátku školního roku poučení žáků třídy o bezpečnosti a ochraně zdraví. Tématy tohoto poučení jsou:
  - a) povinnosti žáka podle odst. 2.2. školního řádu
  - b) začátek vyučování a příchod žáků do budovy podle odst. 4.10. – 4.15. školního řádu
  - c) vyučovací hodiny a přestávky, ukončení výuky podle rozvrhu podle odst. 4. 15. školního řádu
  - d) chování žáka podle odst. 4. 16. školního řádu
  - e) ohlašování úrazů, první pomoc; povinnosti při vyhlášení požárního poplachu, tísňová telefonní čísla
- 5.3. Příslušný vyučující učebny, jejíž provoz se řídí řádem učebny, provede na začátku školního roku poučení žáků třídy nebo skupiny o bezpečnosti a ochraně zdraví podle tohoto řádu učebny.
- 5.4. Pedagogický pracovník provede poučení žáků třídy nebo skupiny o bezpečnosti a ochraně zdraví vždy před akcí související s výchovně vzdělávací činností školy, která se koná mimo budovu školy. Tématem poučení je podle povahy akce:
  - odst. 4.16 školního řádu
  - pravidla silničního provozu
  - pravidla a způsob přepravy
  - způsob dorozumívání ve skupině a řešení případných krizových situací (vzdálení se od skupiny, ztráta orientace apod.)
  - poučení o dalších možných rizicích vyplývajících z povahy akce
  - poučení o možnosti zavolat na mobilní telefon pedagogického pracovníka, který vede akci.
- 5.5. O každém poučení provedeném podle odst. 5.2. až 5.4. provede pedagogický pracovník zápis do třídní knihy (Edookitu).
- 5.6. Ředitel školy zajistí rozpisem dohledů, že ve všech prostorách školy, kde se pohybují žáci a kde hrozí riziko úrazu, bude určen pracovník, který bude v přiděleném úseku zajišťovat dohled nad žáky.

- 5.7. Dohled nad žáky při akci, která se koná mimo školní budovu, zajišťuje vždy pracovník uvedený v rozpisu akcí podle týdenního plánu práce.
- 5.8. Řádným výkonem dohledu se rozumí fyzická přítomnost pracovníka v úseku, který mu byl rozpisem dohledů přidělen, postupné procházení všech prostor úseku, kde dohled vykonává, a korekce chování žáků, které je v rozporu se školním řádem. V případě, že pracovník není schopen zajistit výkon dohledu, je povinen o tomto uvědomit příslušného vedoucího zaměstnance nebo za sebe zajistit náhradu.
- 5.9. Při vzniku úrazu žáka je pracovník školy nebo jiný žák povinen poskytnout první pomoc, informovat ředitele školy nebo zástupce ředitele, pracovník školy pak provede zápis do knihy úrazů. Dále zajistí, aby o úrazu bylo podáno hlášení zákonnému zástupci žáka. Navzdávající-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán přestupek nebo trestný čin, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá pedagogický pracovník bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky. Pokud je třeba vyhotovit záznam o úrazu, učiní tak pedagogický pracovník podle odst. 5.12. až 5.14. Pracovníkem školy se v tomto případě rozumí v tomto pořadí:
- pedagogický pracovník, který byl v době úrazu přítomen podle rozvrhu hodin
  - pedagogický pracovník, který byl v době úrazu přítomen podle rozvrhu dohledů
  - jiný pracovník školy
- 5.10. V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků, ke kterým došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.
- 5.11. V knize úrazů se uvádí:
- pořadové číslo úrazu
  - jméno, příjmení a datum narození zraněného
  - popis úrazu
  - popis události, při které k úrazu došlo, včetně údaje o datu a místě události
  - zda a kým byl úraz ošetřen
  - podpis pracovníka školy, který provedl zápis do knihy úrazů
  - další údaje, pokud jsou potřebné k sepsání záznamu o úrazu
- 5.12. Záznam o úrazu škola vyhotovuje, jedná-li se o:
- úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost žáka ve škole delší než 2 po sobě jdoucí pracovní dny
  - smrtelný úraz; smrtelným úrazem se rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt
  - po úrazu nebo na jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu
  - pravděpodobnost, že žák bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem
- 5.13. Záznam o úrazu se vyhotoví na elektronickém formuláři, u asistentky ředitele školy.
- 5.14. Na žádost zákonného zástupce žáka, Policie České republiky, zřizovatele, zdravotní pojišťovny nebo příslušného inspektorátu České školní inspekce škola bezodkladně vyhotoví záznam i o úrazu, který není uveden v odstavci 5.12.
- 5.15. Asistentka ředitele školy odpovídá za správné a účelné vedení knihy úrazů a za včasné a přesné zasílání záznamů o úrazu podle odst. 5.16. až 5.23.
- 5.16. Záznam o úrazu, tiskopis č. 1, zůstává v evidenci školy.
- 5.17. Záznam o úrazu, tiskopis č. 2, zašle škola zákonnému zástupci. Rovněž mu předá tiskopis na hodnocení bolestného, který vyplní lékař, který dítě ošetřil nebo registrující lékař. Tento vyplněný tiskopis zákonný zástupce předá škole. Škola pošle tento tiskopis do pojišťovny, s níž má smluvní vztah ve smyslu odškodňování úrazů.
- 5.18. Záznam o úrazu, tiskopis č. 3, zašle škola do pojišťovny, s níž má smluvní vztah ve smyslu odškodňování úrazů.
- 5.19. Záznam o úrazu, tiskopis č. 4, zašle škola zřizovateli (za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce).

- 5.20. Záznam o úrazu, tiskopis č. 5, zašle škola zdravotní pojišťovně žáka (za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce).
- 5.21. Záznam o úrazu v elektronické podobě zašle škola příslušnému inspektorátu České školní inspekce (za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce).
- 5.22. Záznam o smrtelném úrazu zašle škola do 5 pracovních dnů po podání hlášení orgánům podle odst. 5.16. až 5.21.
- 5.23. Záznam o úrazu, tiskopis č. 7, zašle škola místně příslušnému útvaru Policie České republiky.

## **6. Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami a školní poradenské pracoviště**

- 6.1. Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se ve škole uskutečňuje podle § 16 Školského zákona.
- 6.2. Třídní učitel se při vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami řídí odst. 4.6. d) školního řádu.
- 6.3. Výchovný poradce vede evidenci žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, zajišťuje komunikaci s jejich zákonným zástupcem a se školským poradenským zařízením.
- 6.4. Učitel při vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami používá didaktické přístupy doporučené školským poradenským zařízením a při hodnocení výsledků vzdělávání přihlíží k povaze postižení nebo znevýhodnění žáka.
- 6.5. Pro zjišťování úrovně žákových vědomostí a dovedností volí učitel takové diagnostické metody, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá porucha negativní vliv. Pokud je to nutné, nebude dítě s vývojovou poruchou vystavováno úkolům, v nichž vzhledem k poruše nemůže přiměřeně pracovat a podávat výkony odpovídající jeho předpokladům.
- 6.6. Vyučující klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony. Při klasifikaci učitel nevychází z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl.
- 6.7. Klasifikace je provázena vyjádřením pozitivních stránek výkonu, objasněním podstaty neúspěchu, návodem, jak mezery a nedostatky překonávat.
- 6.8. Žáci, u kterých je diagnostikována dyslexie nebo dysortografie, mohou být na žádost rodičů během celého jejich vzdělávání hodnoceni z mateřského jazyka a z jiných jazyků slovně, a to na pololetním a závěrečném vysvědčení. U žáků s diagnostikovanou dyskalkulií totéž platí pro matematiku a další předměty, kde výsledky mohou být tímto postižením ovlivněny. Jakmile žák překoná nejvýraznější obtíže, je vhodné postupně přecházet k běžné klasifikaci. Slovní hodnocení na pololetním a závěrečném vysvědčení však vždy doprovází hodnocení klasifikačním stupněm.
- 6.9. Ředitel školy může nařídit, aby pro dítě se speciálními vzdělávacími potřebami byl vypracován pro kterýkoliv předmět příslušnými vyučujícími individuální výukový plán. Individuální plány mají charakter smlouvy mezi vedením školy, vyučujícím(i) a zákonným zástupcem dítěte; vypracovávají se krátce a rámcově v písemné formě.
- 6.10. Všechna navrhovaná pedagogická opatření se zásadně projednávají se zákonnými zástupci a jejich souhlasný či nesouhlasný názor je respektován.
- 6.11. Školní poradenské pracoviště (ŠPP) poskytuje poradenské služby žákům, rodičům a učitelům školy.
- 6.12. Členy ŠPP jsou školní speciální pedagog, školní psycholog, výchovní poradci, kariérový poradce a školní metodici prevence.
- 6.13. Pracovníci ŠPP spolupracují s učiteli při vyhledávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, poskytují úvodní poradenskou konzultaci dítěti, které je samo vyhledá, poskytnou krizovou intervenci dítěti, které se ocitne v psychicky mimořádné situaci, vytváří podmínky k maximálnímu využití potenciálu dítěte, provádí opatření k posílení pozitivní atmosféry ve škole, provádí anketní šetření a průzkumy ve

škole a orientační screening specifických poruch učení. Poskytují součinnost žákům a rodičům při volbě povolání.

- 6.14. Pro opakovanou poradenskou či intervenční péči o žáka a psychologickou diagnostiku udělují zákonní zástupci písemný souhlas.
- 6.15. V době mimo vyučování je návštěva školního psychologa a školního speciálního pedagoga osobní záležitostí žáků, v době vyučování je to možné pouze s vědomím vyučujícího.
- 6.16. Pracovní náplň pracovníka ŠPP se řídí vyhláškou 103/2014 Sb. a orientuje se především na preventivní, diagnostické, intervenční a metodické činnosti ve prospěch žáků, rodičů a učitelů.

## **7. Ochrana před sociálně patologickými jevy, před diskriminací, nepřátelstvím a násilím**

- 7.1. Žák má právo na ochranu před sociálně patologickými jevy, před diskriminací, nepřátelstvím a násilím.
- 7.2. Ředitel školy jmenuje pro oblast ochrany před sociálně patologickými jevy, před diskriminací, nepřátelstvím a násilím metodika nebo metodiky prevence.
- 7.3. Metodik prevence koordinuje aktivity školy v oblasti dle čl. 7., zejména:
  - a) předkládá řediteli školy ke schválení Minimální preventivní program do 15. 9. každého školního roku
  - b) předkládá řediteli školy ke schválení Hodnocení Minimálního preventivního programu vždy k 15. 6. každého školního roku
  - c) mapuje výskyt jevů dle čl. 7. a předkládá podle závažnosti situace třídnímu učiteli nebo řediteli školy výsledky mapování
  - d) rozebírá příčiny a možné důsledky výskytu jevů dle č. 7 a dává návrhy na odstranění příčin
  - e) spolupracuje s třídními učiteli a s výchovným poradcem
- 7.4. Žák je povinen v rámci svých věkových a fyzických možností samostatně odmítat násilí, diskriminaci, nepřátelství a nepřipustit, aby těmito jevy trpěli jiní žáci. Žák sám násilí fyzické a duševní na lidech ani na zvířatech nepoužívá a neuplatňuje diskriminační a nepřátelské postupy.
- 7.5. Projevy šikanování mezi žáky, tj. fyzické násilí, omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání informačních technologií k znevažování důstojnosti apod., kterých by se dopouštěl kdokoli vůči komukoli (žáci i dospělí), jsou v prostorách školy a při všech školních akcích a aktivitách přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti školnímu řádu. V případě takových projevů jednání je svolána výchovná komise, jsou informováni zákonní zástupci a škola má ohlašovací povinnost vůči dalším institucím (např. orgán sociálně-právní ochrany dítěte, Policie ČR apod.)
- 7.6. Žák je povinen pedagogickému pracovníkovi oznámit výskyt sociálně patologických jevů, a to ve škole i mimo školní budovu, zejména:
  - a) prodej alkoholu žákům a jeho konzumaci žáky
  - b) prodej tabákových výrobků a drog žákům a jejich zneužití žáky
  - c) násilí, diskriminaci a nepřátelství, kterým trpí jiní žáci

## **8. Školní družina – vnitřní řád**

- 8.1. Družina je součástí školy. Je zaměřená na rekreační, zájmové a prožitkové aktivity dětí I. stupně ZŠ (1. – 5. třída) před a po vyučování. Užívá místnosti v pavilonu C (tzv. herny), atrium a okolí školy. Dítě do školní družiny přihlašuje jeho zákonný zástupce řádným vyplněním zápisního lístku. Zákonný zástupce hradí elektronicky úplatu za provoz po částkách za 3 období: září – prosinec, leden – březen, duben – červen. V případě, že počet přihlášených dětí překročí kapacitu školní družiny, jsou přijaty děti dle data narození, přičemž mladší před staršími mají přednost.

- 8.2. Družina se člení na oddělení, za jeho provoz zodpovídá p. vychovatelka. Oddělení se naplňuje nejvýše do počtu 30 žáků. ŠD realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností, umožňuje žákům přípravu na vyučování.
- 8.3. Ředitel školy jmenuje vedoucí vychovatelku ŠD.
- 8.4. Ranní provoz ŠD se koná od 6.30 do 7.40 h. Děti přicházejí každou čtvrt hodinu, naposledy v 7,15 h. Od vchodu přivádějí děti do vnitřních prostor ŠD střídavě obě vychovatelky, které mají službu. Při ranním provozu je činnost dětí převážně odpočinková. Do vyučování děti odcházejí v 7.40 h samostatně. Jedna p. vychovatelka má následně službu u heren, poté odchází na dohled k šatnám, druhá p. vychovatelka odchází na dohled k šatnám ihned v 7.40 h. Obě vykonávají službu u šaten a heren do 8.00 h. V době od 7.55 do 8.00 h evidují pozdní příchody žáků, kontrolují pořádek v šatnách a uzamčení školní budovy.
- 8.5. Ranní provoz ŠD probíhá od 6,30 h do 7,40 h, odpolední provoz ŠD probíhá od 11.40 h do 16.30 h.
- 8.6. RÁMCOVÝ REŽIM DNE
- 6.30 -7.40 příchod dětí do ŠD (ranní hry)
  - 11.40 - 12.30 konec vyučování, přechod do ŠD, oběd, odpočinková činnost (klidový program)
  - 12.30 - 14.00 zájmové činnosti, Vv, PČ, hudebně-pohybové hry, hry na koberci, společenské hry, soutěže
  - 14.00 - 15.00 pobyt venku, pohybové hry procházky do okolí, celodružinové akce
  - 15.00 - 16.30 příprava na vyučování, rébusy, kvízy, individuální četba, hry
- 8.7. Vychovatelé nastupují na pracoviště vždy 15 minut před začátkem své pracovní doby.
- 8.8. Pedagogický pracovník z příslušné poslední hodiny předá děti vychovateli školní družiny.
- 8.9. Na oběd přicházejí jednotlivá oddělení ŠD podle rozpisu ve 12.00 h nebo ve 13.00 h vždy hromadně podvedením p. vychovatelky.
- 8.10. Vedoucí kroužků si děti pro zájmovou činnost vyzvednou osobně ve školní družině a po skončení kroužku je odvedou zpět do družiny, resp. do šaten.
- 8.11. Děti mohou odejít domů ze ŠD kdykoli po obědě před 14. hodinou nebo v 15 hodin nebo později kdykoliv. Po 15. hodině pro vyzvednutí dítěte musí doprovod nejdříve zazvonit na příslušné oddělení, kde jsou děti spojeny. Pro venkovní činnosti ŠD nepoužívá zahradu MŠ.
- 8.12. Ze ŠD nemůže dítě odejít samo bez předchozí omluvy, a to ani tehdy, odchází-li po vyučování domů. Musí nejprve zanést p. vychovateli omluvenku od zákonného zástupce.
- 8.13. Přesný rozvrh příchodů dítěte do ŠD a odchodů dítěte z ŠD, kterým se vychovatelé řídí, je uveden v zápisním lístku. Pokud zákonný zástupce potřebuje dítě uvolnit z ŠD v jinou dobu, než která je stanovena v zápisním lístku a dítě odchází domů samo, napíše žádost o uvolnění na formulář „Oznámení o změně pobytu ve školní družině“ viz. příloha, který je předán p. vychovatelce. Dítě nesmí samo bez pedagogického dohledu čekat ve vestibulu školy u šatních skříní na příchod zákonného zástupce.
- 8.14. Telefonicky může zákonný zástupce žádat o dřívější odchod dítěte z ŠD pouze v naléhavých případech. Vychovatel na základě telefonického rozhovoru nepustí dítě z ŠD samotné, v tomto případě si ho vyzvedne jeho zákonný zástupce.
- 8.15. Pobyt venku probíhá od 13,45 – 15,00 h, v zimním období od 14,00 – 15,00 hod. V případě nepříznivého počasí, zůstávají děti ve svých odděleních.
- 8.16. Od 15.00 h jsou děti spojovány do menšího počtu oddělení nebo jsou všichni v jednom oddělení. Paní vychovatelka, které končí pracovní doba, předá děti p. vychovatelce, která má službu.
- 8.17. Po skončení činnosti v herně p. vychovatelka zkontroluje pořádek v místnosti a místnost uzamkne.
- 8.18. Žáci jsou povinni zacházet s vybavením školní družiny šetrně, místnost ŠD udržovat v čistotě a pořádku, majetek chránit před poškozením a neodnášet ho domů.
- 8.19. Děti i vychovatelé dodržují bezpečnost a ochranu zdraví při práci.

#### 8.20. Práva a povinnosti žáků

- a) Žáci mají právo na odpočinek, na hru a oddechové činnosti odpovídající jejich věku i účast v řízení zájmových činností. Mají právo na pohodovou a přátelskou atmosféru.
- b) Žáci mají právo zúčastňovat se výchovných, vzdělávacích, zájmových a sportovních akcí zajišťovaných školní družinou.
- c) Žáci mají právo na svobodu myšlení, projevu a dodržování základních psychohygienických podmínek.
- d) Žáci mají právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkající se záležitostí jejich výchovy a vzdělávání, jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje. Žák má právo sdělit svůj názor vychovatelce. Musí ho však vyjádřit takovou formou, která neodporuje zásadám slušnosti.
- e) Žáci mají právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, proti zásahům do soukromého života a poškozování pověsti.
- f) Žáci mají právo být seznámeni se všemi směrnici, které se vztahují k jejich pobytu a činnosti ve školní družině.
- g) Žák má povinnost plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a vnitřním řádem školní družiny, dbát pokynu provozních pracovníků, chovat se tak, aby neohrozili zdraví svoje ani jiných osob.
- h) Chodit do školní družiny podle zápisového lístku a účastnit se činnosti ŠD.
- i) Své chování a jednání ve školní družině a na akcích pořádaných ŠD usměrňovat tak, aby nesnižovali důstojnost svou, svých spolužáků, zaměstnanců školy a lidí, se kterými přijdou do styku.
- j) Zacházet s vybavením školní družiny šetrně, udržovat prostory v čistotě a pořádku a chránit majetek před poškozením.
- k) Při zjištění ztráty či poškození osobní věci tuto skutečnost neprodleně ohlásit vychovatelce v ten den, kdy ke ztrátě došlo.
- l) Přezouvat se.
- m) Během vycházky a pobytu venku mají žáci své oblečení a aktovky uložené v šatně ve své skříňce, cenné věci si berou sebou, za mobilní telefony a přinesené hračky ŠD neručí.
- n) Žák je povinen chovat se ve školní družině tak, aby neohrožoval spolužáky ani vyučujícího.
- o) Při závažném a opakovaném porušování vnitřního řádu školní družiny, může být rozhodnutím ředitele školy žák ze školní družiny vyloučen.
- p) Žáci nesmějí nosit do ŠD cenné věci, nechávat peníze v odloženém oděvu ani v aktovkách.
- q) Žáci nesmějí nosit předměty, které nesouvisí s činností ŠD a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost žáků nebo jiných osob.
- r) Žáci nesmějí pořizovat jakékoliv nahrávky či fotografie bez svolení nahrávané osoby a vychovatelky.
- s) Žáci nesmějí používat mezi sebou nebo vůči dospělým osobám hrubých slov, urážek, psychického ani fyzického násilí. Hrubé slovní nebo úmyslné psychické i fyzické útoky žáka vůči jinému žákovi popř.
- t) fyzického násilí. Hrubé slovní nebo úmyslné psychické i fyzické útoky žáka vůči jinému žákovi popř.
- u) vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné porušení povinnosti stanovených tímto řádem a žák může být za toto provinění ze školní družiny vyloučen.

#### 8.21. Práva a povinnosti zákonných zástupců

- a) Předávání informací rodičům, přihlašování a odhlašování žáků do školní družiny zajišťuje vychovatelka příslušného oddělení.
- b) Do školní družiny jsou žáci přihlášení k pravidelné docházce zápisním lístkem, kde rodič nebo jiný zákonný zástupce žáka sdělí družině informace o zdravotním stavu žáka, rozsah docházky a způsobu odchodu žáka ze ŠD, telefonní čísla na kterém jsou vždy k zastížení, případně i další důležité informace. Přihláška do školní družiny je závazná na celý školní rok.
- c) Omluvu o nepřítomnosti v ŠD musí donést žák na formuláři „Oznámení o nepřítomnosti ve školní družině“, změny v docházce, nebo pokud má žák odejít ze ŠD jinak či s jinou osobou než je obvyklé a je uvedeno na zápisním lístku, sdělí rodiče tuto skutečnost vychovatelce písemně do notýsku ŠD.
- d) Rodiče jsou povinni nahlásit změny kontaktních telefonních čísel a na přihlášce upozornit na zdravotní omezení žáka.
- e) Výši úplaty stanoví ředitel školy. V případě nepřítomnosti žáka ve školní družině se platby nevracejí.

#### 8.22. Pravidla vzájemných vztahů zaměstnanců školy a zákonných zástupců

- a) O přijetí žáka do školní družiny rozhoduje ředitel školy podle stanovených kritérií.

- b) Veškeré připomínky k práci školní družiny vyřizuje vedoucí vychovatelka, případně ředitel školy.
  - c) S tímto vnitřním školním řádem jsou rodiče i žáci seznámeni na začátku docházky do ŠD.
  - d) Rodiče jsou informováni o činnosti školní družiny, mohou být informováni o chování žáka v době pobytu v ŠD.
- 8.23. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.
- a) Žák bez vědomí vychovatelky oddělení školní družiny (případně školní zahrady) neopouští.
  - b) Doba pobytu žáka v ŠD se řídí údaji uvedenými v zápisním lístku.
  - c) Žáka je možno uvolnit před stanovenou dobou odchodu uvedenou v přihlášce v doprovodu rodičů nebo na písemnou žádost. Telefonickým žádostem škola nevyhoví.
  - d) Ve školní družině se žák řídí pokyny vychovatelek a vnitřním řádem ŠD.
  - e) Za bezpečnost žáků v družině odpovídá pedagogický pracovník, a to od příchodu až po odchod z družiny.
  - f) Za žáka, který navštěvuje zájmový kroužek v čase provozu ŠD, přebírá zodpovědnost učitel daného kroužku.
  - g) Docházka přihlášených žáků je povinná. Nepřítomnost žáka zapíše vychovatelka do „Přehledu výchovně vzdělávací práce“
  - h) Pokud žák soustavně narušuje vnitřní řád a činnost ŠD, může být z družiny vyloučen.
  - i) Při činnosti mimo areál školy nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu připadnout více než 25 žáků.
  - j) Pokud žák v době pobytu ve školní družině projeví známky nemoci nebo pokud dojde ke zranění, vychovatelka neprodleně telefonicky informuje rodiče.
  - k) Žáci jsou během celého školního roku upozorňováni na alergeny v přírodě a negativní vlivy na jejich zdraví.
- 8.24. Informace o změnách provozu ŠD, chování dětí a jiných záležitostech poskytuje p. vychovatelka písemně rodičům v notýsku nebo osobně při individuální konzultaci v době vyzvedávání žáka z družiny. Další konzultace poskytují p. vychovatelky v době třídních schůzek, hovorových hodin nebo na předem telefonicky domluvené schůzce.
- 8.25. Pokud si pro dítě do stanovené doby dané v zápisním lístku nepřijde zákonný zástupce, potom ho p. vychovatelka nejprve kontaktuje telefonicky, v případě neúspěchu se spojí s Krizovým centrem pro děti a dospívající, Brno, Hapalova 4, tel. číslo 532 232 078, 547 212 333.
- 8.26. Vnitřní řád školní družiny je k nahlédnutí v kabinetě vedoucí ŠD.

## 9. Škola v přírodě

- 9.1. Před konáním školy v přírodě zástupce ředitele pověřený ředitelem školy stanoví vedoucího školy v přírodě.
- 9.2. Nejpozději jeden měsíc před konáním školy v přírodě zástupce ředitele navrhne řediteli školy oznámení jejího konání na příslušnou krajskou hygienickou stanici a ředitel oznámení učiní.
- 9.3. Zástupce ředitele zodpovídá za řádnou organizační přípravu školy v přírodě, podává řediteli návrh na personální zajištění, zajišťuje vhodný ubytovací objekt a dopravu.
- 9.4. Zástupce ředitele stanoví učitele, vychovatele a zdravotníka a seznámí je prokazatelně s jejich povinnostmi.
- 9.5. Vedoucí školy v přírodě řídí činnost všech ostatních pracovníků. Vystupuje jménem školy vzhledem k dopravní firmě a k poskytovateli ubytování a stravování.
- 9.6. Třídní učitelé zpracují vzdělávací část programu školy v přírodě, část tělovýchovnou, sportovní, turistickou, rekreační činnost a vycházky zpracují p. vychovatelky.
- 9.7. Vyučování na škole v přírodě se koná ve všední dny, případně v sobotu. Vyučovací hodina trvá 40 minut.

- 9.8. Vedoucí školy v přírodě zajistí, že žáci budou seznámeni s týdenním i denním programem a s požadavky na chování (denním řádem).
- 9.9. V době mimo vyučování vedoucí školy v přírodě zajistí, že žáci budou konat povinně přípravu na vyučování a dále pak v rozsahu alespoň 5 hodin denně tělovýchovnou, sportovní, turistickou a rekreační činnost a vycházky.
- 9.10. Třídní učitelé zajistí, že žákům budou předány základní informace o škole v přírodě v tištěné podobě. Informace obsahují datum konání, adresu ubytovacího objektu, den a hodinu srazu a odjezdu, den a hodinu příjezdu, seznam věcí žáka, doporučenou hotovost.
- 9.11. Do 3 dnů před konáním školy v přírodě žáci přinesou třídnímu učiteli obálku podepsanou jménem a příjmením, na které bude telefonní spojení domů a do zaměstnání zákonnému zástupci. Obálka obsahuje:
- kopii průkazu zdravotní pojišťovny
  - prohlášení rodičů o bezinfekčnosti
  - potvrzení o zdravotní způsobilosti žáka (od lékaře)
  - upozornění na zdravotní problémy a alergie, případný způsob užívání léků
- 9.12. Veškerou uvedenou dokumentaci předají třídní učitelé na místě srazu zdravotníkovi.
- 9.13. Ekonomka školy zajišťuje školu v přírodě v oblasti financí. Úhradu poplatku za školu v přírodě provedou zákonní zástupci žáků ve školním rezervačním systému. P. ekonomka v rezervačním systému po skončení školy v přírodě zajistí případné vrácení přeplatků žákům.
- 9.14. Po skončení školy v přírodě zajistí ekonom školy případné vrácení přeplatků žákům a informování zákonných zástupců žáků o vyúčtování. Zároveň poskytuje rodičům, kteří o to požádají, potvrzení o konání školy v přírodě a její ceně pro zaměstnavatele a zdravotní pojišťovnu.
- 9.15. Žáci na škole v přírodě
- a) jsou si vědomi, že škola v přírodě je součástí vzdělávání, tedy dodržují ustanovení školního řádu o chování a plní pokyny učitele, vychovatele a zdravotníka, dodržují denní řád.
  - b) dodržují zásady správného chování a jednání taktéž vůči ostatním dospělým osobám (dopravci, zaměstnancům ubytovatele apod.) a uposlechnou i jejich pokynů.
  - c) zúčastňují se povinně stanoveného programu.
  - d) bez souhlasu pedagogického pracovníka neopouštějí místo ve skupině, ubytovací zařízení apod.
  - e) onemocnění, nevolnost a zranění ohlašují neprodleně vedoucímu školy v přírodě, jinému pedagogickému pracovníkovi nebo zdravotníkovi.
  - f) neopouštějí ubytovací zařízení, pokud jsou omluveni z vycházky nebo jiné činnosti konané venku.
  - g) dodržují čistotu a hygienu ve všech prostorách ubytovacího objektu, k ukládání bot využívají pouze k tomu určené prostory.
  - h) peníze a cenné předměty si mohou uložit u vedoucího ubytovacího objektu s vědomím toho, že nikdo neručí za cenné předměty a peníze uložené na pokoji a za výstroj uloženou mimo vyhrazené místo.
  - i) nemají doporučeno brát s sebou mobilní telefon, pokud tak žák učiní, zodpovídá za něho sám a telefonuje pouze v době osobního volna po večeři.
  - j) zacházejí šetrně a bezpečně s majetkem dopravce a s majetkem v ubytovacím objektu, jsou ohleduplní k přírodě.
  - k) škody na zařízení ubytovacího objektu, ztráty a nálezy, přání a stížnosti sdělují instruktorovi nebo vedoucímu kurzu.
  - l) scházejí se ve společenské místnosti, nenavštěvují se vzájemně na pokojích.
  - m) při jídle žádají přiměřené porce, chovají se řádně a tiše.
  - n) neotevírají bez dovolení okna, balkónová okna a dveře.
  - o) nejméně jedenkrát za dobu pobytu napíší rodičům dopis, korespondenční lístek nebo pohled.
  - p) jsou si vědomi, že přestupky vůči školnímu řádu mohou být postiženy kázeňskými opatřeními podle tohoto školního řádu nebo vyloučením žáka z kurzu, ale také náhradou způsobené hmotné škody.

## 10. Lyžařský výcvikový kurz

- 10.1. Před konáním lyžařského výcvikového kurzu ředitel stanoví vedoucího kurzu.
- 10.2. Nejpozději jeden měsíc před konáním výcvikového kurzu zástupce ředitele navrhne řediteli školy oznámení jejího konání na příslušnou krajskou hygienickou stanici a ředitel oznámení učiní.
- 10.3. Vedoucí kurzu zodpovídá za řádnou organizační přípravu kurzu, podává řediteli návrh na personální zajištění, navrhuje řediteli vhodný ubytovací objekt a dopravu.
- 10.4. Po projednání s vedoucím kurzu ředitel stanoví instruktory, vychovatele a zdravotníka a seznámí je prokazatelně s jejich povinnostmi. Všichni instruktoři musí mít platný instruktorský kurz nebo vystudovaný obor s tělesnou výchovou.
- 10.5. Vedoucí kurzu zpracuje program kurzu, jeho kulturně výchovnou část, teoretickou část a praktický výcvik. Na kurzu řídí činnost všech ostatních pracovníků. Vystupuje jménem školy vzhledem k dopravní firmě a k poskytovateli ubytování a stravování. Informuje zákonné zástupce žáků o vyúčtování.
- 10.6. Úhradu kurzu provedou zákonní zástupci žáků ve školním rezervačním systému. P. ekonomka v rezervačním systému po skončení kurzu zajistí případné vrácení přeplatků žákům.
- 10.7. Vedoucí kurzu předá žákům základní informace o kurzu v tištěné podobě. Informace obsahují datum konání, adresu ubytovacího objektu, den a hodinu srazu a odjezdu, den a hodinu příjezdu, seznam věcí žáka, doporučenou hotovost.
- 10.8. Do 14 dnů před konáním kurzu žáci přinesou vedoucímu kurzu potvrzení o seřízení vázání, kopii kartičky zdravotní pojišťovny, posudek o zdravotní způsobilosti a podepsané poučení od zákonného zástupce.
- 10.9. Na místo srazu žáci přinesou potvrzení o bezinfekčnosti, které předají zdravotníkovi.
- 10.10. Vedoucí kurzu rozdělí žáky podle výkonnosti do družstev, přičemž počet žáků v družstvu nesmí překročit 15.
- 10.11. Vedoucí kurzu seznámí žáky s týdenním i denním programem, s požadavky na chování (denním řádem) podle bodu
- 10.12. Žáci na lyžařském výcvikovém kurzu
  - a) jsou si vědomi, že lyžařský výcvikový kurz je součástí vzdělávání, tedy dodržují ustanovení školního řádu o chování a plní pokyny instruktora, dodržují denní řád.
  - b) dodržují zásady správného chování a jednání taktéž vůči ostatním dospělým osobám (dopracvi, zaměstnancům ubytovatele, zaměstnancům na vleku apod.) a uposlechnou i jejich pokynů.
  - c) zúčastňují se povinně stanoveného programu a výcviku.
  - d) bez souhlasu instruktora neopouštějí výcvikové družstvo, místo ve skupině, ubytovací zařízení apod.
  - e) onemocnění, nevolnost a zranění ohlašují instruktorovi, vedoucímu kurzu nebo zdravotníkovi.
  - f) neopouštějí ubytovací zařízení, pokud jsou omluveni z praktického výcviku.
  - g) dodržují čistotu a hygienu ve všech prostorách ubytovacího objektu, k ukládání lyží, k jejich čištění a mazání využívají pouze k tomu určené prostory.
  - h) peníze a cenné předměty si mohou uložit u vedoucího ubytovacího objektu s vědomím toho, že nikdo neručí za cenné předměty a peníze uložené na pokoji a za lyže a lyžařskou výstroj uloženou mimo vyhrazené místo.
  - i) zacházejí šetrně a bezpečně s majetkem dopravce a s majetkem v ubytovacím objektu, jsou ohleduplní k přírodě.
  - j) škody na zařízení ubytovacího objektu, ztráty a nálezy, přání a stížnosti sdělují instruktorovi nebo vedoucímu kurzu.
  - k) scházejí se ve společenské místnosti, nenavštěvují se vzájemně na pokojích.
  - l) jsou si vědomi, že přestupky vůči školnímu řádu mohou být postiženy kázeňskými opatřeními podle tohoto školního řádu nebo vyloučením žáka z kurzu, ale také náhradou způsobené hmotné škody.

## 11. Výlety, exkurze, kulturní a sportovní akce, výukové soutěže

- 11.1. Pedagogičtí pracovníci školy zajišťují pro žáky plavecký výcvik, exkurze, výlety, kulturní a sportovní akce a soutěže, výukové soutěže (dále jen „akce“). Navrhují jejich konání zástupci ředitele a navrhují jejich začlenění do ročního plánu práce a týdenních plánů práce. Zvláštní důraz věnují pedagogičtí pracovníci akcím, které nemohly být zařazeny do ročního plánu práce, protože v době zveřejnění ročního plánu práce nebylo ještě známo datum jejich konání. Zástupce ředitele stanoví vedoucího akce. Vedoucí akce zajistí řádnou informovanost rodičů o akci a jejich souhlas s účastí žáka.
- 11.2. Vedoucí akce zodpovídá za řádnou organizační přípravu akce, podává zástupci ředitele návrh na personální zajištění, navrhuje zástupci ředitele vhodný ubytovací objekt a dopravu, trasy přesunu, seznam žáků, kteří se akce zúčastní, předpokládaný program, finanční náležitosti a další náležitosti nutné k řádnému zajištění akce.
- 11.3. Na schválenou akci vyšle zástupce ředitele žáky s doprovodem podle předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci. Zástupce ředitele rozdělí řádný výkon pedagogického dohledu mezi vedoucího akce a ostatní pracovníky školy.
- 11.4. Vedoucí akce vystupuje jménem školy vzhledem k dopravní firmě, k poskytovateli ubytování a stravování, k provozovatelům navštívených pamětihodností, k rozhodčím na soutěžích apod. Po skončení akce zajistí případné vrácení přeplatků žákům a informování zákonných zástupců žáků o vyúčtování.
- 11.5. Cenu za akci uhradí zákonný zástupce žáků ve školním rezervačním systému nebo žák u vedoucího akce v hotovosti.
- 11.6. Vedoucí akce zajistí, že žákům budou předány základní informace o vícedenní akci v tištěné podobě. Informace obsahují datum konání, den a hodinu srazu a odjezdu, den a hodinu příjezdu, seznam věcí žáka, doporučenou hotovost, příp. adresu ubytovacího objektu.
- 11.7. Vedoucí akce osobně řádně poučí žáky o bezpečnosti a ochraně zdraví před akcí a dále zajistí, že žáci budou seznámeni s denním programem a s požadavky na chování (denním řádem). Vedoucí akce konané mimo katastr Brna sdělí číslo svého právě používaného mobilního telefonu všem žákům na akci a dohlédne na to, že si je všichni žáci zapíší. Žáky poučí, že musí na toto číslo zavolat, pokud se z nepozornosti odloučí od skupiny. Vedoucí akce použije buď mobilní telefon svůj, nebo si zapůjčí služební školní telefon u ekonomky školy.
- 11.8. Žáci na akci
  - a) jsou si vědomi, že akce je součástí vzdělávání, tedy dodržují ustanovení školního řádu o chování a plní pokyny pedagogického pracovníka.
  - b) dodržují zásady správného chování a jednání taktéž vůči ostatním dospělým osobám (dopraci, zaměstnancům ubytovatele, zaměstnancům v pamětihodnostech, v divadlech apod.) a uposlechnou i jejich pokynů.
  - c) zúčastňují se povinně stanoveného programu.
  - d) bez souhlasu pedagogického pracovníka neopouštějí místo ve skupině, ubytovací zařízení apod.
  - e) onemocnění, nevolnost a zranění ohlašují vedoucímu akce nebo jinému pedagogickému pracovníkovi.
  - f) neopouštějí ubytovací zařízení, pokud jsou omluveni z vycházky nebo jiné činnosti konané venku.
  - g) dodržují čistotu a hygienu ve všech prostorách ubytovacího objektu, k ukládání bot využívají pouze k tomu určené prostory.
  - h) peníze a cenné předměty si mohou uložit u vedoucího ubytovacího objektu s vědomím toho, že nikdo neručí za cenné předměty a peníze uložené na pokoji a za výstroj uloženou mimo vyhrazené místo.
  - i) zacházejí šetrně a bezpečně s majetkem dopravce a s majetkem v ubytovacím objektu, v pamětihodnostech, jsou ohleduplní k přírodě.
  - j) škody na zařízení ubytovacího objektu, ztráty a nálezy, přání a stížnosti sdělují vedoucímu akce.
  - k) v ubytovacím zařízení se scházejí ve společenské místnosti, nenavštěvují se vzájemně na pokojích.
  - l) při jídle se chovají řádně a tiše.
  - m) v ubytovacím zařízení neotevírají bez dovolení okna, balkónová okna a dveře.

- n) jsou si vědomi, že přestupky vůči školnímu řádu mohou být postiženy kázeňskými opatřeními podle tohoto školního řádu, ale také náhradou způsobené hmotné škody.

## 12. Projektové dny, projektové úkoly

- 12.1. Ve škole mohou být pořádány projektové dny pro všechny žáky, pro určitou skupinu žáků (např. ročník) nebo pro třídu.
- 12.2. Pořádání projektového dne navrhuje pedagogický pracovník zástupci ředitele.
- 12.3. Pro organizační a další zajištění projektového dne platí přiměřeně pravidla jako pro výlety, exkurze apod.
- 12.4. Podstatou činnosti žáků při projektovém dni je samostatné nebo skupinové splnění úkolu – projektu, na jehož zvládnutí je třeba využít dovednosti z více oborů – předmětů. Pokud žáci mají pro splnění úkolu dovolen volný pohyb po školní budově, musí být nad nimi zajištěn dohled.
- 12.5. Pedagogický pracovník může jednotlivému žákovi nebo skupině žáků zadat projektový úkol, k jehož splnění je třeba zvládnout dovednosti z více oborů – předmětů a který mohou plnit částečně i v domácí přípravě.

## 13. Pravidla hodnocení žáků

- 13.1. Nedílnou součástí výchovně vzdělávací práce školy je hodnocení a klasifikace žáků. Jde o složitý proces, který klade vysoké požadavky na všechny pedagogické pracovníky. Cílem tohoto klasifikačního řádu je pomoci těmto pracovníkům a stanovit všem jednoznačně platná kritéria pro hodnocení.
- 13.2. Hodnocení a klasifikace žáků základní školy je součástí jejich výchovy a vzdělávání. Účelem hodnocení a klasifikace je přispívat k odpovědnému vztahu žáka k výchově a vzdělávání v souladu se školskými předpisy. Výsledky hodnocení a klasifikace uvede škola na vysvědčení.
- 13.3. Zásady klasifikace
- 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.
  - Hodnocení výsledků vzdělávání žáků je vyjádřeno klasifikačními stupni.
  - U žáka s vývojovou poruchou učení, žáka s přiznanými podpůrnými opatřeními rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
- 13.4. Způsoby získávání podkladů pro hodnocení
- Hodnocení chápeme jako proces neustálého poznávání a posuzování žáka, jeho vědomostí, dovedností, projevů a výkonů, ale i schopností, předpokladů, zájmů a dalších vlastností osobnosti.
  - V rámci hodnocení posuzujeme výsledky učebních činností i všechny další projevy mající význam pro výchovně-vzdělávací proces (úsilí, píle, zájem, spolupráce, aktivita apod.).
  - Jde nám o to, aby hodnocení bylo jednoznačné, srozumitelné, srovnatelné s předem stanovenými kritérii, věcné, všestranné, pedagogicky zdůvodnitelné, odborně správné a doložitelné.
  - Při klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období v učebních výkonech vlivem určité indispozice zakolísat.
- 13.5. Hodnotící soudy učitele jsou založeny zejména na:
- písemném zkoušení (testy, doplňovačky, práce s textem, praktické, grafické nebo pohybové zkoušení, vyhledávání informací apod.);
  - ústním zkoušení (znalosti, dovednosti, schopnosti);
  - projektech a jejich prezentaci;
  - referátech a jejich prezentaci;
  - práci ve skupině;

- laboratorních a praktických cvičeních;
- hodnocení domácí přípravy, včetně domácích úkolů (neznamená známkování);
- porovnávání výsledků předešlých a současných;
- sebehodnocení žáka;
- pozorování žáka;
- rozhovorech se žákem;
- spolupráci s pedagogicko–psychologickou poradnou a rodinou;
- výsledcích ze soutěží a olympiád, mimoškolní činnosti.

#### 13.6. Etické zásady při získávání podkladů pro klasifikaci

- vždy důvěřovat v žáka a možnosti jeho rozvoje;
- vytváření učebních situací, jež dávají všem žákům reálnou šanci dosáhnout úspěchu;
- otevřenost vůči vývoji;
- chyba jako přirozený jev, průvodní znak učení – všichni žáci mohou dosáhnout učebních cílů, pokud jim bude poskytnut dostatečný čas na studium, opravování chyb a zvládnutí postupných kroků;
- přiměřeně obtížné úkoly vzhledem k individuálním možnostem jednotlivých žáků;
- individuální vztahová norma - hodnotit žáka vzhledem k jeho předchozím výkonům, individuálním předpokladům a míře vloženého úsilí;
- podpora, povzbuzování, budování sebedůvěry, vědomí vlastní hodnoty, uspokojování potřeby úspěchu;
- před ověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva;
- účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit, co žák umí;
- hodnotícími přístupy napomáhat rozvoji osobnosti dítěte a jednoznačně podporovat jeho vzdělávací aktivitu (hodnota známky nepřekrývá význam hodnoty vzdělání);
- neklasifikovat žáky ihned po jejich návratu do školy (po nepřítomnosti delší než týden);
- zadávání nové látky k samostatnému nastudování celé třídy je nepřípustné;
- žáci nemusí dopisovat do sešitů látku za dobu nepřítomnosti, lze si učivo okopírovat, příp. stáhnout z webové stránky;
- veškerá doporučení z psychologických vyšetření, získaná od třídního učitele či výchovného poradce, jsou považována za důvěrná.

#### 13.7. Hodnocení ve vyučovacích předmětech:

- a) Každému hodnocení musí předcházet jasné a srozumitelné seznámení žáka s cíli vzdělávání a k nim náležejících kritérií hodnocení. Žák má právo vědět, v čem a proč bude vzděláván a kdy, jakým způsobem a podle jakých pravidel bude v určité fázi vzdělávacího procesu hodnocen. Nesplněný nebo zapomenutý domácí úkol není možné hodnotit známkou. Nedodržení termínu (pozdní) odevzdání hodnocené školní práce (úkol, test, laboratorní práce aj.) není možné postihnout snížením hodnocení (známky).
- b) Postoje žáků ovlivňujeme a formujeme, ale zásadně nehodnotíme. Hodnotíme pouze změnu postojů k učivu, práci, k zadanému úkolu apod.
- c) Při klasifikaci ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření, což jsou předměty jazykové, společenskovědní, přírodovědné a matematika, se v souladu s požadavky školního vzdělávacího programu hodnotí:
  - ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů
  - kvalita a rozsah získaných dovedností vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti
  - schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení společenských a přírodních jevů a zákonitostí
  - kvalita myšlení, především jeho logika, samostatnost a tvořivost
  - aktivita v přístupu k činnostem, zájem o ně a vztah k nim
  - přesnost, výstižnost a odborná i jazyková správnost ústního a písemného projevu
  - kvalita výsledku činností
  - osvojení účinných metod samostatného studia

- vztah žáka k vyučovacímu předmětu a dané problematice

13.8. Výchovně vzdělávací výsledky se hodnotí podle těchto kritérií:

#### **Stupeň 1 (výborný)**

Žák ovládá požadované poznatky, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických i praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí logicky správně, zřetelně se u něho projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho činností jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.

#### **Stupeň 2 (chvalitebný)**

Žák ovládá požadované poznatky, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických i praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev má menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činností je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

#### **Stupeň 3 (dobrý)**

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a motorických činností projevuje nedostatky. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických i praktických úkolů se dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů a zákonitostí podle podnětu učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logickém uvažování se vyskytují chyby. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činností se projevují častější nedostatky, grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.

#### **Stupeň 4 (dostatečný)**

Žák je v provádění požadovaných intelektuálních a motorických činností málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických i praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je žák nesamostatný. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činností a v grafickém projevu se vyskytují nedostatky, grafický projev je málo estetický. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.

#### **Stupeň 5 (nedostatečný)**

Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti má velmi podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických i praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele. Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti i výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činností a grafický projev mají vážné nedostatky. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedovede samostatně studovat.

13.9. Při klasifikaci ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření, mezi něž se řadí výtvarná výchova, hudební výchova, dramatická výchova, výchova ke zdraví, základy společenských věd, tělesná výchova (1. stupeň), taneční a pohybová výchova, se v souladu s požadavky školního vzdělávacího programu hodnotí:

- stupeň tvořivosti a samostatnosti
- osvojení potřebných vědomostí, dovedností a návyků, zvládnutí ucelených způsobů práce
- využití získaných teoretických vědomostí v praktických činnostech
- aktivita, samostatnost, tvořivost a iniciativa
- kvalita výsledků dle osobních předpokladů
- vztah žáka k vyučovacímu předmětu a k dané problematice

Výchovně vzdělávací výsledky se hodnotí podle těchto kritérií:

#### **Stupeň 1 (výborný)**

Žák je v činnostech velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá svých osobních předpokladů a rozvíjí je v individuálních a kolektivních projevech. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě v nových úkolech. Má výrazně aktivní zájem o vyučovací předmět.

#### **Stupeň 2 (chvalitebný)**

Žák je v činnostech aktivní, tvořivý, převážně samostatný na základě využívání svých osobních předpokladů, které rozvíjí v individuálním a kolektivním projevu. Jeho projev a práce je esteticky působivá a má jen menší nedostatky. Žák tvořivě aplikuje osvojené vědomosti, dovednosti a návyky v nových úkolech. Má aktivní zájem o vyučovací předmět.

#### **Stupeň 3 (dobrý)**

Žák je v činnostech méně aktivní, tvořivý, samostatný a pohotový. Nevyužívá dostatečně svých schopností v individuálním a kolektivním projevu. Jeho projev a práce jsou málo působivé, dopouští se chyb. Jeho vědomosti a dovednosti mají častější mezery a při jejich aplikaci potřebuje pomoc učitele. Nemá dostatečný zájem o vyučovací předmět.

#### **Stupeň 4 (dostatečný)**

Žák je v činnostech málo aktivní a tvořivý. Využívání schopností v jeho projevu a práci je málo uspokojivé. Úkoly řeší s častými chybami. Svě minimální vědomosti a dovednosti aplikuje jen s velkou pomocí. Projevuje velmi malou snahu a zájem o vyučovací předmět.

#### **Stupeň 5 (nedostatečný)**

Žák je v činnostech převážně pasivní. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Jeho projev je povětšinou chybný. Osvojené vědomosti a dovednosti nedovede nebo nechce aplikovat. Neprojevuje zájem o vyučovací předmět.

13.10. Při klasifikaci ve vyučovacích předmětech s převahou praktických činností, mezi něž se řadí pracovní vyučování, práce s technickými materiály, péstitelské práce, vedení domácnosti, informatika, se v souladu s požadavky školního vzdělávacího programu hodnotí:

- stupeň tvořivosti a samostatnosti
- osvojení potřebných vědomostí, dovedností a návyků, zvládnutí účelných způsobů práce
- využití získaných teoretických vědomostí v praktických činnostech
- aktivita, samostatnost, tvořivost a iniciativa
- kvalita výsledků dle osobních předpokladů
- vztah žáka k vyučovacímu předmětu a k dané problematice

Výchovně vzdělávací výsledky se hodnotí podle těchto kritérií:

#### **Stupeň 1 (výborný)**

Žák soustavně projevuje kladný vztah k práci. Pohotově, samostatně a tvořivě využívá získané teoretické poznatky i dovednosti a návyky při praktických činnostech. Bezpečně ovládá postupy a způsoby práce; dopouští se jen menších chyb, výsledky jeho práce jsou bez závažnějších nedostatků. Účelně si organizuje vlastní práci, udržuje pracoviště v pořádku. Uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a aktivně se stará o životní prostředí. Hospodárně využívá suroviny, materiál, energii. Vzorně obsluhuje

a udržuje laboratorní zařízení a pomůcky, nástroje, nářadí a měřidla. Aktivně překonává vyskytující se překážky.

### **Stupeň 2 (chvalitebný)**

Žák projevuje kladný vztah k práci. Samostatně, ale méně tvořivě a s menší jistotou využívá získané teoretické poznatky i dovednosti a návyky při praktických činnostech. V postupech a způsobech práce se nevyskytují podstatné chyby. Výsledky jeho práce mají drobné nedostatky. Účelně si organizuje vlastní práci, pracoviště udržuje v pořádku. Uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a stará se o životní prostředí. Při hospodárném využívání surovin, materiálu a energie se dopouští malých chyb. Laboratorní zařízení a pomůcky, nástroje, nářadí a měřidla obsluhuje a udržuje s drobnými nedostatky. Překážky v práci překonává s občasnou pomocí učitele.

### **Stupeň 3 (dobrý)**

Žák projevuje kladný vztah k práci s menšími výkyvy. Za pomoci učitele uplatňuje získané teoretické poznatky při praktických činnostech, dopouští se však chyb. Při postupech a způsobech práce potřebuje občasnou pomoc učitele. Výsledky práce mají nedostatky. Vlastní práci organizuje méně účelně, udržuje pracoviště v pořádku. Dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a v malé míře přispívá k ochraně životního prostředí. Na podněty učitele je schopen hospodárně využívat suroviny, materiály a energii. K údržbě laboratorních zařízení, přístrojů, nářadí a měřidel musí být částečně podněčován. Překážky v práci překonává jen s častou pomocí učitele.

### **Stupeň 4 (dostatečný)**

Žák pracuje bez zájmu, chybí mu pozitivní vztah k práci. Při volbě postupu a způsobu práce, organizaci práce a při aplikaci získaných teoretických poznatků v praxi vyžaduje jeho činnost soustavnou pomoc učitele. V praktických činnostech se dopouští větších chyb. Ve výsledcích práce má závažné nedostatky. Méně dbá o pořádek na pracovišti, na dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a o životní prostředí. Porušuje zásady hospodárnosti při využívání surovin, materiálů a energie. V obsluze a údržbě laboratorních zařízení a pomůcek, přístrojů, nářadí a měřidel se dopouští závažných nedostatků. Překážky v práci překonává jen s pomocí učitele.

### **Stupeň 5 (nedostatečný)**

Žák neprojevuje zájem o práci a nemá k ní dobrý vztah. Nedokáže ani s pomocí učitele uplatnit teoretické poznatky v praktických činnostech. V průběhu jeho práce se vyskytují podstatné nedostatky. Výsledky práce jsou nedokončené, neúplné, nepřesné, nedosahují předepsané ukazatele, chybí jakákoliv snaha. Práci si nedokáže zorganizovat, nedbá na pořádek na pracovišti. Neovládá předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a nepřispívá k ochraně životního prostředí. Není schopen udržovat v pořádku laboratorní zařízení, nářadí a měřidla ani využívat hospodárně suroviny, materiály a energii.

13.11. Při hodnocení žáků z předmětu tělesná výchova (2. stupeň) se přihlíží nejen k osvojení potřebných vědomostí, dovedností a dosažení sportovních výsledků, ale především k jejich aktivitě, ke schopnosti spolupracovat s kolektivem, snáze překonávat sám sebe a také sportovnímu chování v duchu fair play. Výrazný podíl na hodnocení žáků tak má jejich aktivita, snaha a iniciativa v hodinách. V souladu s požadavky školního vzdělávacího programu hodnotí:

- stupeň tvořivosti a samostatnosti
- osvojení potřebných vědomostí, dovedností a návyků, zvládnutí účelných způsobů práce
- využití získaných teoretických vědomostí v praktických činnostech
- aktivita, samostatnost, tvořivost a iniciativa
- kvalita výsledků dle osobních předpokladů
- vztah žáka k vyučovacímu předmětu a k dané problematice

Výsledky z tělesné výchovy pro 2. stupeň se hodnotí podle těchto kritérií:

### **Stupeň 1 (výborný)**

Žák je v činnostech velmi aktivní. Plně využívá své osobní předpoklady a rozvíjí je v individuálních i kolektivních projevech. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě v nových úkolech. Zvládá v plném rozsahu plnit stanovené limity v jednotlivých sportovních disciplínách předepsaných pro daný školní rok. Plně spolupracuje s kolektivem a projevuje snahu překonávat sám sebe.

#### **Stupeň 2 (chvalitebný)**

Žák je v činnostech aktivní. Převážně využívá své osobní předpoklady a rozvíjí je v individuálních i kolektivních projevech. Žák tvořivě aplikuje osvojené vědomosti, dovednosti a návyky v nových úkolech. Zvládá v rozsahu pro stupeň 2 plnit stanovené limity v jednotlivých sportovních disciplínách předepsaných pro daný školní rok. Převážně spolupracuje s kolektivem a projevuje snahu překonávat sám sebe.

#### **Stupeň 3 (dobrý)**

Žák je v činnostech méně aktivní. Nevyužívá dostatečně své osobní předpoklady a nerozvíjí je v individuálních i kolektivních projevech. Jeho vědomosti a dovednosti mají častější mezery a při jejich aplikaci potřebuje pomoc učitele. Zvládá rozsahu pro stupeň 3 plnit stanovené limity v jednotlivých sportovních disciplínách předepsaných pro daný školní rok. Nemá dostatečný zájem spolupracovat s kolektivem a projevovat snahu překonávat sám sebe.

#### **Stupeň 4 (dostatečný)**

Žák je v činnostech málo aktivní. Své osobní předpoklady využívá velmi zřídka a nerozvíjí je v individuálních i kolektivních projevech. Osvojené vědomosti a dovednosti aplikuje s velkou pomocí. Zvládá rozsahu pro stupeň 4 plnit stanovené limity v jednotlivých sportovních disciplínách předepsaných pro daný školní rok. Projevuje velmi malou snahu spolupracovat s kolektivem a překonávat sám sebe.

#### **Stupeň 5 (nedostatečný)**

Žák se do činnosti nezapojuje nebo jen velmi zřídka. Nevyužívá své osobní předpoklady a nerozvíjí je v individuálních i kolektivních projevech. Osvojené vědomosti a dovednosti nedokáže nebo nechce aplikovat. Nezvládá plnit limity v rozsahu hodnocení 1 až 4 v jednotlivých sportovních disciplínách předepsaných pro daný školní rok. Neprojevuje zájem spolupracovat s kolektivem a nemá snahu překonávat sám sebe. Neprojevuje zájem o vyučovací předmět.

- 13.12. Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštěnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.
- 13.13. Znamky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Není přípustné ústně přezkušovat žáky koncem klasifikačního období z látky celého tohoto období. Zkoušení je prováděno zásadně ve vyučování, nepřípustné je individuální přezkušování během přestávky, přípustné je zkoušení v konzultačních hodinách vyučujícího. V případě žákova zájmu o přezkoušení může vyučující využít i jiný termín. Výjimka je možná jen u žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě PPP.
- 13.14. Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje, poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi bez zbytečného prodlení. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zástupcům žáka prostřednictvím zápisu do žákovského deníčku nebo do systému Edookit.
- 13.15. Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.
- 13.16. O termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 25 minut, informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobu předem. Ostatní vyučující o tom informuje formou zápisu do systému Edookit.
- 13.17. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.

- 13.18. Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem ve své osobní dokumentaci a v počítačovém systému Edookit tak, aby mohl vždy doložit správnost celkového hodnocení žáka i způsob získání známek. V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled nastupujícímu učiteli nebo řediteli školy.
- 13.19. Stupeň hodnocení určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (lázeňské léčení, léčebné pobyty, dočasné umístění v ústavech apod.) vyučující respektuje známky žáka, které škole sdělí škola při instituci, kde byl žák umístěn; žák se znovu nepřezkoušuje.
- 13.20. Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. V případě absence žáka ve vyučování ze zdravotních důvodů není toto období zahrnováno do klasifikačního období. V případě, že účast žáka ve výuce jakéhokoliv předmětu je nižší než 70%, může vyučující tohoto předmětu rozhodnout o nehodnocení žáka. Výsledná známka za klasifikační období musí odpovídat známkám, které žák získal a které byly sděleny zákonným zástupcům. V předmětu informatika ve druhém pololetí 9. ročníku je nutnou podmínkou pro klasifikaci žáka jeho aktivní účast na přípravě, vypracování a prezentaci skupinového projektu v termínu určeném učitelem informatiky.
- 13.21. Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitel školy, nejpozději však 48 hodin před jednáním pedagogické rady o hodnocení, zapíše učitelé příslušných předmětů číselní výsledky celkového hodnocení do elektronické evidence žáků a připraví návrhy na umožnění opravných zkoušek, na zkoušky v náhradním termínu apod.
- 13.22. V případě mimořádného zhoršení prospěchu žáka během hodnotícího období (pololetí) informuje zákonného zástupce vyučující předmětu bezprostředně a prokazatelným způsobem.
- 13.23. Pokud je hodnocení žáka stanoveno na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovávají do 30.10. dalšího školního roku. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také rodičům.
- 13.24. Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, dále nehodnotí žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden, nevyžadují po žácích, aby dopisovali do sešitů látku za dobu nepřítomnosti, pokud to není jediný zdroj informací. Účelem zkoušení není záměrně nacházet mezery ve vědomostech a dovednostech žáka, učitel hodnotí jen procvičené učivo, zadávání nové látky k samostatnému nastudování celé třídy je přípustné po zvážení pedagogických okolností, ale učitel toto učivo také hodnotí až po procvičení. Vyučující může žákovi zadat domácí úkol teoretického nebo praktického zaměření. Nesplněný nebo zapomenutý domácí úkol není možné hodnotit známkou. Nedodržení termínu (pozdní) odevzdání hodnocené školní práce (úkol, test, laboratorní práce aj.) není možné postihnout snížením hodnocení (známky).
- 13.25. Vyučující může po projednání s ředitelem školy pro hodnocení žáka, skupiny žáků nebo celé třídy použít formu smlouvy mezi školou a zákonným zástupcem, kde mohou být zpřesněna pravidla zejména v těchto oblastech:
- četnost zadávání domácích úkolů
  - četnost zadávání písemných prací
  - možnost konzultací i mimo konzultační hodiny
  - zpřesnění konkrétních vědomostních, dovednostních nebo praktických výstupů charakteristických pro jednotlivé klasifikační stupně
- 13.26. Celkový prospěch žáka je hodnocen v prvním až devátém ročníku těmito stupni:
- a) **prospěl s vyznamenáním** – není-li v žádném povinném předmětu hodnocen při celkové klasifikaci stupněm horším než „2“ – „chvalitebný“, průměr z povinných předmětů nemá horší než 1,5 a jeho chování je „velmi dobré“
  - b) **prospěl** – není-li v žádném z povinných předmětů hodnocen při celkové klasifikaci stupněm „5“ – „nedostatečný“
  - c) **neprospěl** – je-li v některém povinném předmětu hodnocen při celkové klasifikaci stupněm „5“ – „nedostatečný“ nebo jestliže není na konci druhého pololetí z některého předmětu hodnocen

nehodnocen – není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů na konci prvního pololetí

13.27. Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu. Zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu. V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího lékaře nebo odborného lékaře. Na první nebo poslední vyučovací hodinu může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.

13.28. U žáka se speciálními vzdělávacími potřebami se při jeho hodnocení přihlédne k charakteru postižení nebo znevýhodnění. Ředitel školy rozhodne o použití širšího slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka. Při slovním hodnocení užívá vyučující následující formulace:

a) ovládnutí učiva předepsaného osnovami

- ovládá bezpečně
- ovládá
- v podstatě ovládá
- ovládá se značnými mezerami
- neovládá

b) úroveň myšlení

- pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti
- uvažuje celkem samostatně
- menší samostatnost v myšlení
- nesamostatné myšlení
- odpovídá nesprávně i na návodné otázky

c) úroveň vyjadřování

- výstižné, poměrně přesné
- celkem výstižné
- ne dost přesné
- vyjadřuje se s potížemi
- nesprávně i na návodné otázky

d) úroveň aplikace vědomostí

- spolehlivě, uvědoměle užívá vědomostí a dovedností, pracuje samostatně, přesně a s jistotou
- dovede používat vědomosti a dovednosti, dopouští se jen menších chyb
- s pomocí učitele řeší úkoly, překonává potíže a odstraňuje chyby, jichž se dopouští
- dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává
- praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí učitele

e) píle a zájem o učení

- aktivní, učí se svědomitě a se zájmem
- učí se svědomitě
- k učení a práci nepotřebuje větších podnětů
- malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty
- pomoc a pobízení k učení zatím neúčinné

13.29. Do vyššího ročníku postupuje žák, který při celkovém hodnocení na konci druhého pololetí nebo při opravných zkouškách dosáhl stupně hodnocení alespoň "prospěl".

13.30. Komisionální přezkoušení:

a) Nelze-li žáka pro závažné objektivní příčiny hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení žáka mohlo být provedeno nejpozději do

dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.

- b) Nelze-li žáka pro závažné objektivní příčiny hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení žáka mohlo být provedeno nejpozději do 15. října. Do té doby žák navštěvuje podmíněně nejbližší vyšší ročník. Žák, který nemohl být ze závažných objektivních, zejména zdravotních důvodů hodnocen ani v náhradním termínu, opakuje ročník.
- c) Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení v jednotlivých předmětech na konci prvního nebo druhého pololetí, může do tří dnů ode dne, kdy bylo žákovi vydáno vysvědčení, požádat ředitele školy o jeho komisionální přezkoušení, bližší podrobnosti stanovuje Školský zákon § 52.
- d) Komisi pro přezkoušení žáka jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím ředitel, jmenuje komisi školní inspektor. Komise je tříčlenná; tvoří ji předseda, kterým je zpravidla ředitel školy nebo jím pověřený učitel, zkoušející učitel, jímž je zpravidla vyučující daného předmětu a přisedící učitel. Stupeň hodnocení určí komise většinou hlasů. O komisionální zkoušce se pořizuje protokol.
- e) Komise žáka přezkouší neprodleně, nejpozději do deseti dnů; není-li možné žáka pro jeho nepřítomnost v tomto termínu přezkoušet, může ředitel školy stanovit nový termín k přezkoušení pouze výjimečně, a to ze závažných důvodů. Výsledek přezkoušení, který je konečný, sdělí ředitel školy prokazatelným způsobem zákonnému zástupci žáka, další přezkoušení žáka je nepřípustné.
- f) Žákovi pátého až devátého ročníku školy, který je na konci druhého pololetí hodnocen nejvýše ve dvou předmětech stupněm "nedostatečný", ředitel školy umožní vykonat opravné zkoušky.
- g) Pokud vyučující hodlá hodnotit na konci druhého pololetí žáka stupněm „nedostatečný“ a pokud podle předchozího odstavce má ředitel umožnit opravnou zkoušku, pak vyučující ještě před konáním pedagogické rady pro IV. čtvrtletí v dostatečném předstihu o svém návrhu tohoto hodnocení informuje ředitele školy, zejména předloží pedagogické podklady k příslušnému žákovi.
- h) Žák koná opravné zkoušky nejpozději v posledním týdnu hlavních prázdnin. Termín stanoví ředitel školy. Nemůže-li se žák z vážných důvodů dostavit k opravným zkouškám, umožní mu ředitel školy vykonání opravných zkoušek nejpozději do 15. září; do té doby navštěvuje podmíněně nejbližší vyšší ročník. Žák může v jednom dnu skládat pouze jednu opravnou zkoušku.
- i) Nedostaví-li se žák k opravným zkouškám ve stanoveném termínu bez odůvodněné omluvy, klasifikuje se v předmětu, z něhož měl vykonat opravnou zkoušku, stupněm nedostatečný.
- j) Opravné zkoušky jsou zkoušky komisionální.

#### 13.31. Hodnocení chování:

- a) Hodnocení chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli a rozhoduje o ní ředitel po projednání v pedagogické radě. Pokud třídní učitel tento postup nedodrží, mají možnost podat návrh na pedagogické radě i další vyučující. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování školního řádu.
- b) Při hodnocení chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka, k uděleným opatřením k posílení kázně se přihlíží pouze tehdy, jestliže tato opatření byla neúčinná.
- c) Kritéria pro jednotlivé stupně hodnocení chování jsou následující:

#### **Stupeň 1 (velmi dobré)**

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

#### **Stupeň 2 (uspokojivé)**

Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními školního řádu. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo školnímu řádu nebo se opakovaně dopouští méně závažných přestupků. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.

#### **Stupeň 3 (neuspokojivé)**

Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopouští 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.

- d) O udělení stupňů z chování „2“ nebo „3“ rozhodne ředitel školy po projednání na pedagogické radě. Toto rozhodnutí může učinit kdykoli v průběhu klasifikačního období.

13.32. Výchovná opatření (pochvaly a jiná ocenění a opatření k posílení kázně):

- a) Třídní učitel nebo ředitel školy může žákovi udělit za mimořádný projev humánnosti, občanské a školní iniciativy, za zásluhy či statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci pochvalu nebo jiné ocenění (dále jen pochvala). Ústní nebo písemnou pochvalu uděluje žákovi před kolektivem třídy nebo školy třídní učitel nebo ředitel školy. Písemná pochvala se uděluje zpravidla formou zápisu do Edookitu, na zvláštním formuláři školy, pochvala ředitele školy se uděluje vždy písemně, a to výhradně na vysvědčení. Pochvaly a jiná ocenění se zaznamenávají do elektronické evidence žáků.
- b) Opatření k posílení kázně žáků se ukládá za závažné nebo opakované provinění proti školnímu řádu. Podle závažnosti provinění se ukládá některé z těchto opatření:
- napomenutí třídního učitele
  - důtka třídního učitele
  - důtka ředitele školy

13.33. Opatření k posílení kázně mohou, ale nemusí předcházet hodnocení z chování stupněm „uspokojivé“ nebo „neuspokojivé“. Třídní učitel může žákovi podle závažnosti provinění udělit napomenutí nebo důtku, udělení důtky neprodleně oznámí řediteli školy. Ředitel školy uděluje důtku po projednání na pedagogické radě. Napomenutí a důtky se udělují před kolektivem třídy nebo školy.

13.34. Ředitel školy nebo třídní učitel oznámí důvody udělení výchovného opatření písemně prokazatelným způsobem zákonnému zástupci žáka. Opatření k posílení kázně se zaznamenává do elektronické evidence žáků, nezaznamenává se na vysvědčení

13.35. Za jeden přestupek se uděluje žákovi pouze jedno opatření k posílení kázně.

13.36. Při posuzování pochval a opatření k posílení kázně žáků 1.-2. ročníku se učitel orientuje podle níže uvedených pravidel.

- a) Pochvaly ústní nebo písemné uděluje TU na 1. stupni v průběhu školního roku za tyto aktivity žáka:
- výrazné zlepšení chování
  - pomoc spolužákům
  - vzorné plnění svěřených povinností (mazání tabule, péče o květiny, udržování pořádku v určených prostorech třídy, apod.)
  - účast v třídních a školních soutěžích
  - účast ve vyšších kolech soutěží
  - iniciativa a aktivita nad rámec běžných povinností (při výuce, pomoc učiteli apod.)

Za mimořádné úspěchy žáků může ředitel školy nebo třídní učitel udělit pochvalu bez ohledu na předchozí ohodnocení.

b) Opatření k posílení kázně

- TU 1. a 2. ročníku řeší tyto přestupky individuálně přiměřeně věku žáků. Při zvýšeném počtu přestupků TU informuje zákonného zástupce zápisem v notýsku, v systému Edookit, telefonicky nebo při osobním pohovoru.
- Při posuzování pochval a opatření k posílení kázně žáků 3.-9. ročníku učitel postupuje dle bodu 13.36. písm. a) a dále se orientuje podle níže uvedené tabulky.

	Napomenutí TU	Důtka TU	Důtka ŘŠ	„2“	„3“
Kouření, požití alkoholu, zneužití drog nebo manipulace s nimi nebo jejich přechovávání (vše v době výuky či o přestávce)		←	↔	↔	→
Svévolné opuštění budovy školy nebo třídy		←	↔	↔	→
Úmyslné poškozování prostředí školy, úmyslné hygienické přestupky, znečišťování prostředí školy	←	↔	↔	↔	→
Úmyslné opravování údajů určených rodičům		←	↔	↔	→
Úmyslné uvedení nepravdy zejména ve styku mezi rodiči a školou, při pátrání po vinících kázeňského přestupku apod.	←	↔	↔	→	
Vyžadování služeb od spolužáků, vybírání finančních obnosů nebo hmotných darů			←	↔	→
Omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání informačních technologií k znevažování důstojnosti	←	↔	↔	↔	→
Fyzické násilí vůči spolužákovi, ohrožování bezpečnosti a zdraví svého nebo spolužáků	←	↔	↔	↔	→
Cílené a opakované ubližující agresivní útoky			?	?	?
Formy (i mírné) psychického útlaku, které byly již dříve prokázány a znovu se opakují	←	↔	↔	↔	→
Opakovaná vulgárnost a nepřiměřená slovní nebo mimoslovní komunikace ve vztahu k dospělým		←	↔	↔	→
Zničení nebo poškození školního majetku úmyslnou nebo zaviněnou nedbalostí	finanční náhrada nebo pořízení nového majetku + výchovné opatření				
	←	↔	↔	→	
Neomluvené zameškané hodiny	1 – 3	4 – 6	7 – 14	15 – 25	26 a více
Pozdní příchody	3	6	9	15 a více	

ředitel školy, 1. 9. 2025