

Základní škola Brno, Bakalovo nábřeží příspěvková organizace
se sídlem v Brně, Bakalovo nábřeží 8, 639 00 Brno

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

ŠKOLNÍ ŘÁD

Č.j.:	ZS – 1634/2014
Vypracoval: PhDr. Yveta Gašparcová a kolektiv pedagogů školy	ředitelka školy
Schválil: PhDr. Yveta Gašparcová	ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	29. srpna 2014
Školská rada schválila dne:	29. srpna 2014
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. září 2014
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. září 2014
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

ŠKOLNÍ ŘÁD

V souladu s Vyhláškou. č. 48/2005 o Základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky a se Zákonem č. 561/2004 Sb. (Školský zákon) a souvisejícími právními předpisy v oblasti školské legislativy upravuje školní řád podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky a provozními zaměstnanci, upravuje provoz a vnitřní režim školy, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před rizikovými faktory a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí. Školní řád dále upravuje podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků. Součástí školního řádu jsou také pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání a způsob klasifikace žáků tzv. „Klasifikační řád“ a „Sankční řád“, který ošetřuje případné prohřešky proti Školnímu řádu.

Školní řád je platný a závazný pro všechny zaměstnance a žáky školy a jejich zákonné zástupce v prostorách budovy školy, v areálu školy a při akcích pořádaných školou.

Zásady a cíle vzdělávání, školní vzdělávací program, bezpečnost a ochrana zdraví žáků ve škole

Vzdělání je založeno na zásadách:

- rovného přístupu každého státního občana České republiky nebo jiného členského státu Evropské unie ke vzdělávání bez jakékoli diskriminace z důvodu rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, víry, náboženství, národnosti, etnického nebo sociálního původu, majetku, rodu a zdravotního stavu nebo jiného postavení občana,
- zohledňování vzdělávacích potřeb jednotlivce,
- vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání,
- bezplatného základního a středního vzdělávání státních občanů České republiky nebo jiného členského státu Evropské unie ve školách, které zřizuje stát, kraj, obec nebo svazek obcí,
- svobodného šíření poznatků, které vyplývají z výsledků soudobého stavu poznání světa a jsou v souladu s obecnými cíli vzdělávání,
- zdokonalování procesu vzdělávání na základě výsledků dosažených ve vědě, výzkumu a vývoji a co nejširšího uplatňování účinných moderních pedagogických přístupů a metod,
- hodnocení výsledků vzdělávání vzhledem k dosahování cílů vzdělávání stanovených školským zákonem a vzdělávacími programy,
- možnosti každého vzdělávat se po dobu celého života při vědomí spoluodpovědnosti za své vzdělávání.

Obecnými cíli vzdělávání jsou zejména:

- rozvoj osobnosti člověka, který bude vybaven poznávacími a sociálními způsobilostmi, mravními a duchovními hodnotami pro osobní a občanský život, pro výkon povolání nebo pracovní činnosti, pro získávání informací a učení se v průběhu celého života,
- získání všeobecného vzdělání nebo všeobecného a odborného vzdělání,
- pochopení a uplatňování zásad demokracie a právního státu, základních lidských práv a svobod spolu s odpovědností a smyslem pro sociální soudržnost,
- pochopení a uplatňování principu rovnosti žen a mužů ve společnosti,
- utváření vědomí národní a státní příslušnosti a respektu k etnické, národnostní, kulturní, jazykové a náboženské identitě každého,

- poznání světových a evropských kulturních hodnot a tradic, pochopení a osvojení zásad a pravidel vycházejících z evropské integrace jako základu pro soužití v národním a mezinárodním měřítku,
- získání a uplatňování znalostí o životním prostředí a jeho ochraně vycházející ze zásad trvale udržitelného rozvoje a o bezpečnosti a ochraně zdraví.
- Vzdělávání poskytované podle zákona č. 561/2004 Sb. je veřejnou službou.

Školní vzdělávací program:

Od školního roku 2006/2007 došlo k postupnému zavádění školního vzdělávacího programu dle rámcového vzdělávacího programu, a to v prvních a šestých ročnících (ŠKOLNÍ VZDĚLÁVACÍ PROGRAM – „Naše výsledky hovoří cizími jazyky“ Základní škola Brno, Bakalovo nábřeží 8, schválený dne 12.7.2006). Od školního roku 2010/2011 jsou již všichni žáci školy vzděláváni podle tohoto Školního vzdělávacího programu.

Bezpečnost a ochrana zdraví žáků ve škole:

Škola je při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb povinna přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.

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

Obsah:

- 1. A. Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců nezletilých žáků, pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky .**
- B. Provoz a vnitřní režim školy**
- C. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků, ochrana před sociálně patologickými jevy, projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**
- D. Pravidla zacházení s majetkem školy ze strany dětí**
- 2. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků - „Klasifikační řád“.**
- 3. Sankční řád**
- 4. Řád školní družiny, školní stravovací místnosti, šaten a řády odborných učeben**

1) A. Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců nezletilých žáků, pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

Práva žáků a zákonných zástupců dětí a nezletilých žáků

V souladu s ustanovením § 21 zákona č. 561/2004 Sb.:

Žák

má právo:

- na vzdělávání a školské služby podle zákona č. 561/2004 Sb.
- na rozvoj své osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
- zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich volen, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy s tím, že ředitelka školy je povinna se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádření musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle zákona č. 561/2004 Sb.
- na práva uvedená v odst. Žák § 21 zákona č. 561/2004 Sb. a s výjimkou písmen bodů 1 a 3 mají tato práva také zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků
- na informace podle odst. Žák § 21 zákona č. 561/2004 Sb. mají v případě zletilých žáků právo také jejich rodiče, popřípadě osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost

Dále má žák školy právo:

- na vzdělání a účast ve výuce podle rozvrhu
- na odpočinek a volný čas
- na zabezpečení přístupu k informacím, zejména takovým, které podporují jeho duchovní, morální a sociální rozvoj, má právo na ochranu před informacemi, které škodí jeho pozitivnímu vývoji a nevhodně ovlivňují jeho morálku
- na vyjádření vlastního názoru ve všech věcech, které se ho týkají. Svůj názor vyjadřuje přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušnosti a dobrého občanského soužití. Jeho názorům musí být dána náležitá váha. Žák má právo sdělit svůj názor třídnímu učiteli,

ostatním vyučujícím, výchovné poradkyni, metodikovi prevence, zástupkyním ředitelky, ředitelce školy.

- na svobodu myšlení, náboženství a projevu
- na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím, před projevy diskriminace, před nedbalým zacházením, před všemi rizikovými faktory, před vlivy a informacemi, které mohou negativně ovlivňovat jeho rozumovou a mravní výchovu, má právo na využití preventivních programů, které mu slouží k poskytnutí potřebné podpory ve zmíněných oblastech
- na poskytnutí pomoci v případě, že se ocitne v nesnázích nebo má nějaké problémy
- na zvláštní péči v odůvodněných případech (v případě jakéhokoliv druhu onemocnění, zdravotního postižení, v případě mimořádných schopností a talentu)
- na život a práci ve zdravém životním prostředí a na odstraňování škodlivin ze školního prostředí v rámci možností školy
- na ochranu před všemi formami sexuálního zneužívání a před kontaktem s alkoholem, narkotiky a psychotropními látkami

Zákonní zástupci žáka:

- Zákonní zástupci žáků mají právo informovat se na prospěch a chování svého dítěte u vyučujících a třídních učitelů na pravidelných třídních schůzkách a hovorových hodinách, v termínech konzultačních hodin nebo po předchozí domluvě v jinou dobu, popřípadě telefonicky nebo elektronickou poštou e-mailovým dotazem nebo připomínkou na adresu příslušného vyučujícího (prijmeni@bakalka.cz), event. vedení školy (vedeni@bakalka.cz).
- Zákonní zástupci žáků mají právo vznášet připomínky a podněty k práci školy u vyučujících nebo u ředitelky školy. Zákonní zástupci mohou využít k získání informací konzultačních hodin výchovných poradkyň pro 1. i 2. stupeň, metodika prevence, konzultace s vedením školy v pravidelných konzultačních hodinách, vždy v pondělí a ve středu – konkrétní kontakty viz leták s informacemi, žákovské knížky, web školy.

Povinnosti žáků a zákonných zástupců nezletilých žáků

V souladu s ustanovením § 22 zákona č. 561/2004 Sb.:

Žáci:

Žáci jsou povinni:

- řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat
- chovat se podle pravidel slušného chování, dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem

Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků

jsou povinni:

- zajistit, aby žák docházel řádně na vyučování a na školní akce
- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- dokládat písemně důvody nepřítomnosti dítěte a žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými tímto školním řádem, (viz výše) oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku podle § 28 odst. 2 a 3 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích
- nahradit škodu, kterou dítě způsobí svým nevhodným chováním a úmyslným ničením školního majetku
- byla-li u žáka absence v důsledku úrazu, který vznikl v prostorách, areálu, případně na akcích pořádaných školou, je zákonný zástupce povinen tuto skutečnost neprodleně nahlásit ředitelství školy
- ohlásit škole neprodleně jakékoliv změny, např. trvalého bydliště žáka, změny jeho osobních dat, úpravy v péči o dítě (např. rozhodnutí soudu o svěření dítěte do péče jednomu z rodičů, případné úpravy společné péče, opatrovnictví, apod.) – viz kap. II. B) 2. e) - povinnosti zák. zástupců
- pravidelně (nejlépe denně) kontrolovat žákovskou knížku příp. notýsek žáka, nová sdělení neprodleně podepisovat

Omlouvání dítěte

- Nemůže-li žák přijít do školy pro předem známou překážku, zákonní zástupci žáka omluví předem třídnímu učiteli. Na jeden a dva dny žáka uvolňuje třídní učitel, na více dní ředitelka školy, případně zástupkyně ředitelky, a to na základě písemné žádosti zákonných zástupců (formulář žádosti je možné vyzvednout v kanceláři školy, u třídních učitelů nebo ke stažení

na www stránkách školy). Žádost o uvolnění musí zákonní zástupci dodat škole nejpozději 5 pracovních dnů před plánovaným uvolněním. K žádosti zákonných zástupců se nejprve vyjádří třídní učitel. Uvolňování z výuky je zcela v kompetenci ředitelky školy. Vzhledem k enormnímu nárůstu žádostí zákonných zástupců o uvolňování z výuky na více než 2 dny školního vyučování upozorňujeme, že k rodinným rekreacím jsou určeny především termíny řádných prázdnin. Bude-li přesto zákonný zástupce žádat o uvolnění z výuky, bude při rozhodování přihlíženo na základě vyjádření třídního učitele zejména :

- k prospěchu žáka
 - k celkové absenci žáka
 - k chování žáka
-
- V ostatních případech oznámí zákonní zástupci žáka příčinu jeho nepřítomnosti nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka (tato povinnost vyplývá zákonným zástupcům z § 50 odst.1 Zákona č. 561/2004 Sb.). Bezprostředně po návratu do školy předloží žák třídnímu učiteli písemnou omluvu nepřítomnosti v žákovské knížce podepsanou zákonnými zástupci. Je-li absence delší než 5 pracovních dnů, může v odůvodněných případech škola vyžadovat i lékařské potvrzení. V případě zvýšené omluvené absence za pololetí školního roku informuje třídní učitel výchovného poradce, který doporučí další řešení (na prvním stupni při překročení 80 hodin a na druhém stupni při překročení 100 hodin). V odůvodněných případech (např. podezření na záškoláctví) je škola oprávněna vyžadovat ke každé absenci omlouvané zákonnými zástupci také potvrzení od lékaře.
 - Ředitelka 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. Z předmětu tělesná výchova ředitelka školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře. Z první nebo poslední vyučovací hodiny může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.
 - **Každá neomluvená absence žáka musí být bezodkladně po zjištění projednána s jeho zákonnými zástupci.** Podle počtu neomluvených hodin nebo v případě recidiv je nutné způsob projednání vhodně odstupňovat (učitel, výchovný poradce, ředitel, pedagogická rada). Z průběhu jednání o neomluvené absenci žáka a závěrech jednání je vždy pořízen stručný zápis podepsaný zúčastněnými osobami.
 - V souladu se Zákonem 482/1991 Sb. v platném znění „O sociální potřebnosti“ je škola povinna více než 10 neomluvených hodin za 1 měsíc hlásit Sociálnímu odboru Magistrátu města Brna.
 - Nedojde-li ve stanoveném termínu k nápravě, oznámí škola případ písemně Úřadu Městské části Brno-střed a ve zprávě zpracuje podstatný obsah záznamů, které byly dosud školou ve věci pořízeny.

B. Provoz a vnitřní režim školy

- Vyučování je organizováno podle rozvrhu hodin, který je schválen ředitelkou školy. Rozvrh hodin je vyvěšen v každé třídě, příp. v odborné učebně, rozvrh stěhování je vyvěšen na dveřích každé třídy, resp. odborné učebny. Také veškerá mimotřídní činnost žáků probíhá ve škole podle rozvrhu schváleného ředitelkou školy.
- Pro zaměstnance školy je škola otevřena v pracovních dnech od 6:00 do 18:00, v ostatních případech jen po předchozím schválení vedením školy a se zajištěním příslušného provozního zaměstnance.
- Začátek vyučování je v 7:55 hod., v předřazené ranní hodině v 7:00 hod.
- Vyučovací hodina trvá 45 minut.
- Vyučovací hodiny 0. - 5. začínají a končí zvoněním, 3 minuty před každým začátkem hodiny odcházejí žáci do tříd připravit se na vyučování.
- Přestávky mezi hodinami jsou většinou desetiminutové, hlavní přestávka po druhé vyučovací hodině trvá 25 minut.
- Doba zvonění:

0.	7:00 – 7:45
1.	7:55 - 8:40
2.	8:50 - 9:35
3.	10:00 - 10:45
4.	10:55 - 11:40
5.	11:50 - 12:35

- Zvonění platí pro souvislé vyučování (0. - 5. vyuč. hodina, event.). Začátky hodin odpoledního vyučování jsou stanoveny rozvrhem hodin a nejsou vymezeny signálem zvonění (délka polední pauzy odpovídá ustanovení § 1 odst. 5 Vyhlášky č. 48/2005).
- V případech vhodných zvláštního zřetele (zejména v případech blokových dvouhodinových předmětů s převahou výchovného charakteru nebo v případě optimálního využití tělocvičny školy) může být přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním zkrácena na nejméně 30 minut a další přestávky zkráceny na 5 minut. O provedených změnách budou žáci a jejich zákonní zástupci prokazatelně informováni před začátkem vyučování podle rozvrhu na začátku školního roku.
- Školní družina a školní jídelna vycházejí z režimu školy a pro vlastní provoz používají vlastní řád. Provoz školní družiny je zajištěn v pracovních dnech od 6:30 do 17:00 hodin.

ŽÁCI:

Nástup do školy, příprava na vyučování

- Žáci přicházejí do školy včas. Školní budova je otevřená pro žáky v 7:35. Žáci, kterým začíná vyučování nultou hodinu, vstupují do školy od 6:40 hod.
- Do budovy školy vstupují žáci **určeným vchodem**.
- Do budovy školy nevjíždějí žáci na koloběžkách, skateboardech, kolečkových bruslích, ani tzv. kolečkových botách, atd.
- Žáci si v šatně odloží oděv i obuv do šatní skříňky, přezují se do vhodné obuvi, uzamknou šatní skříňku a odeberou se do třídy. Žáci 1. ročníků postupují obdobně, ukládají svršky v šatní kóji a šatnář odpovídá za uzamknutí šatny. V případě, že žák výjimečně zapomene přezůvky, je povinen vyzvednout si v kanceláři školy návleky na obuv a po celou dobu pobytu ve škole je používat. Po skončení vyučování opět návleky odevzdá do kanceláře školy. Nepřezutí žáka bez vyzvednutí návleků bude klasifikováno jako úmyslné poškozování majetku školy a bude řešeno kázeňským opatřením.
- Ve škole chodí žáci bez pokrývky hlavy.
- Pro provoz šaten se šatními skříňkami platí zvláštní **provozní řád šaten**, který je přílohou tohoto školního řádu.
- Po zvonění na začátku každé vyučovací hodiny sedí žáci na svém místě ve třídě, mají připraveny do vyučování příslušné pomůcky včetně žakovské knížky a v klidu vyčkávají příchodu vyučujícího. Omluvy přijímá vyučující od jednotlivých žáků z místa. Chybějící žáky hlásí vyučujícímu pověřená žakovská služba.

Průběh vyučování

- Žák se aktivně účastní vyučování, nenarušuje nevhodným chováním průběh vyučovacích hodin. Při vyučování sedí žák slušně a plní pokyny vyučujícího. Chce -li odpovědět nebo se na něco zeptat, přihlásí se.
- Každý žák pracuje poctivě a svědomitě. Za přestupek se považuje napovídání a opisování , a vydávání cizích prací za vlastní
- Při výuce v tělocvičně, ve cvičné kuchyňce, venkovní učebně a v odborných učebnách dodržují žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané řádem odborné učebny (viz příloha tohoto školního řádu). Vyučující daného předmětu jsou povinni s nimi seznámit žáky při první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy. Žáci svým podpisem potvrdí, že byli s příslušnými pravidly seznámeni.
- Do pracovního vyučování (vaření) a výtvarné výchovy nosí žáci pracovní oblečení, v tělesné výchově cvičí ve cvičebním úboru, včetně sportovní obuvi.
- Žáci musí dodržovat zasedací pořádek stanovený třídním učitelem nebo příslušným vyučujícím.

- Během vyučování smí žák opustit své pracovní místo i třídu jen se svolením vyučujícího.
- V průběhu vyučování je **zakázána jakákoliv manipulace s mobilními telefony, mobilní telefon bude během vyučování uložen v aktovce a přepnut do tichého režimu**. Hlasitý režim mobilních telefonů je možný pouze o přestávkách.
- Do sborovny, tělocvičny, dílny a kabinetů nesmějí žáci vstupovat bez přítomnosti nebo pověření vyučujícího.
- V budově, areálu školy a při všech akcích školy mají žáci přísný zákaz pořizovat bez předchozího svolení vedení školy fotografický, audio či video záznam z vyučovacích hodin, záznam prostor, vyučujících, zaměstnanců školy i spolužáků.
- Před ukončením vyučování **nesmí žák bez vědomí svého třídního učitele** (event. zastupujícího TU nebo vedení školy) **opustit školní budovu**. Musí-li žák opustit budovu během vyučování, a to z velmi vážných důvodů (např. návštěva lékaře, rodinné důvody), vyžádá si předem svolení třídního učitele, kterému předloží **písemnou žádost rodičů o uvolnění**. V případě souhlasu třídního učitele se potom omluví i vyučujícímu příslušné hodiny. Třídní učitel (případně zastupující vyučující) vystaví žákovi propustku, kterou při odchodu ze školy žák odevzdá službě konajícímu vrátnému. V případě nepřítomnosti služby na vrátnici je žák povinen propustku odevzdat pracovníci sekretariátu školy.
- Žákům je zakázáno nosit do školy předměty, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrozit mravní výchovu žáků. Ve vlastním zájmu by žáci neměli nosit do školy cenné předměty, které nepotřebují k výuce (např. přehrávače, MP 3, elektronické hry, fotoaparáty nebo kamery, tablety či notebooky, apod., cenné šperky) a větší obnosy peněz. Při případné ztrátě nemůže škola uplatňovat pojistné plnění. Ztrátu (popř. nález) osobních a cenných věcí ohlásí žáci neprodleně prostřednictvím TU ředitelství školy.
- Každý žák školy má pro práci na školním PC přiděleno uživatelské jméno, uživatelské heslo si každý žák volí sám. Tyto údaje ve vlastním zájmu nikomu neprozrazuje. Při práci na PC se žáci plně řídí pokyny uvedenými v řádu učebny informatiky a pokyny příslušného vyučujícího.

Přestávky

- Zvonění na konci hodiny je signálem pro vyučujícího k ukončení vyučovací hodiny. Žáci vyčkají na jeho pokyn k ukončení hodiny.
- O přestávkách se mohou žáci volně procházet po chodbě. V zimním období a za nepříznivého počasí mají žáci možnost trávit velkou přestávku podle samostatného rozvrhu v tělocvičně školy. Vstup do tělocvičny je možný pouze se svolením a za dozoru příslušného pedagogického pracovníka a to v pevné sportovní sálové obuvi. V tělocvičně v průběhu přestávek platí zákaz používání a jakékoliv manipulace s tělovýchovným náradím s výjimkou pěnového (molitanového) míčku. Za příznivého počasí mohou žáci využít možnosti trávit velkou přestávku na školní zahradě, a to podle samostatného rozvrhu, vždy se svolením a pod dozorem příslušného pedagogického pracovníka. Deset minut před koncem přestávky se žáci vracejí do tříd.

- Žáci mohou trávit přestávky také v odpočinkových zónách, které se nacházejí na každém patře. Sedací nábytek na chodbách se nesmí přenášet do jiného patra a poškozovat. Žáci se řídí pokyny dozírajícího pedagoga.
- Pro žáky platí přísný zákaz jakékoliv manipulace s okny a žaluziemi nejen ve třídách, ale i na chodbách školy. Okna jsou po dobu přestávky z bezpečnostních důvodů zavřena, třídy se větrají při vyučovacích hodinách, vždy za přítomnosti vyučujícího.
- O přestávkách se žáci ve třídě chovají slušně, klidně a navzájem si neubližují, nepřecházejí zbytečně do jiných poschodí nebo do šaten (s výjimkou času nezbytného k nákupu v občerstvovacím automatu – příchod k automatům je možný výhradně přes růžové patro). Do prostoru šaten smí žáci jít po předchozím dovolení u třídního nebo zastupujícího učitele. V průběhu přestávky žáci nesedají na zemi a na nábytku, který není výhradně k sezení určen. Točitého schodiště ve vestibulu nesmějí žáci využívat ani v kolektivu, ani jednotlivě, výjimkou je vyhlášení požárního poplachu a následná evakuace.
- Přesun do jiné např. odborné učebny provádějí žáci individuálně 3 minuty před zvoněním na další hodinu. Než opustí učebnu, uvedou ji do naprostého pořádku.

Odchod ze školy

- Po skončení vyučování uklidí každý žák své pracovní místo, zvedne židli, žákovská služba zkontroluje stav třídy, zajistí odstranění nedostatků, postará se o čistotu tabule. Vyučující poslední vyučovací hodiny dá pokyn k odchodu žáků, teprve až je učebna uvedena do pořádku. Žáci, kteří jsou přihlášení do školní družiny, odcházejí do příslušných oddělení ŠD.
- Za dozoru vyučujících odejdou žáci ukázněně do šatny.
- Žáci, kteří se stravují ve školní jídelně, si ponechají své věci v šatní skříňce, která musí být uzamčena. Na oběd odcházejí vždy společně s vyučujícím.
- Ve školní jídelně se řídí žáci řádem stravovací místnosti a řádem školní jídelny, dodržují pravidla slušného stolování, plní pokyny dozírajících pedagogů.
- Po vyučování a po obědě se žáci zdržují v šatnách jen po nezbytně nutnou dobu. Nezdržují se ani před vchodem do školy.
- Žákům není dovoleno v době mimo vyučování zdržovat se bez dozoru učitele v prostorách školy ani na školním pozemku, hřišti, na školní zahradě atd.

Příchod žáků na odpolední vyučování

- Na odpolední vyučování vstupují žáci do budovy nejdříve 15 min. před zahájením odpolední výuky. Odloží si pak v šatně do šatní skříňky. Během přestávky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním mohou být žáci krátkodobě umístěni ve školní družině na základě písemné žádosti rodičů.

- Žáci, kteří přicházejí do zájmových kroužků, vstupují do školní budovy pouze za dozoru svých vedoucích, ti je odvádějí od vchodu do šaten a ze šatny do příslušné učebny. Vedoucí nad nimi vykonává dozor po celou dobu pobytu ve škole a dohlíží na ně až do odchodu z budovy školy.

Nepřítomnost žáků ve škole

- Nemůže-li žák přijít do školy pro předem známou překážku, zákonní zástupci žáka omluví předem třídnímu učitel. Na jeden a dva dny žáka uvolňuje třídní učitel, na více dní ředitelka školy, případně zástupkyně ředitelky, a to na základě písemné žádosti zákonných zástupců – viz kapitola omlouvání dítěte (formulář žádosti je možné vyzvednout v kanceláři školy, u třídních učitelů nebo na www stránkách školy). K žádosti zákonných zástupců se nejprve vyjádří třídní učitel.
- V ostatních případech oznámí zákonní zástupci žáka příčinu jeho nepřítomnosti nejpozději do 3 dnů od počátku nepřítomnosti žáka (tato povinnost vyplývá zákonným zástupcům z § 50 odst.1 Zákona č. 561/2004 Sb.). Bezprostředně po návratu do školy předloží žák třídnímu učitel písemnou omluvu nepřítomnosti v žákovské knížce podepsanou zákonnými zástupci. Je-li absence delší než 5 pracovních dnů, může v odůvodněných případech škola vyžadovat i lékařské potvrzení. V případě zvýšené omluvené absence za pololetí školního roku informuje třídní učitel výchovného poradce, který doporučí další řešení (na prvním stupni při překročení 80 hodin a na druhém stupni při překročení 100 hodin).
- V odůvodněných případech (např. podezření na záškoláctví) je škola oprávněna vyžadovat ke každé absenci omlouvané zákonnými zástupci také potvrzení od lékaře.
- Ředitelka 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. Předmětu tělesná výchova ředitelka školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře. Z první nebo poslední vyučující hodiny může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.
- **Každá neomluvená absence žáka musí být bezodkladně po zjištění projednána s jeho zákonnými zástupci.** Podle počtu neomluvených hodin nebo v případě recidiv je nutné způsob projednání vhodně odstupňovat (učitel, výchovný poradce, ředitel, pedagogická rada).
Z průběhu jednání o neomluvené absenci žáka a závěrech jednání je vždy pořízen stručný záznam podepsaný zúčastněnými osobami.
- V souladu se Zákonem 482/1991 Sb. v platném znění „O sociální potřebnosti“ je škola povinna více než 10 neomluvených hodin za 1 měsíc hlásit Sociálnímu odboru Magistrátu města Brna.

- Nedojde-li ve stanoveném termínu k nápravě, oznámí škola případ písemně Úřadu Městské části Brno-střed a ve zprávě zpracuje podstatný obsah záznamů, které byly dosud školou ve věci pořízeny.

Komunikace žáků s učitelem a ředitelstvím školy

- Své záležitosti si vyřizují žáci s učiteli o velké přestávce a na třídnických hodinách, popřípadě si domluví termín konzultace.
- Většinu svých záležitostí vyřizují prostřednictvím třídního učitele.
- Prostřednictvím žákovské samosprávy (osobně přes výbor žákovského parlamentu nebo schránku důvěry ŽP) se mohou žáci obracet na ředitelku školy s tím, že ředitelka školy je povinna se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat.
- Žáci mohou využít k pohovorům konzultačních hodin výchovných poradkyň pro 1. - 4. ročník, pro 5. - 9. ročník, metodika prevence (osobně nebo prostřednictvím schránky důvěry), konzultace s vedením školy v pravidelných konzultačních hodinách.

Organizace žákovských služeb

Žákovská samospráva

Od 1. ročníku si třída volí tyto odpovědné zástupce ve třídě:

- starosta (předseda)
- zástupce starosty (předsedy)
- hospodář (pokladník)
- nástěnkáři
- služba k péči o třídní knihu
- nástěnkáři, služba pečující o květinovou výzdobu a další podle potřeby

Na 2. stupni jsou součástí žákovské samosprávy také volení členové žákovského parlamentu.

Povinnosti žákovské samosprávy:

Starosta (předseda) třídy:

- zastupuje třídní kolektiv při jednání s učiteli
- dbá na to, aby byl pořádek v době, kdy není přítomen učitel, a aby žáci jeho třídy plnili svěřené úkoly
- má přehled o nepřítomných žácích
- nenastoupí-li učitel 5 minut po zvonění do třídy, má povinnost oznámit tuto skutečnost ředitelství školy, aby bylo možno zajistit zástup

Zástupce starosty (předsedy) třídy:

- je povinen pomáhat starostovi, v době jeho nepřítomnosti jej v plném rozsahu zastupuje

Hospodář – pokladník:

- má na starosti veškeré peněžní záležitosti třídy

Třídní služba

- V každé třídě se určují dva žáci, a to z různých jazykových skupin na jeden týden jako třídní služba. Jejich jména jsou uvedena v pravém dolním rohu příslušného listu třídní knihy.
- Tito žáci se starají o čistotu tabule, připravují křídly, event. popisovače, dbají na čistotu třídy.
- Hlásí třídnímu učiteli nešetrné zacházení se školním majetkem a každé poškození inventáře.
- Ráno po příchodu do třídy prohlédnou celou učebnu a ohlásí případné závady. Po skončení vyučování prohlédnou třídu a zajistí v ní čistotu a pořádek.

Služba, která pečuje o třídní knihu

- Během vyučování dbá na to, aby každý vyučující zapsal do třídní knihy, aby absence byla správně zapsána a vedena.

Součástí žákovské samosprávy jsou žáci, kteří pečují o nástěnky a květinovou výzdobu třídy. Třídní učitel dbá na to, aby ve třídě pracovalo aktivně co nejvíce žáků.

C. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků, ochrana před rizikovými faktory, projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- Žák svým chováním a jednáním na veřejnosti nesmí znevažovat dobré jméno školy (jejich žáků).
- Žák školy dodržuje pravidla slušného a kulturního chování ve vztahu ke všem pracovníkům školy i ke spolužákům. Žák zdraví v budově školy srozumitelným pozdravem. Všichni žáci oslovují zaměstnance školy: „Pane, paní“ s připojením funkce nebo titulu.
- Komunikace mezi žáky a mezi žáky a pedagogy se odehrává na základě vzájemného respektu a tolerance. Nejsou přípustné žádné projevy zesměšňování, vulgární vyjadřování atp.
- Žák školy dbá důsledně pokynů pedagogických pracovníků (popř. pověřených správních zaměstnanců a zaměstnanců školní jídelny).
- Žák školy dodržuje pravidla hygieny a bezpečnosti. Při každém svém počínání má na paměti nebezpečí úrazu. Žák je povinen chránit své zdraví, zdraví svých spolužáků a pracovníků školy.
- **V případě, že žák je svědkem události, která by mohla vést k poškození zdraví kteréhokoliv z účastníků, je žák povinen neprodleně tuto skutečnost ohlásit nejbližšímu pedagogickému pracovníkovi.**

Úraz a první pomoc, výskyt infekčního onemocnění

- Žák hlásí i malá zranění, která utrpí v průběhu vyučování, o přestávce, v ŠD i na akcích školy, učiteli. Vyučující je povinen zapsat každý úraz do knihy úrazů (uložena na sekretariátě školy). V případě úrazu, který způsobí nepřítomnost žáka ve výuce, je vyučující, který úraz zapsal, povinen oznámit tuto skutečnost sekretariátu školy, aby mohla být pojistná událost postoupena smluvní pojišťovně. Úrazy musí být průkazným způsobem ohlášeny do 24 hodin od vzniku úrazu. Na později nahlášené úrazy se nebere zřetel.
- Lékárničkami první pomoci je vybavena kancelář školy. V případě vážnějšího úrazu je každá osoba, která je poblíž úrazu povinna poskytnout první pomoc a ihned uvědomit rychlou zdravotnickou pomoc.
- V případě zjištění požáru, který nelze lokalizovat ručními hasicími přístroji, je nutné uvědomit hasičský záchranný sbor. Ohlašovnou požáru je kancelář školy.
- **Postup školy v případě úrazu či akutní zdravotní indispozice žáka :** škola neprodleně informuje zákonného zástupce o skutečnosti, že žák utrpěl úraz, popř. nahlásil škole svoji zdravotní indispozici. Drobné úrazy ošetřují vyučující, event. kvalifikovaný zdravotník školy. V případě nutnosti neodkladného lékařského ošetření, kdy je žák ohrožen na životě nebo hrozí nebezpečí z prodlení, škola zajistí přivolání RZP a o této skutečnosti zákonného zástupce ihned informuje. V ostatních případech se rodič po obdržení informace od školy, že má dítě zdravotní potíže event. úraz, rozhoduje sám, zda žák setrvá ve škole do konce vyučování, či si jej rodič ve škole vyzvedne ještě před koncem vyučování k dalšímu ošetření dle vlastního uvážení.
- Při zjištění či podezření na infekční onemocnění dítěte (včetně pedikulózy) bude dítě odděleno od ostatních v rámci karanténního opatření. Škola neprodleně informuje rodiče a rodiče si vyzvednou nemocné dítě ve škole. V případě opakovaného a hromadného výskytu infekční nemoci ve škole, bude škola informovat příslušný orgán ochrany veřejného zdraví (krajská hygienická stanice). Pokud rodiče posílají opakovaně do školy infekčně nemocné dítě, může ředitelka školy informovat orgán sociální péče.
- Při akcích konaných mimo školu, kdy místem shromáždění není budova či areál školy, místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí škola nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáka, a to nejčastěji prostřednictvím žákovské knížky nebo informačního listu s návratkou. Přechází-li žáci na vyučování mimo budovu školy či při jiných akcích organizovaných školou mimo budovu školy, řídí se pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před těmito akcemi doprovázející učitel žáky zvláště poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, školy v přírodě atd. platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.
- Žáci nemohou manipulovat s elektrickými spotřebiči, s vypínači a elektrickým vedením, plynovým zařízením s výjimkou použití přímo ve výuce po předchozích jasných a zřetelných pokynech vyučujícího a za jeho přímého dohledu.
- Pokud žák zjistí ztrátu osobní věci, neprodleně ohlásí tuto skutečnost vyučujícímu nebo učiteli, který koná dohled, a také třídnímu učiteli. Dbá na dostatečné zajištění svých věcí, uzamykání šatních skříněk, tříd. Jedná-li se o odcizení osobní věci z uzamčeného prostoru,

žák neprodleně nahlásí škodnou událost a potřebné informace na sekretariátu školy z důvodu postoupení pojistné události pojišťovně. Ztráty z neuzamčených prostor pojišťovna nehradí.

- Žák školy se zodpovědně připravuje na vyučování a dodržuje ustanovení uvedená v tomto školním řádu, je zodpovědný za své studijní výsledky a chování.
- Žák školy pomáhá slabším nebo postiženým spolužákům, popřípadě dospělým návštěvníkům školy.
- Žák svým jednáním nesmí fyzicky ani psychicky ubližovat ostatním žákům či komukoliv z dospělých, ani je nijak omezovat či ponižovat.
- Vnášení, držení, distribuce, zneužívání návykových látek, konzumace alkoholických nápojů a kouření je žákům ve všech prostorách a areálu školy, a rovněž při akcích pořádaných školou, přísně zakázáno. Případné porušení těchto zákazů může být klasifikováno jako trestný čin. V této souvislosti využije ředitelka školy všech možností daných příslušnými zákony včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitelka školy nebo jí pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení těchto zákazů, o zjištěních v tomto směru a zároveň je seznámí s možnostmi odborné pomoci.
- V případě podezření na požití návykové látky bude žák pověřeným pracovníkem školy podroben orientační zkoušce (na alkohol dechovou zkouškou, na OPL zkouškou z biologického vzorku) a v případě pozitivního výsledku bude zákonný zástupce žáka vyzván, aby si své dítě neprodleně ve škole vyzvedl z vyučování (event. z akce pořádané školou v souvislosti s výukou mimo sídlo školy). Povinností zákonného zástupce v takovém případě je si své dítě odvézt na vlastní náklady a na vlastní odpovědnost. Žáci, pro něž zákonní zástupci vyslovili nesouhlas s orientačním testováním na OPL a alkohol, budou v případě podezření školy na požití návykových látek při řešení předání k šetření Policii ČR. Další postup je shodný jako u žáků s podepsaným souhlasem.
- Obdobným způsobem bude škola postupovat v případě, že žák hrubým způsobem poruší pravidla BOZP, případně provozní řád ubytovací kapacity (v případě akce pořádané školou v souvislosti s výukou mimo sídlo školy).
- Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách a areálu školy a rovněž při akcích školy přísně zakázány a jsou považovány za hrubé porušení školního řádu. Podle okolností ředitelka školy zváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, dále bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce. V závažnějších případech bude případ předán orgánům činným v trestním řízení.
- Ve škole není povolena činnost politických stran a politických hnutí ani jejich propagace.
- Ve škole není povolena reklama, která je v rozporu s cíli a obsahem vzdělávání, a reklama a prodej výrobků ohrožujících zdraví, psychický nebo morální vývoj žáků nebo přímo ohrožující či poškozující životní prostředí (§ 32 odst.1 a 2 zák. č. 561/2004).

D. Pravidla zacházení s majetkem školy

- Žák má právo užívat zařízení školy, pomůcky a učebnice v souvislosti s výukou, je přitom povinen řídit se pokyny učitelů a jiných oprávněných osob.
- Žák je povinen udržovat v pořádku a nepoškozené všechny věci, které tvoří zařízení třídy a školy, a také ty, které mu byly svěřeny v souvislosti s výukou. Zjistí-li jakékoliv poškození tohoto zařízení, okamžitě tuto skutečnost ohlásí vyučujícímu.
- **Žák má povinnost neprodleně nahlásit jakoukoliv zjištěnou závadu popř. havárii na zařízení školy třídnímu učiteli, jeho zástupci (v případě nepřítomnosti vyučujících na sekretariát školy) a předejít tak vzniku vážnějších škod, popř. poškození zdraví.**
- Každé svévolné poškození, poškození z nedbalosti nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob, hradí zákonní zástupci žáka, který poškození způsobil.

Učitelé

Každý učitel se řídí zákony a vyhláškami platnými pro resort školství, *Pracovním řádem zaměstnanců škol a školských zařízení ze dne 23. 3. 2001, č.j.14 269/2001-26*, směrnicemi MŠMT, Školním řádem, Organizačním řádem školy (soubor platných vnitřních směrnic vydaných ředitelkou školy a projednaných na pedagogické radě školy), Pracovním plánem školy, platnými předpisy v oblasti PO a BOZP, usneseními pedagogických rad, příkazy, rozhodnutími a pokyny ředitelky školy, příslušných zástupků ředitelky či ostatních vedoucích pracovníků.

2. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků **„Klasifikační řád“**

Rozvoj nadání žáka

- K rozvoji nadání žáka škola uskutečňuje rozšířenou výuku cizích jazyků stanovenou školním vzdělávacím programem a to zřizováním tříd s rozšířenou výukou cizích jazyků.

- Při výuce cizích jazyků se snažíme motivovat žáky k lepším výsledkům aktuálním zařazováním do jednotlivých studijních skupin. Výukové skupiny jsou propustné, v případě zhoršení či zlepšení studijních výsledků mohou být žáci přeřazeni.
- Žáci, kteří se vzdělávají podle školního vzdělávacího programu „Naše výsledky hovoří cizími jazyky“ jsou především hodnoceni podle úrovně dosažení jednotlivých klíčových kompetencí a dílčích cílů, stanovených v ŠVP

Hodnocení žáků

Hodnocení žáků je dáno vyhláškou číslo 48/2005 Sb.

Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení; za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení.

Pravidla pro hodnocení žáků obsahují:

Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou, zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků:

Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků je:

- *jednoznačné*
- *srozumitelné*
- *srovnatelné s předem stanovenými kritérii*
- *věcné*
- *všestranné*

Hodnocení vychází z míry dosažení očekávaných výstupů formulovaných v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu. Hodnocení je pedagogicky zdůvodnitelné, odborně správné a doložitelné. Hodnocení žáka provádí pedagog se zaměřením na cílený rozvoj osobnosti žáka. Žáci jsou vedeni k sebehodnocení a k sebekontrolě, s chybou či nedostatkem se pracuje.

Prioritou hodnocení je hodnocení dosažení úrovně všech klíčových kompetencí.

O způsobu hodnocení rozhoduje ředitelka školy se souhlasem školské rady, způsob hodnocení je klasifikačním stupněm, pouze v odůvodněných případech může ředitelka školy na základě písemné žádosti zákonných zástupců rozhodnout o použití slovního hodnocení.

Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků:

- žák má právo vyjadřovat se k hodnocení
- má-li žák pochybnosti o správnosti, popř. objektivitě hodnocení svého projevu, může se bezprostředně poté, co se o známce dověděl, obrátit s připomínkou či dotazem na příslušného vyučujícího, vyučující skutečnosti prověří a sdělí žákovi, zda jeho připomínky byly oprávněné a bez prodlev se znovu k hodnocení vyjádří
- žák má právo sdělit vyučujícímu vlastní názor a na hodnocení svého projevu, zejména v případech, pokud se jeho vlastní hodnocení výrazně rozchází s hodnocením, které stanovil vyučující

- žák může požádat vyučujícího o konzultaci k ověřovanému učivu, popř. požádat o opětovné prověření znalostí v nejbližším možném termínu a přihlédnutím na časové a organizační možnosti vyučujícího. Rozhodnutí o vyhovění požadavkům žáka je zcela v kompetenci vyučujícího
- žáci se učí obhajovat vlastní práci a argumentovat vhodnou formou výsledky své práce
- sebehodnocení žáků je dlouhodobý kontinuální proces, kdy žáci si formou sběrných záznamů vytvářejí vlastní portfolia (viz dále)

Stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace

Škola používá hodnocení klasifikačním stupněm, pouze u žáků s diagnostikovanými specifickými poruchami učení lze na základně písemné žádosti rodičů klasifikovat formou slovního hodnocení a to ve všech předmětech, vč. předmětů výchovného charakteru.

Hodnocení žáků na vysvědčení

- A) Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni:
- a) 1 - velmi dobré
 - b) 2 - uspokojivé
 - c) 3 - neuspokojivé
- B) Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat. Škola převede slovní hodnocení nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka. Je-li žák hodnocen slovně, převede škola pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělání slovní hodnocení do klasifikace klasifikačním stupněm. U žáků s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitelka školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce.
- C) Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:
- a) 1 - výborný
 - b) 2 - chvalitebný
 - c) 3 - dobrý
 - d) 4 - dostatečný
 - e) 5 - nedostatečný

- D) Při hodnocení stupněm prospěchu jsou výsledky vzdělávání žáka a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Klasifikace zahrnuje ohodnocení píle žáka, jeho přístupu ke vzdělání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.
- E) Při hodnocení chování žáka a při hodnocení stupněm prospěchu se na prvním stupni použije pro zápis stupně hodnocení číslice, na druhém stupni se použije slovní označení stupně hodnocení.
- F) Při hodnocení žáků, kteří nejsou státními občany České republiky a plní v České republice povinnou školní docházku, se dosažená úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost podle odst. III/2 a 4, která ovlivňuje výkon žáka. Při hodnocení těchto žáků ze vzdělávacího obsahu vzdělávacího oboru Český jazyk a literatura určeného Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání se na konci tří po sobě jdoucích pololetí po zahájení docházky do školy v České republice vždy považuje dosažená úroveň znalosti českého jazyka za závažnou souvislost podle odst. III/ 2 a 4, která ovlivňuje výkon žáka.

Slovní hodnocení doplňující známku z předmětu.

V rámci pololetního hodnocení je poskytováno na naší škole také hodnocení přístupu žáků k předmětu na šestibodové písmenné škále A-F. Jednotlivé stupně hodnocení jsou dány níže popsaným vztahem žáka k předmětu, kterým hodnotíme také projevené morálně volní vlastnosti žáků, potřebné nejen pro úspěšné zvládnutí školní docházky na škole, ale především pro jejich budoucí studium i profesní život.

A: Žák je aktivní, tvůrčí, má upřímný zájem o předmět, je pravidelně připraven na vyučování a vybaven potřebnými pomůckami, svědomitě plně zadané úkoly, jeho domácí příprava je pečlivá, během vyučování se aktivně zapojuje, pracuje samostatně a svědomitě, zapojuje tvořivé myšlení, umí udržet pozornost, zvládá skupinovou práci, je ochotný aktivně poradit a pomoci svým spolužákům, vede sešit, v případě absence si je samostatně schopen zorganizovat doplnění zameškaného učiva a dopsání zápisů, pracuje v souladu se svými možnostmi s tendencí se neustále zlepšovat, spolupracuje s učiteli na rozvíjení svého potenciálu.

B: Žák je zpravidla aktivní, je pravidelně připraven na vyučovací hodinu, je vždy vybaven potřebnými pomůckami, jeho domácí příprava je pečlivá, zadané věci až na výjimky plně svědomitě, během vyučování se aktivně zapojuje, zajímá se o předmět, zapojuje tvořivé myšlení, umí udržet pozornost, při skupinové práci nerad pomáhá spolužákům, nezapojuje se do práce s kolektivem, vede sešit, v případě absence si je samostatně schopen zorganizovat doplnění zameškaného učiva a dopsání zápisů, spolupracuje na rozvíjení svého potenciálu jen díky autoritě vyučujícího.

C: Žák přistupuje k předmětu bez většího zaujetí, má výkyvy v přístupu i v pozornosti, jeho příprava na vyučování má rezervy, stejně tak i vybavení pomůckami na vyučovací hodinu, aktivita hodině se objevuje nepravidelně, ve skupině se zapojuje výjimečně, sešit vede nepravidelně v případě absence si bez upozornění učitele nedoplní samostatně učivo, pracuje a rozvíjí svůj osobní potenciál s velkými rezervami, nevyužívá dostatečně své osobní předpoklady, ale reaguje pozitivně

na domluvu, potřebuje nadstandardní kontrolu vyučujícího, pracuje bez problémů jen tehdy, baví-li ho určité učivo.

D: Žák je až na výjimečné okamžiky v přístupu téměř pasivní, na vyučovací hodiny se většinou nepřipravuje, projevuje se časté neplnění povinností, nedává pozor ve výuce, ale reaguje pozitivně na domluvu, ve skupinové práci spoléhá na práci ostatních, nespolupracuje na rozvíjení svého potenciálu, pracuje pod své možnosti, dokáže v nouzi (konec klasifikačního období-pololetí) skokově zlepšit svůj přístup i výsledky, nepracuje na svém osobním rozvoji.

E: Žák je v přístupu zcela pasivní, nevěnuje se své práci, často neúmyslně ruší práci ostatních, nechá se strhnout k negativním projevům v chování, má liknavý přístup k povinnostem (neplní zadané úkoly, nenosí předepsané pomůcky), při skupinové práci se až na výjimky nezapojuje, pracuje jen tehdy, když ho učivo baví, hlídá si jen hranici, aby byl hodnocen.

F: Zapojení žáka do daného předmětu je nulové, nevyvíjí žádnou aktivitu, na vyučování se nepřipravuje, nevede sešit (či má jen občasný zápis), nenosí pomůcky, neplní domácí úkoly ani ostatní povinnosti, negativně působí na třídu, vyrušuje a strhává na sebe pozornost, provokuje vyučujícího, nespolupracuje s vyučujícím ani s kolektivem, hodnocení vyučujícím a konečný výsledek jeho zapojení ve výuce je mu lhostejný, domlouvám je nepřístupný.

Smysl a pedagogické důvody zavedení způsobu souhrnného doplňujícího hodnocení na naší škole:
Hodnocení by mělo obsahovat maximum relevantních informací pro rodiče a žáky, motivovat žáky k celkovému zlepšení práce a v neposlední řadě být přehledné a jasné. Naše hodnocení obsahuje některé informace navíc. Hodnocení přístupu žáků pokládáme za velmi cenný motivační prvek a cennou informaci pro jejich rodiče. Díky tomu výrazně roste relevantnost a vypovídající hodnota ohodnocení známkou. Opíráme se o jistotu, že tento komplexnější způsob hodnocení má pevnou podporu zákonných nástupců žáků i samotných.

Zásady pro používání slovního hodnocení v souladu s § 15 odst. 2 Vyhlášky č. 48/2005, včetně stanovených kritérií a v souladu s Metod. pokynem MŠMT ČR č.j. 23 472/92-21/212 k zajištění péče o děti se SPU na ZŠ, Metod. pokynem MŠMT ČR č.j. 17 228/93-22 k užívání širšího slovního hodnocení: - viz příloha č. 1 – Formulace slovního hodnocení

Zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace
Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

- a) prospěl(a) s vyznamenáním
- b) prospěl(a)
- c) neprospěl(a)
- d) nehodnocen (a)

Žák je hodnocen stupněm:

- a) **prospěl(a) s vyznamenáním**, jestliže není v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 (chvalitebný), průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré;

- b) **prospěl(a)**, není-li v žádném z předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením;
- c) **neprospěl(a)**, je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením.
- d) **nehodnocen(a)**, není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí (Vyhláška č. 454/2006 Sb., kterou se mění vyhláška č. 48/2005 Sb.).

V případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace převede škola pro určení celkového hodnocení žáka na vysvědčení slovní hodnocení na klasifikační stupeň stejně jako v bodě III/2 a použije pro určení celkového hodnocení.

- Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn, pokud mu nebylo povoleno opakování ročníku podle § 52 odstavce 6 věty třetí školského zákona. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák druhého stupně základní školy, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.
- Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
- Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.
- Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitelku školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Pokud není dále stanoveno jinak, ředitel školy nebo krajský úřad nařídí komisionální přezkoušení žáka, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonnými zástupci žáka. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitele školy nebo krajského úřadu. V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení žáka týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitelka školy, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitelka školy, krajský úřad, dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka stanovených podle § 30 odst. 2. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitelka školy nebo krajský úřad výsledek hodnocení změní; nebyla-li pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitelky školy nebo krajského úřadu.

- Ředitelka školy může povolit žákovi na žádost jeho zákonného zástupce a na základě doporučujícího vyjádření odborného lékaře opakování ročníku z vážných zdravotních důvodů, a to bez ohledu na to, zda žák na daném stupni již opakoval ročník.
- Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl, nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který v daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval; tomuto žákovi může na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.
- Ředitelka školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit na žádost jeho zákonného zástupce opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.
- Žáci devátých ročníků a žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů a výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky.

Způsob získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci, kriteria pro hodnocení

- Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají vyučující zejména: soustavným pozorováním žáků, sledováním jeho výkonů a připravenosti na vyučování různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové...), kontrolními písemnými pracemi, analýzou výsledků různých činností žáků.
- Při hodnocení úrovně dosažení kompetencí se podklady pro hodnocení kompetence sociální, komunikativní a personální získávají zejména z práce a zvládnutí role při skupinové nebo partnerské výuce, z kooperativního učení, prvků Daltonské výuky, respektování pravidel společné práce, komunikační dovednosti. Výborným nástrojem pro hodnocení zvláště kompetence sociální a komunikativní jsou různé školní projekty a akce, např. zahraniční jazykové a poznávací zájezdy, školní blog, výlety, ŠVP, exkurze, atd. Při posuzování úrovně kompetence k učení klademe důraz zejména na čtení s porozuměním, práci s textem, orientaci v informacích, vyhodnocení správnosti informace a její použití v praxi. (Prostředky: projekty, referáty, dramatizace, atd.). Při posuzování úrovně kompetence k řešení problémů používáme zadávání problémových úvah z praxe, usilujeme o co nejširší propojení ŠVP s praktickým životem. Při hodnocení kompetence občanské sledujeme důsledně respektování individuálních zvláštností žáků a rozdílů mezi žáky, hodnotíme zapojení žáků do žákovské samosprávy, a jejich zapojení při tvorbě společných pravidel, míru zodpovědnosti a tolerance, kterou žák svým chováním a ve svých postojích vyjadřuje. Při hodnocení kompetence pracovní především posuzujeme schopnost převést získané teoretické poznatky do praktického života formou zadaných úkolů. Je důležité, aby žák objektivně dokázal vyhodnotit vlastní předpoklady pro budoucí profesní orientaci a aby znal nejběžnější profese a jejich náplň.
- Vzhledem k tomu, že hodnocení klíčových kompetencí je velmi obtížný a dlouhodobý proces, škola využívá a nadále bude využívat všech standardizovaných celoplošných republikově využívaných testů, (SCIO, Kalibro, Cermat).

- Znamky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Hodnocení na konci klasifikačního období v sobě kromě hodnocení úrovně znalostí a dovedností (znamky) zahrnuje nutně i komplexní hodnocení úrovně dosažených klíčových kompetencí se zaměřením na aspekty, které jsou uvedeny výše.
- Formy ověřování vědomostí a dovedností žáka:
 - písemné práce, slohové práce, , testy, diktáty, cvičení
 - ústní zkoušení a mluvený projev
 - úprava sešitů, samostatné aktivity a domácí úkoly
 - problémové úkoly, kvízy, rébusy, křížovky, sudoku...
 - výroba pomůcek, laboratorní práce...
 - projektové a skupinové práce
 - projektové dny
 - vědomostní a dovednostní testy Cermat, Scio, a jiné
 - týdenní školy v přírodě
 - soustavné diagnostické pozorování žáka
- Minimální počet známek, které musí žák za dané pololetí získat se rozlišuje podle typu předmětu a jeho týdenní hodinové dotace, stanovené školním vzdělávacím programem:
 - a) hlavní vzdělávací předměty: (český jazyk, matematika, 1. cizí jazyk, 2. cizí jazyk) – celkem 8 známek za každé pololetí
 - b) vzdělávací předměty: 1) s dotací 1 hodina týdně - celkem 4 známky za každé pololetí
2) s dotací 2 hodiny týdně - celkem 5 známek za každé pololetí
 - c) předměty výchovného charakteru – celkem 2 známky za každé pololetí
 - d) předměty vyučované v cizím jazyce: - informatika pro 6. ročníky- praktická část 4 známky, teoretická 2 známky, v předmětu pracovní činnosti 4 známky

V obou vyučujících předmětech bude zohledňována znalost terminologie v cizím jazyce i v českém jazyce.

- Vyučující písemným popř. ústním zkoušením hodnotí žáky nejméně tímto stanoveným minimálním počtem známek (podle odst. 2 pís. a)b)c)) za celé klasifikační období, v odůvodněných případech (jako je např. dlouhodobá nebo opakovaná absence) může být tento minimální počet známek individuálně snížen.
- Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů, s ohledem na vymezené klíčové kompetence daného předmětu. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Žák má právo se k hodnocení vyjádřit.
- Vyučující dbá o to, aby žáci zejména na 2. stupni své opravené a oklasifikované podklady pro hodnocení založili do své osobní složky (tzv. PORTFOLIO)

Obsahem portfolia je především:

- Vysvědčení – pololetní a závěrečné (žák si sám přepíše a založí)
- Průběžné posuzování ve vyučování - hodnocení žákovských výkonů v rámci vyučování (krátké písemné práce, referáty, výstupy projektů...). Cílem je zachytit u žáka plnění školních povinností, jeho postoje k učení, významné učební úspěchy, pokroky

- Aktivity mimo vyučování – aktivity, které probíhají částečně nebo zcela mimo vyučování (soutěže, olympiády, zájmové činnosti)
 - Průběžné didaktické testy - Cermat, SCIO, Kalibro aj.
 - Povedené výtvarné a jiné práce.
- Vyučující je povinen informovat o jednotlivých známkách zákonné zástupce prostřednictvím zápisu v žákovské knížce. Žák na vyzvání vyučujícího žákovskou knížku předloží. V případě, že žák nemá danou hodinu, kdy se známky zapisují, žákovskou knížku k dispozici, je žák povinen nejpozději následující vyučovací hodinu požádat vyučujícího o dodatečné zapsání známky.
 - Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.
 - O termínu písemné zkoušky, která má trvat celých 45 minut (čtvrtletní, resp. pololetní práce), informuje vyučující žáky dostatečně dlouho dobu předem. Ostatní vyučující o tom informuje formou zápisu do třídní knihy. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.
 - Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek (ústní zkoušení, písemné...). V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy. Zastupující vyučující předá po skončení zastupování klasifikaci, kterou prováděl v době nepřítomnosti příslušného vyučujícího prostřednictvím zástupkyně ředitelky školy kmenovému pedagogovi. Vyučující zapisují hodnocení čtvrtletí za svůj předmět do speciální tabulky čtvrtletního hodnocení v žákovské knížce (str. 31 v ŽK)
 - Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (léčebné pobyty, dočasné umístění v ústavech, apod.) bere vyučující v úvahu i známky žáka, které škole sdělí škola při instituci, kde byl žák umístěn.
 - Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednají na čtvrtletní, resp. pololetní klasifikační pedagogické radě.
 - Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitel školy, nejpozději však 48 hodin před jednáním pedagogické rady o klasifikaci, zapíše učitelé příslušných předmětů číslicí výsledky celkové klasifikace do třídního výkazu, SAS programu školy a připraví návrhy na umožnění opravných zkoušek, na klasifikaci v náhradním termínu apod.
 - Komplexní informace o prospěchu a chování žáka jsou zákonným zástupcům žáka podávány v termínech třídních schůzek a hovorových hodin, vypsanych na začátku školního roku vedením školy, v termínech vypsanych konzultačních hodin a v dalších termínech, jestliže o to zákonní zástupci žáka požádají, dále je možno individuálně dohodnout termín s příslušným vyučujícím. Rodičům, kteří se nemohli dostavit na školu v určený termín, poskytnou vyučující možnost individuální konzultace. Údaje o klasifikaci a hodnocení chování žáka jsou sdělovány pouze zákonným zástupcům žáka, nikoli veřejně.
 - Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovávají po dobu, během které se klasifikace žáka určuje nebo ve které se k ní mohou zákonní zástupci žáka odvolat - tzn. za příslušné klasifikační období včetně hlavních prázdnin, v případě žáků s odloženou klasifikací nebo opravnými zkouškami až 15. března, resp. do 30. října. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také rodičům.

- Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden z látky, která byla probírána v době jejich nepřítomnosti. Účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit to, co umí. Učitel klasifikuje jen probrané učivo, zadávání nové látky k samostatnému nastudování celé třídy není přípustné, před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva. Prověřování znalostí provádět až po dostatečném procvičení učiva.
- Po návratu z dlouhodobé absence (delší než 3 týdny) vlivem nemoci má žák možnost s vyučujícím sjednat časový harmonogram na doplnění a zvládnutí zameškané látky. Žáci mohou využít možnosti po dohodě s vyučujícím pořídit ve škole fotokopii zápisu v sešitě u probírané látky, na kterou chyběl (ceník za poskytnutí kopírovací služby je k dispozici v kanceláři školy)
- Třídní učitelé (případně výchovný poradce) jsou povinni seznamovat na začátku školního roku ostatní vyučující, kteří vyučují v příslušné třídě, s doporučeními psychologických vyšetření a v průběhu školního roku také o aktuálních změnách těchto doporučení, které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv učitele (nebo výchovného poradce) na pedagogické radě.

Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách

- Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelkou školy. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.
- Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně, nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitelka školy stanovit žákovi náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého ročníku.

Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami - u žáků se smyslovou nebo tělesnou vadou, vadou řeči, prokázanou specifickou vývojovou poruchou učení nebo chování se při jeho hodnocení a klasifikaci přihlédne k charakteru a stupni postižení, klasifikace a hodnocení se řídí Vyhláškou č. 73/2005 Sb., event. Metodickým pokynem MŠMT ČR č.j. 23472/92-21

Ukončení základního vzdělání

- Dokladem o dosažení základního vzdělání je vysvědčení o úspěšném ukončení devátého, popřípadě desátého ročníku základního vzdělávání, vysvědčení o úspěšném ukončení. Toto vysvědčení je opatřeno doložkou o získání stupně základního vzdělání.
- Žák, který úspěšně ukončil základní vzdělávání nebo žák, který splnil povinnou školní docházku a nepokračuje v základním vzdělávání, přestává být žákem školy 30. června příslušného školního roku. Žák, který splnil povinnou školní docházku a koná opravnou zkoušku nebo bude hodnocen v náhradním termínu, je žákem školy do termínu konání těchto zkoušek, pokud mu nebylo povoleno opakování ročníku. Žák, která byl přijat ke

vzdělávání ve střední škole, je považován za žáka základní školy do 31. srpna příslušného školního roku.

Výchovná opatření

- Ředitelka školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci.
- Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.
- Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:
 - a) napomenutí třídního učitele
 - b) důtku třídního učitele
 - c) důtku ředitelky školy
 - d) podmíněčné vyloučení žáka ze školy
 - e) vyloučení žáka ze školy
- Ředitelka školy může v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených zákonem č. 561/2004 Sb. nebo školním nebo vnitřním řádem rozhodnout o podmíněčném vyloučení nebo o vyloučení žáka ze školy. V rozhodnutí o podmíněčném vyloučení stanoví ředitelka školy zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku. Dopustí-li se žák v průběhu zkušební lhůty dalšího zaviněného porušení povinností stanovených tímto zákonem nebo školním nebo vnitřním řádem, může ředitelka školy rozhodnout o jeho vyloučení. Žáka lze podmíněčně vyloučit nebo vyloučit ze školy v případě, že splnil povinnou školní docházku.(dále dle § 31 odst. 4 Zákona č. 561/2004 Sb.)
- Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné a zaviněné porušení povinností.
- Pravidla pro udělování pochval a jiných ocenění a ukládání napomenutí a důtek jsou součástí školního řádu.
- Třídní učitel neprodleně oznámí ředitelce školy uložení důtky třídního učitele. Důtku ředitelky školy lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě.
- Ředitelka školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonným zástupcům.
- Udělení pochvaly a jiného ocenění a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamená do dokumentace školy (podle § 28 Školského zákona). Udělení pochvaly a jiného ocenění se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

Klasifikace chování

- Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují. Spolu s ostatními učiteli o ní rozhoduje ředitel po projednání v pedagogické radě. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování základních norem slušného chování a pravidel chování stanovených školním řádem během klasifikačního období.
- Při klasifikaci 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. Kázeňské opatření lze za 1 přestupek udělit žákovi pouze jednou. Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující:

Stupeň 1 (velmi dobré):

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

Stupeň 2 (uspokojivé):

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

Stupeň 3 (neuspokojivé):

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

Ve věcech, které nejsou výslovně uvedeny v klasifikačním řádu, postupuje škola v souladu s platnou školskou legislativou a souvisejícími právními předpisy.

PŘÍLOHA Č. 1: SLOVNÍ HODNOCENÍ

Hodnocené oblasti:

1. Ovládnutí učiva předepsaného osnovami:

- A) ovládá bezpečně
- B) ovládá
- C) v podstatě ovládá
- D) ovládá se značnými mezerami
- E) neovládá

2. Úroveň myšlení:

- A) pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti

- A) uvažuje celkem samostatně
- B) menší samostatnost v myšlení
- C) nesamostatné myšlení
- D) odpovídá nesprávně i na návodné otázky

1. Úroveň vyjadřování:

- A) výstižně, poměrně přesně
- B) celkem výstižně
- C) ne dost přesně
- D) vyjadřuje se s potížemi
- E) nesprávně i na návodné otázky

2. Úroveň aplikace vědomostí:

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

3. Píle a zájem o učení:

- A) aktivní, učí se svědomitě a se zájmem
- B) učí se svědomitě
- C) k učení a práci nepotřebuje větších podnětů
- D) malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty
- E) pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné

Zápis slovního hodnocení musí doslovně souhlasit se zápisem v KL a TV, na vysvědčení je třeba uvést všech pět bodů hodnocení.

Vzor slovního hodnocení:

- A) učivo ovládá bezpečně, v myšlení je pohotový(á), bystrý(á), dobře chápe souvislosti, vyjadřuje se výstižně, poměrně přesně, spolehlivě, uvědoměle užívá vědomosti a dovednosti, pracuje samostatně, přesně a s jistotou, je aktivní, učí se svědomitě a se zájmem
- B) učivo ovládá, uvažuje celkem samostatně, vyjadřuje se celkem výstižně, dovede používat vědomosti a dovednosti, dopouští se menších chyb, učí se svědomitě
- C) učivo v podstatě ovládá, má menší samostatnost v myšlení, vyjadřuje se ne dost přesně, s pomocí učitele řeší úkoly, překonává potíže a odstraňuje chyby, jichž se dopouští, k učení a práci nepotřebuje větších podnětů
- D) učivo ovládá se značnými mezerami, má nesamostatné myšlení, vyjadřuje se s potížemi, dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává, má malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty
- E) učivo neovládá, odpovídá nesprávně i na návodné otázky, vyjadřuje se nesprávně i na návodné otázky, praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí učitele, pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné

3. SANKČNÍ ŘÁD

V souladu s preventivním programem zabývajícím se rizikovými faktory chování žáků na základních školách jsme vypracovali následující sankční řád, který je nedílnou součástí platného školního řádu. Stanovíme v něm procesní postup pro šetření porušování školního řádu žáky s následujícími pravidly:

- o každém ústním jednání i vyjádření sepisujeme zápis, který je podepsaný všemi zúčastněnými;
- respektujeme v souladu s ustanovením § 21 školského zákona práva žáků a jejich zákonných zástupců;
- neprodleně a prokazatelně informujeme zákonné zástupce o závažnosti porušení pravidel chování plynoucích ze školního řádu a o možných následcích, jež v daném případě připadají v úvahu;
- podle okolností případu (při požití alkoholu nebo jiných omamných látek) informujeme zákonné zástupce, v závažných situacích je přivolán lékař, Policie ČR a informován orgán sociálně právní ochrany dětí.

➤ **Ničení majetku**

Každý je odpovědný za škodu, kterou svým jednáním způsobil. V případě úmyslného poškození nebo zničení školního majetku bude škola vymáhat náhradu škody na tom, kdo ji způsobil (§420a, odst. 1 zákona č. 40/1964 Sb. Občanského zákoníku).

Sankční rozpětí:

Svévolné poškozování majetku školy:

- jednorázové – napomenutí třídního učitele nebo důtka TU podle závažnosti a úmyslu.
- opakované – dle počtu případů a jejich závažnosti důtka třídního učitele, důtka ředitele školy nebo návrh na snížený stupeň z chování.
- pokud žák nereaguje na předchozí kázeňská opatření a nadále se podílí na ničení majetku školy, následuje další snížený stupeň z chování.
- Přezouvání: nepřezutí je považováno za úmyslné poškozování majetku školy (žáci mají možnost vyzvednout si v kanceláři školy návleky) a je trestáno dle výše uvedeného.

➤ **Krádeže**

Zcizit někomu jeho majetek je v České republice považováno za trestný čin nebo přestupek, a to podle výše škody, která byla způsobena (§ 247 zákona č. 140/1961 Sb., §50 zákona č. 200/1990 Sb.).

Sankční rozpětí:

Krádež školního majetku nebo osobního majetku:

- žák bude potrestán až sníženým stupněm z chování – a to bez ohledu na výši škody, kterou svým jednáním způsobil – nezávisle na policejním šetření
- v případě dobré spolupráce žáka i rodičů můžeme přistoupit k mírnějšímu kázeňskému opatření.

➤ Alkohol, drogy, tabákové výrobky

Všem žákům je v prostorách školy zakázáno užívat alkoholické nápoje, návykové látky, cigarety a stejně tak je do školy přinášet. Současně není z důvodů ochrany zdraví dovoleno do školy vstupovat pod vlivem alkoholu.

Požívání alkoholu osobami mladšími 18 let je v České republice považováno za nebezpečné, nemravné a zahálčivé chování. Každý, kdo se ho dopouští, má nárok na pomoc orgánů sociálně-právní ochrany.

V případě, kdy se škola o takovém chování dozví, bude tuto skutečnost hlásit rodičům nebo zákonnému zástupci (§ 7, odst. 1 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně).

V případě, že se o takovém chování škola dozví, je nucena splnit zákonnou ohlašovací povinnost vůči orgánům sociálně-právní ochrany (§10, odst. 4 téhož zákona).

V případě důvodného podezření, že je žák pod vlivem omamných látek nebo alkoholu, bude na základě souhlasu rodičů provedeno testování. O jeho výsledku budou zákonní zástupci neprodleně informováni.

Výše uvedené platí i pro školní akce.

Sankční rozpětí:

Užití návykových látek (alkohol, drogy, tabákové výrobky) na půdě školy či školních akcí:

- snížený stupeň z chování.

Distribuce výše uvedených výrobků:

- snížený stupeň z chování.

Vstup do školy pod vlivem alkoholu, drog:

- snížený stupeň z chování.

Pozn.: V případě podezření, že žák kouří tabákové výrobky (při obdržení informace, při podezření o volných hodinách), hlásí škola tuto skutečnost rodičům nebo zákonnému zástupci (§ 7, odst.1 zákona č. 359/1999 Sb).

➤ Záškoláctví

Žáci jsou povinni řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat (§22 zákona č. 561/2004 Sb.). Rodiče jsou informováni o způsobu uvolňování a omlouvání žáků (MŠMT 10 194/2002 – 14). Pokud je počet neomluvených hodin vyšší než 25 hodin, hlásíme tuto skutečnost orgánům sociálně-právní ochrany.

Sankční rozpětí:

- dle počtu neomluvených hodin důtkou ředitele školy, snížený stupeň z chování
- svévolné opuštění budovy školy – důtkou ředitele školy, snížený stupeň z chování

➤ **Školní násilí**

Úmyslné ublížení na zdraví je posuzováno dle závažnosti a opakování.

Sankční rozpětí:

- první selhání – dle závažnosti – napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele, důtka ředitele školy
- opakované ubližování – snížený stupeň z chování.

➤ **Šikana**

Školy mají mimořádnou odpovědnost za to, aby předcházely vzniku tohoto problému a aby se s ním odpovědně vyrovnávaly hned od počátku. Při prokázání a řešení šikany postupujeme podle MŠMT 14 514/2000 – 51.

Sankční rozpětí:

- počáteční šikana – podle závažnosti důtka třídního učitele, důtka ředitele školy
- rozvinutá šikana – snížený stupeň z chování

➤ **Nošení zbraní a předmětů ohrožujících zdraví**

Dbáme na ochranu zdraví a bezpečnost osob ve škole.

Sankční rozpětí:

- přinesení a nepoužití předmětu – napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele, důtka ředitele školy
- použití předmětu – důtka ředitele školy, snížený stupeň z chování

➤ **Vstup do prostoru šatních skříněk**

Žáci nevstupují samostatně bez souhlasu třídního učitele k šatním skřínkám, pouze před vyučováním a po jeho skončení. K nápojovým a jídelním automatům procházejí žáci různými patrem, nikoli okolo šatních skříněk.

Sankční rozpětí:

- napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele, důtka ředitele školy

➤ **Pořizování obrazového a zvukového materiálu (dokumentace) v prostorách školy**

Ve škole a na školních pozemcích a při akcích školy je zakázáno bez souhlasu ředitelky školy fotografovat a pořizovat videozáznamy a audiozáznamy z důvodu zneužití tohoto materiálu.

Sankční rozpětí:

- důtka ředitele školy, snížený stupeň z chování

➤ **Překročení Školního řádu v dalších případech**

(přepisování známek, pozměňování listin, falšování podpisů, opisování, podvádění, falsifikace autorství odevzdaných prací, nenošení pomůcek, opakované zapominání domácích úkolů, opakované pozdní příchody, drzé chování, používání mobilního telefonu ve vyučovacích hodinách, nošení zakázaných časopisů, otvírání zakázaných webových stránek, opakovaná porušení Školního řádu, atd.).

Sankční rozpětí:

- odstupňováno dle četnosti a závažnosti – napomenutí třídního učitele, důtka ředitele školy, snížený stupeň z chování.

Porušení Školního řádu je prošetřeno okamžitě poté, co škola o tom obdržela informace, ve složitějších situacích nejpozději do 30 dnů. V případech, kdy je navrhováno kázeňské opatření důtky ředitele školy či snížený stupeň z chování, je svolána výchovná komise. Žák (§8, odst. 2 zákona č. 359/1999 Sb.) i zákonný zástupce se mohou k celé situaci vyjádřit. Členové pedagogické rady poskytují všechny informace, které se k danému problému vztahují, jsou poradním orgánem. O konečném kázeňském opatření rozhoduje ředitel školy.

Ve všech ostatních případech je řešení situace v kompetenci třídního učitele (ve spolupráci s poradenským centrem).

Celý tento Sankční řád nevytváříme proto, abychom žáky trestali, ale abychom vytvořili jasná pravidla, která – jak věříme – přispějí k příznivému klimatu ve škole.

Žáci jsou seznámeni se Sankčním řádem na třídnických hodinách, své námítky mohou kdykoli prezentovat prostřednictvím zástupců žakovského parlamentu.

4. Řády školní družiny, odborných učeben, šaten, školního hřiště, školní zahrady s herními prvky a řád stravovací místnosti

ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školní zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy pro školské zařízení školní družinu tuto směrnici – vnitřní řád školní družiny. Směrnice je součástí organizačního řádu školy. Určuje pravidla provozu, stanoví režim ŠD, je závazný pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro rodiče. Prokazatelné seznámení rodičů s tímto řádem provedou vychovatelky ŠD při zápisu dětí do ŠD.

Školní družina se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání.

Poslání školní družiny

Školní družina tvoří ve dnech školního vyučování mezistupeň mezi výukou ve škole a výchovou v rodině. ŠD není pokračováním školního vyučování, má svá specifika, která ji odlišují od školního vyučování. Hlavním posláním ŠD je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku a rekreace žáků, částečně také dohledu nad žáky.

Činnost družiny je určena přednostně pro žáky prvního stupně základní školy.

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

1.1. Žáci jsou povinni

- a) řádně docházet do školského zařízení,
- b) dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- c) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy a školského zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- d) informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- e) dokládat důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- c) oznamovat školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.

1.2. Žák se ve školní družině chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků, dodržuje školní řád školy a odborných učeben a řád školní družiny, se kterými je žák seznámen na začátku činnosti ŠD ve školním roce. (vyvěšen v učebně). Chová se tak, aby neohrozil zdraví svoje, ani jiných osob.

1.3. Žák chodí do školní družiny pravidelně a včas, účastní se všech organizovaných činností. Docházka do školní družiny je pro přihlášené žáky povinná. Ze závažných důvodů může zákonný zástupce požádat o odhlášení ze školní družiny v průběhu školního roku.

1.4. Žák chodí vhodně a čistě upraven a oblečen, s ohledem na plánované činnosti.

1.5. Žák udržuje prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením.

1.6. Žák bez vědomí vychovatelky neopouští oddělení školní družiny. Za žáka, který byl ve škole a do školní družiny se nedostavil, vychovatelka (vychovatel) neodpovídá. Při docházce do ranní družiny jsou žáci povinni ohlásit se u vychovatelek (vychovatele) před vstupem do školní budovy, zvoní na 1. oddělení ŠD, nahlásí své jméno a třídu. Pokud tak neučiní, nepřebírá za ně ŠD zodpovědnost. Doba pobytu žáka ve školní družině se řídí údaji uvedenými na zápisním lístku, žák nesmí svévolně a bez vědomí vychovatelky (vychovatele) opustit své oddělení ŠD. Před ukončením činnosti družiny žáci z bezpečnostních důvodů neopouštějí školní budovu bez vědomí vyučujících.

1.7. Žáci chrání své zdraví i zdraví spolužáků; žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek).

1.8. Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka. Odchod žáka před stanovenou dobou je možný pouze na základě písemné omluvy rodičů.

1.9. Žák má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, má právo být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti v družině. Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností ve školní družině, hlásí bez zbytečného odkladu.

1. 10. Žáci nenesí do družiny a nepoužívají hračky, digitální hry a předměty, které nesouvisí s výukou. Žáci nepoužívají ve školní družině mobilní telefony (rovněž při pobytu na školním hřišti a školní zahradě). Během pobytu v budově školy mají žáci mobilní telefony uloženy v aktovce, době vycházky je mají uzamčeny v šatní skříňce nebo v oddělení školní družiny. Pokud se ve výjimečných případech žáci potřebují spojit s rodiči, mohou požádat paní vychovatelku, pana vychovatele a rodičům zavolat.

1. 11. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům družiny se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto řádem.

1. 12. Při porušení povinností stanovených tímto školním řádem lze podle závažnosti porušení žákovi uložit:

- a) napomenutí třídního učitele,
- b) důtku třídního učitele,
- c) důtku ředitelky školy

Škola neprodleně oznámí uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci a zaznamená je do dokumentace školy.

2. Provoz a vnitřní režim školy

Přihlašování a odhlašování

Ředitelka školy stanoví ve vnitřním řádu pro jednotlivé formy zájmového vzdělávání podle § 2 vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání způsob evidence účastníků takto:

2.1. Ve školní družině je určena jako vedoucí zaměstnanec vedoucí vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, vybírání poplatků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.

2.2. O zařazení dětí do školní družiny rozhoduje ředitelka školy.

Nastane-li skutečnost, že zájem o přijetí do školní družiny je vyšší, než umožňuje cílová kapacita, rozhoduje ředitelka o přijetí žáka do školní družiny na základě těchto kritérií:

- a) Přednostně jsou přijímáni uchazeči, jejichž oba zákonní zástupci jsou v pracovním poměru.
- b) Přednostně jsou přijímáni uchazeči, kteří jsou z jiného než spádového obvodu školy.

Nejpozději k 31. 10. každého roku jsou zákonní zástupci žáka informováni o výsledcích přijetí do školní družiny.

2.3. Úplata je splatná předem, platí se zpravidla ve dvou splátkách – za období září až prosinec a leden až červen. Výše úplaty je stanovena ředitelkou školy ve vnitřní směrnici na příslušný školní rok. Škola přijímá platby v hotovosti jen zcela výjimečně, rodiče platí bezhotovostním způsobem – převodem na číslo účtu školy. Každému dítěti je pro účely plateb přidělen variabilní symbol. Vedoucí vychovatelka pravidelně kontroluje placení úhrady v součinnosti s ekonomem školy, pokud jsou rodiče v prodlení s placením, jedná s nimi. Pokud rodiče nereagují na ústní výzvy, prokazatelným způsobem je písemně upozorní na jejich povinnost.

2.4. Úplata může být snížena nebo prominuta

- a) žákovi, pokud je společně posuzovanou osobou pro nárok na sociální příspěvek, který pobírá jeho zákonný zástupce nebo jiná oprávněná osoba,
- b) žákovi, pokud má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte v pěstounské péči a tento příspěvek nebo jeho část je vyplácena, pokud skutečnosti uvedené v písmenu a) a vyplácení příspěvku uvedeného v písmenu b) prokáže řediteli,

Bližší podmínky pro snížení nebo prominutí úplaty jsou stanoveny zvláštní **směrnici školy**.

2.5. Pokud za dítě není zaplacen poplatek, vedoucí vychovatelka školní družiny o tom uvědomí ředitelku školy nejpozději do dvou měsíců – k termínům 31.10. a 28.2. Ředitelka školy může rozhodnout o případném vyloučení žáka ze školní družiny.

2.6. Po projednání se zřizovatelem se činnost v době všech prázdnin přerušuje.

2.7. Rodiče nebo jiní zákonní zástupci žáka přihlášeného k pravidelné i nepravidelné docházce do družiny sdělí družině rozsah docházky žáka a způsob odchodu žáka z družiny; tyto údaje jsou zaznamenány na zápisním lístku. Omluvu nepřítomnosti žáka v družině, odchylky od docházky žáka

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 družině písemně. Předem známou nepřítomnost žáka v družině zákonný zástupce oznámí písemně. Zákonný zástupce je povinen neprodleně oznámit jakákoliv rozhodnutí soudu, např. předběžná opatření soudu týkající se svěření dítěte do výchovy jednomu z rodičů, a případné další úpravy společné péče, opatrovnické péče atd.

2.8. V docházkovém sešitě (ranní docházka, odpolední službou po spojení jednotlivých oddělení po 15. hodině) je zaznamenáván příchod žáka do ŠD a jeho odchod.

2.9. Přihlašování a odhlašování žáků ze ŠD je prováděno na základě písemných žádostí rodičů žáka.

2.10 . Organizace činnosti

2.10.1. Provozní doba ŠD je od 6:30 do 17:00 hodin.

Rozvrh činnosti jednotlivých oddělení: 11:40 – 13:45 příchod dětí po ukončení výuky do ŠD, samoobslužné činnosti před obědem, oběd, odpočinkové činnosti, 14:00 – 15:00 zájmové činnosti, vycházky, 15:00 – 17:00 příprava na vyučování, rekreační a odpočinkové činnosti.

Na nepovinné předměty, kroužky a hodiny v ZUŠ budou děti uvolňovány dle potřeby, a to jen v době mimo stanovený čas 14:00 – 15:00 hodin, tzn. době vyhrazené činnostem v odděleních školní družiny. Pokud má žák odejít ze ŠD jinak či s jinou osobou, než je obvyklé a je uvedeno na zápisním lístku, musí rodiče sdělit tuto skutečnost písemně. Předem známou nepřítomnost žáka ve ŠD oznámí zákonný zástupce písemně, rovněž je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka. Odchod žáka před stanovenou dobou je možný pouze na základě písemné žádosti rodičů.

2.10.2. Ukončení provozu ŠD

Provoz ŠD končí v 17:00 hodin. Rodiče jsou povinni si dítě vyzvednout do 17:00 hodin (neuvvedou-li v zápisním lístku poznámku, že žák bude odcházet sám). Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby rodiči pedagogický pracovník nejdříve podle možností informuje telefonicky rodiče žáka, popřípadě další kontaktní osoby uvedené na zápisním lístku

V krajním případě může být dítě umístěno do dětského centra „CHOVÁNEK“ (Chovánek –dětské centrum rodinného typu, příspěvková organizace, Vejrostova 1361/8, Brno, 635 00, tel.543210412, 543210409-411.

2.10.3. Provoz deseti oddělní školní družiny je zajištěn v učebnách č. 104; 105; 106; 107; 108; 109; 111; a v kmenových učebnách ŠD č. 121; 122; 123.

2.10.4. Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 30 účastníků. Ředitelka školy stanovuje touto směrnicí nejvyšší počet účastníků na 1 pedagogického pracovníka s ohledem na druh vykonávané činnosti účastníků, zejména s ohledem na jejich bezpečnost takto:

- a) při běžné činnosti ve třídách a místnostech ŠD, vycházkách po běžných trasách v okolí školy s běžným dopravním provozem max. 30 dětí,
- b) při organizačně či dopravně náročných nebo výjimečných akcích projedná vedoucí vychovatelka s ředitelkou školy předem organizační zajištění akce včetně počtu doprovázejících osob,

2.10.5. Do školní družiny přicházejí žáci po skončení vyučování pod vedením vychovatele, vychovatelky. Pokud ostatní třídy končí později, předá děti vychovatelce do školní družiny pedagog, který vyučoval poslední hodinu.

2.10.6. Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti schvaluje ředitelka školy na návrh vedoucí vychovatelky školní družiny.

2.10.7. Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování (příklad) zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností; umožňuje žákům přípravu na vyučování.

- **Odpočinkové činnosti** - mají odstranit únavu, zařazují se nejčastěji po obědě, popř. ráno pro žáky, kteří brzy vstávají a dále dle potřeby kdykoliv během dne. Jde o klidové hry a klidné zájmové činnosti, poslechové činnosti apod.
- **Rekreační činnosti** - slouží k regeneraci sil, převažuje v nich odpočinek aktivní s náročnějšími pohybovými prvky. Hry a spontánní činnosti mohou být rušnější.
- **Zájmové činnosti** - rozvíjejí osobnost žáka, umožňují žákům seberealizaci i kompenzaci možných školních neúspěchů i další rozvoj pohybových dovedností a poznání. Jde o řízenou kolektivní nebo individuální činnost, organizovanou nebo spontánní aktivitu. Činnost může být organizována pro vybrané žáky z různých oddělení v zájmovém útvaru, který vede vychovatelka ŠD či jiný pedagog nebo rodič.
- **Příprava na vyučování zahrnuje okruh činností související s plněním školních povinností**, není to však povinná činnost ŠD. Může jít o vypracovávání domácích úkolů (pouze se souhlasem rodičů, nikoliv před 15. hodinou, vychovatelka žákům úkoly neopravuje), nebo zábavné procvičování učiva formou didaktických her (včetně řešení problémů), ověřování a upevňování školních poznatků v praxi při vycházkách, exkurzích a dalších činnostech; **získávání dalších doplňujících poznatků** při průběžné činnosti ŠD (např. vycházky, poslechové činnosti, práce s knihou a časopisy).

2.10.8. Činností družiny se mohou zúčastňovat i žáci nezařazení do družiny, pokud se této činnosti neúčastní plný počet žáků zařazených do družiny stanovený pro oddělení nebo skupinu.

2.10.9. V době řádných prázdnin v průběhu školního roku je zajišťován provoz ŠD po dohodě se zřizovatelem tak, že jsou zřizována střídavě střediska na jednotlivých ZŠ v obci, pro žáky všech těchto škol.

2.10.10. V době mimořádných prázdnin nebo mimořádného volna je činnost školní družiny zajištěna, s případným omezením podle pokynů hygienika.

2.10.11. Rodiče a další návštěvníci do učeben ŠD nevstupují.

2.10.12. Při postupných odchodech žáků z jednotlivých oddělení domů je možné spojit činnost oddělení v době, kdy počet žáků v takto spojených odděleních je max. 30. Stejně tak se postupuje při spojování činnosti, kdy každé oddělení vykonává jinou činnost – zájmovou, relaxační apod.

2.10.13. Rozsah denního provozu projednává ředitelka školy se zřizovatelem. Ředitelka schvaluje podpisem na úvodní stránce přehledu výchovně vzdělávací práce týdenní skladbu zaměstnání, která obsahuje činnosti odpočinkové, zájmové a rekreační, pobyt venku a další aktivity.

2.10.14. ŠD může zřizovat zájmové kroužky a další činnosti (jako např. výlety, exkurze, sportovní a kulturní akce atp.), které jsou uskutečňovány mimo stanovenou provozní dobu ŠD. Členství v těchto kroužcích, resp. na těchto aktivitách není vázáno na zápis do ŠD. Tyto činnosti mohou být poskytovány za úplaty.

Při organizaci výuky jinak než ve vyučovacích hodinách stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřeným vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.

3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před projevy rizikového chování a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

3.1. Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní družině, žáci hlásí ihned pedagogovi, vykonávajícímu dohled.

Vychovatelé školní družiny provedou prokazatelné poučení žáků v první hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy.

3.2. Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku rizikového chování, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

3.3. Pedagogičtí pracovníci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob, nebo jiné závady technického rázu, nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody. Třídní učitelé zajistí, aby každý žák měl zapsány v žákovské knížce tyto údaje: rodné číslo, adresu, telefonní čísla rodičů do zaměstnání a domů, adresu a jméno ošetřujícího lékaře.

Postup školy v případě úrazu či akutní zdravotní indispozice žáka:

Škola neprodleně informuje zákonného zástupce o skutečnosti, že žák utrpěl úraz, popř. nahlásil škole svoji zdravotní indispozici.

Drobné úrazy ošetřují vyučující, event. kvalifikovaný zdravotník školy. V případě nutnosti neodkladného lékařského ošetření, kdy je žák ohrožen na životě nebo hrozí nebezpečí z prodlení, škola zajistí přivolání RZP a o této skutečnosti zákonné zástupce ihned informuje.

V ostatních případech se rodič po obdržení informace od školy, že má dítě zdravotní potíže event. úraz, rozhoduje sám, zda žák setrvá ve škole či školní družině do konce vyučování, či si jej rodič ve škole, resp. školní družině vyzvedne k dalšímu ošetření dle vlastního uvážení.

3.4. Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dohledu dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři atd. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem činnosti družiny.

3.5. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy - pedagogickým pracovníkem.

3.6. Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o BOZP jako ve školním řádu, pokud ŠD pro svoji činnost využívá odborné učebny (např. tělocvična, cvičná kuchyňka, dílna,...), řídí se příslušnými řády pro tyto učebny. Žáci přihlášení do ŠD jsou poučeni o BOZP a záznam o poučení je uveden v třídních knihách jednotlivých oddělení.

4. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků.

4.1. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

4.2. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně vychovatelce/vychovateli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí - uzamykání šaten, šatních skříněk, tříd.

4.3. Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe, popř. si je uzamknou do zamykatelných skříněk, mají zakázáno je odkládat.

4.4. Žáci odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.

4.5. Žáci jsou povinni řádně pečovat o propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením.

5. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a studentů.

5.1. Na hodnocení a klasifikaci chování žáka ve školní družině se vztahují ustanovení vyhlášky o základní škole, t.j. vč. pravidel pro udělování kázeňských opatření.

5.2. Pokud žák narušuje soustavně školní řád a činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitelky školy z družiny vyloučen. Ředitelka může rozhodnout o vyloučení žáka ze ŠD, pokud tento žák soustavně nebo nějakým významným projevem porušil kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje ŠD nebo z jiných zvláště závažných důvodů.

6. Dokumentace

6.1. V družině se vede tato dokumentace:

- a) písemné přihlášky dětí; jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.
- b) třídní knihy jednotlivých oddělení či jiné přehledy výchovně vzdělávací práce, včetně docházky dětí,
- c) celoroční plán činnosti.
- d) roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy,
- e) vnitřní řád školní družiny, rozvrh činnosti

Řády odborných učeben

Řád učebny informatiky:

A. Registrace

- a) Do učebny žáci vstupují jen v doprovodu vyučujícího.
- b) Od 4. ročníku výše mají žáci přiděleny individuální uživatelské účty.
- c) Žák používá pro přihlášení na stanici pouze svůj uživatelský účet. Osobní heslo uchovává v tajnosti. V případě potřeby si žák může heslo ke svému účtu změnit.

B. Konfigurace PC

- a) Je zakázán jakýkoliv zásah do hardwarového vybavení počítače - instalovat nový hardware, měnit stávající nebo měnit vybavení mezi dvěma stanicemi.
- b) Je zakázáno instalovat jakýkoliv software bez předchozí konzultace se správcem učebny.
- c) Je zakázáno měnit stávající nastavení pracovní stanice.

C. Ochrana PC

- a) V učebně žáci nejí a nepijí.
- b) Žák zapíná a vypíná počítač pouze předepsaným postupem.
- c) Žák pracuje u počítače jen podle pokynů vyučujícího, manipuluje s počítačem a jeho periferiemi pouze způsobem, se kterým byl seznámen vyučujícím v rámci výuky.
- d) Uživatel je povinen kontrolovat jakékoliv nosiče vkládané do PC na přítomnost virů.
- e) Uživatel neotevívá podezřelé soubory.
- f) Pokud se objeví na pracovní stanici jakákoliv přítomnost virů, je uživatel povinen toto neprodleně ohlásit vyučujícímu, případně správci učebny.

D. Vlastní práce

- a) Žák pracuje pouze se svým osobním adresářem, ve kterém si vytvoří jasnou přehlednou strukturu podadresářů.
- b) Uživatel udržuje ve vlastním adresáři pořádek a přehlednost, soubory neukládá ve více verzích, staré verze a nepoužívané soubory maže.
- c) Velikost osobního profilu žáka je stanovena na 150 MB.
- d) Žák neukládá do svého domovského adresáře spustitelné soubory a soubory, jejichž velikost by přesáhla stanovenou kvótu.
- e) Profil žáka a jeho domovská složka je vymazána na konci školního roku.

E. Internet

- a) Žáci přistupují na internet pouze se svolením učitele.
- b) Žáci navštěvují pouze WWW stránky určené nebo schválené vyučujícím.
- c) Je zakázáno navštěvovat jakékoliv WWW stránky propagující násilí, fašismus, xenofobii, apod. Zákaz se vztahuje i na stránky s erotickým obsahem.

F. Odpovědnost

- a) Na začátku školního roku jsou žáci seznámeni s cenovými relacemi výpočetní techniky.
- b) Žák nese odpovědnost za práci a zásahy na stanici, na kterou je během hodiny přihlášen.
- c) Pokud žák svévolným porušením řádu učebny způsobí škodu na hardwarovém nebo softwarovém vybavení učebny, bude po něm vyžadována finanční náhrada.

G. Volný provoz

- a) Volný provoz je umožněn pouze po vyhlášení vedením školy v učebně informatiky a slouží primárně k práci na školních projektech a k práci ve výukových programech.
- b) Volný provoz neslouží k hraní her. Žák, který provádí na počítači činnost, která nemá spojitost se školou, je povinen uvolnit pracovní místo jiným.
- c) Termíny volného provozu jsou stanoveny rozvrhem na dveřích učebny.
- d) Pokud žák nerespektuje řád počítačové učebny a pravidla pro volný provoz, je z učebny vyloučen.

Poučení žáků v rámci bezpečnosti a ochrany zdraví při práci v odborné učebně je součástí instruktáže na začátku školního roku a záznam o tomto poučení je uveden v třídní knize příslušné třídy, stvrzen podpisem poučených žáků.

Řád učebny fyziky a chemie

- a) Žáci udržují na pracovišti čistotu a pořádek.
- b) V pracovně je zakázáno jíst a pít.
- c) Žáci pracují uvážlivě a soustředěně, se zařízením a pomůckami zacházejí opatrně.
- d) Plní pozorně všechny pokyny vyučujícího.
- e) Před zahájením práce si prostudují návod k práci, zkontrolují si pracovní místo a soupravu pomůcek.
- f) Manipulace žáků s elektrickými zařízeními, přístroji a s plynovým zařízením je možná jen se souhlasem a pod dozorem vyučujícího. Při práci žáci šetří plynem, elektrickým proudem, chemikáliemi i vodou.
- g) Žáci dbají na vlastní bezpečnost a bezpečnost svých spolužáků, případné poranění okamžitě ohlásí vyučujícímu.
- h) Po ukončení práce žáci zkontrolují pořádek, uzavření plynových kahanů, vody a elektrického proudu.
- i) O postupu a výsledcích své práce vede žák písemný záznam (protokol).
- j) Manipulace s počítačem, promítací a zatemňovací technikou je žákům zakázána. Manipulace s interaktivní tabulí a mobilním tabletem je žákům povolena jen se souhlasem a za přítomnosti vyučujícího.
- k) Poučení žáků v rámci bezpečnosti a ochrany zdraví při práci v odborné učebně je součástí instruktáže na začátku školního roku a záznam o tomto poučení je uveden v třídní knize příslušné třídy, stvrzen podpisem poučených žáků.

Řád jazykové učebny

- a) Žáci do učebny sami nevcházejí. Vejít mohou až na pokyn učitele, který vstupuje do učebny první. S sebou mají pouze učebnice a potřeby nutné k jazykové výuce.
- b) K zařízení a vybavení se chovají šetrně a ohleduplně. Žáci nesmí v jazykové učebně nic úmyslně poškodit.
- c) V učebně se všichni přítomní musí pohybovat pouze přezutí.
- d) Manipulace žáka s elektrickými zařízeními a přístroji je možná jen se souhlasem a pod dozorem vyučujícího.
- e) Učitelé dbají na ukázněné chování při výuce, chrání bezpečnost a zdraví své i svých žáků.
- f) V učebně je zakázána konzumace veškerého jídla a pití.
- g) Pevný zasedací pořádek určuje každému žákovi stálé místo v učebně.

- h) Poučení žáků v rámci bezpečnosti a ochrany zdraví při práci v odborné učebně je součástí instruktáže na začátku školního roku a záznam o tomto poučení je uveden v třídní knize příslušné třídy, stvrzen podpisem poučených žáků.

Řád učebny přírodopisu

- a) Žáci udržují na pracovišti čistotu a pořádek.
- b) Žáci pracují uvážlivě a soustředěně, se zařízením a pomůckami zacházejí opatrně.
- c) Plní pozorně všechny pokyny vyučujícího.
- d) Manipulace s počítačem a promítací technikou je žákům zakázána. Manipulace s interaktivní tabulí je žákům povolena jen se souhlasem a za přítomnosti vyučujícího.
- e) K zařízení a vybavení se žáci chovají šetrně a ohleduplně. Žáci nesmí nic úmyslně poškodit.
- f) Poučení žáků v rámci bezpečnosti a ochrany zdraví při práci v odborné učebně je součástí instruktáže na začátku školního roku a záznam o tomto poučení je uveden v třídní knize příslušné třídy, stvrzen podpisem poučených žáků.

Řád tělocvičny

- a) Před vyučovací hodinou tělesné výchovy se žáci zdržují v šatnách tělesné výchovy, kde se převléknou do předepsaného cvičebního úboru a čekají na příchod vyučujícího, který je odvede do tělocvičny. Po tuto dobu se chovají ukázněně.
- b) Žáci s momentálními zdravotními potížemi o nich informují vyučujícího na začátku hodiny nebo okamžitě při jejich vzniku.
- c) Vstup do tělocvičny je povolen pouze po přezutí.
- d) Do tělocvičny a nářadovny mají žáci přístup pouze na vyzvání vyučujícího a v jeho přítomnosti.
- e) Bez pokynu vyučujícího není žákům povoleno používat žádné nářadí či náčiní.
- f) V době vyučování tělesné výchovy není žákům dovoleno nosit řetízky, hodinky, náramky, prsteny nebo jiné předměty, kterými by mohli způsobit poranění sobě nebo jiné osobě.
- g) Žáci jsou povinni se řídit organizačními a bezpečnostními pokyny vyučujícího, které dává pro určitou činnost či situaci. Chovají se a cvičí tak, aby neohrozili zdraví své ani ostatních přítomných osob.
- h) S vybavením tělocvičny a se svěřenými pomůckami zachází žáci šetrně a svévolně je nepoškozují. Pokud zjistí závadu, která by mohla ohrozit bezpečnost, oznámí to neprodleně vyučujícímu.
- i) Je zakázáno uzlovat lana na šplh.
- j) V tělocvičně a jejím zázemí (nářadovna, šatny tělesné výchovy, chodba, WC, sprchy) dodržují žáci čistotu a pořádek, nářadí vracejí na určená místa.
- k) Žáci nesmí při vyučování tělesné výchovy žvýkat, jíst a nosit pití ve skleněné lahvi
- l) Žákům není dovolena manipulace se zásuvkami el. rozvodu.
- m) Každý úraz, i zdánlivě zanedbatelný, je nutno hlásit vyučujícímu.
- n) Po ukončení vyučovací hodiny se žáci v šatnách převléknou a ukázněně odcházejí do tříd, v případě poslední vyuč. hodiny do prostoru šatních skříněk.
- o) Poučení žáků v rámci bezpečnosti a ochrany zdraví při práci v tělocvičně je součástí instruktáže na začátku školního roku a záznam o tomto poučení je uveden v třídní knize příslušné třídy, stvrzen podpisem poučených žáků.

Řád multimediální učebny

- a) Do učebny vcházejí žáci jen s doprovodem pedagogického pracovníka (není-li to pro třídu kmenová učebna), vždy v přezůvkách.
- b) V učebně a na svém místě žáci dodržují čistotu a pořádek.
- c) V učebně není žákům dovoleno jíst (s výjimkou žáků třídy, pro niž je učebna učebnou kmenovou).
- d) Manipulace s počítačem, promítací a zatemňovací technikou je žákům zakázána.
- e) Otevírání oken je dovoleno jen po dohodě s učitelem (nebezpečí zničení roletového systému).
- f) K zařízení a vybavení učebny se žáci chovají zodpovědně, při úmyslném poničení škodu hradí.
- g) Poučení žáků v rámci bezpečnosti a ochrany zdraví při práci v odborné učebně je součástí instruktáže na začátku školního roku a záznam o tomto poučení je uveden v třídní knize příslušné třídy, stvrzen podpisem poučených žáků.

Řád odborné učebny výtvarné výchovy a keramiky

- a) Práce v učebně vyžadují vhodný pracovní oděv. V případě, že pracuje žák v učebně bez pracovního oděvu, nese plnou odpovědnost za znečištění či trvalé poškození oděvu.
- a) V učebně se žáci chovají ukázněně. Při práci s výtvarnými potřebami (štetce, ostré a špičaté pomůcky, nůžky, řezací nástroje, barvy apod.) se chovají tak, aby neohrožovali svoje zdraví a zdraví spolužáků.
- b) Při práci s výtvarnými potřebami je zakázáno jíst a pít (žáci mohou pro občerstvení využít přestávky v prostoru mimo učebnu).
- c) S nábytkem a celým vybavením učebny žáci zacházejí šetrně a svévolně je nepoškozují. Žáci dodržují pořádek a čistotu v učebně a všechny vypůjčené pomůcky vracejí na určené místo. Pokud zjistí nějakou závadu, oznámí to neprodleně vyučujícímu.
- d) Po skončení výtvarné práce jsou žáci povinni uvést pracovní místo do původního stavu.
- e) Žákům je rovněž zakázána jakákoli manipulace s hrnčářským kruhem a grafickým lisem bez přítomnosti vyučujícího.

Provozní řád šaten

- Žákům 2.-9. ročníku je přidělena na začátku školního roku konkrétní šatní skříňka. Každý žák obdrží 1 klíč od své skříňky a platí přísný zákaz pořizovat si kopie tohoto klíče.
- Žáci zodpovídají za svěřenou skříňku, klíč a obsah skříňky, udržují skříňku v čistotě a pořádku (nevhodné věci do skříňky nepatří). Na šatní skříňku ani do jejich vnitřních prostor neumísťují žádné nálepky ani poutače. Pověřený pedagogický pracovník je oprávněn v odůvodněných případech kontrolovat obsah skříňky.

- Každý žák se v prostoru šaten pohybuje pouze v sektoru, kde má přidělenou šatní skříňku, popř. jen prochází přímou cestou od vchodu na přístupové schodiště k učebnám a zpět.
- Po žákovi, který úmyslně svévolně poškodí šatní skříňku, bude požadována plná finanční úhrada vzniklé škody.
- Každý žák musí mít napsáno své jméno, třídu a číslo skříňky na přední straně žakovské knížky (přední desce).
- V případě, že žák zapomene klíč od šatní skříňky, požádá vyučujícího, vykonávajícího dohled v šatnách popř. pana školníka nebo paní vrátného o otevření náhradním klíčem. K tomuto nutně předloží žakovskou knížku, kde se prokáže svým jménem a číslem skříňky.
- V případě, že žák nemá u sebe žakovskou knížku (zapomněl ji doma), je žák povinen zajít do kanceláře školy pro potvrzení čísla své skříňky (jméno žáka, třída, číslo skříňky a razítko školy).
- V žakovské knížce na zadních listech má každý žák také záznamovou tabulku o zapominání či ztrátě klíče od šatní skříňky a každý pracovník školy, který žákovi otevírá jeho skříňku náhradním klíčem, do této tabulky potvrdí odemčení uvedením data a svým podpisem.
- Žákům, kteří stále zapomínají nebo ztrácejí klíče, hrozí za opakované neplnění povinností kázeňské opatření.
- V případě ztráty klíče se žák nejprve zeptá v kanceláři školy, event. na vrátnici, zda se klíče nenašly, a pokud se nenašly, požádá si v kanceláři o zhotovení nového klíče za poplatek 100,- Kč (platba u paní ekonomky).
- Na konci školního roku uvede žák šatní skříňku opět do perfektního stavu a předá klíč proti podpisu třídnímu učiteli.
- Žákům je zakázáno zdržovat se o přestávkách v šatnách (např. k automatům chodí žáci výhradně přes růžové patro), plně respektují všechna ustanovení školního řádu a pokyny dozírajících pracovníků školy.
- Vstup do šaten před koncem vyučování je dovolen jen se svolením třídního učitele nebo vyučujícího vykonávajícího dohled na patře.
- Po vyučování a po obědě se žáci zdržují v šatnách jen po nezbytně dlouhou dobu. Nezdržují se ani před vchodem do školy.

Řád školní stravovací místnosti

1. Žáci odcházejí do školní stravovací místnosti po skončení svého dopoledního vyučování vždy s vyučujícím poslední hodiny dopoledního vyučování.
2. Před odchodem na oběd odloží žáci své věci šatní skříňce (resp. uzamknou ji a přecházejí za dozoru vyučujícího do stravovací místnosti).
3. Do stravovací místnosti vstupují žáci v přezůvkách, bez aktovek, řídí se pokyny dozírajícího pedagoga.
4. Při stravování jsou žáci povinni respektovat Řád školní jídelny, vydaný Školní jídelnou Bakalovo nábřeží 8, Brno (způsob přihlašování a odhlašování obědů, komunikace se školní jídelnou, platby).
5. K výdejnímu oknu vstupují žáci jednotlivě s předem připravenou stravovací kartou, oběd si co nejrychleji odeberou a usadí se na místo.

6. Žáci 1. -5. ročníku přednostně zaplňují část stravovací místnosti blíže výdejním oknům, žáci 6.-9. ročníku pak pravou část stravovací místnosti situovanou u oken do školní zahrady.
7. Žáci dodržují pravidla slušného a bezpečného chování po celou dobu pobytu ve stravovací místnosti, dbají na kulturu stolování.
8. Použité nádobí odnesou žáci k odkládacímu oknu a odloží použitý příbor do příslušné nádoby.
9. Při jakémkoli znečištění stolů nebo podlahy zbytky jídla či pití je žák povinen toto neprodleně ohlásit dozírajícímu pedagogovi a podle pokynů pedagoga se případně podílet na uvedení do původního stavu (veškeré prostředky vč. ochranných hygienických rukavic jsou k dispozici v rámci vybavení stravovací místnosti).
10. Po obědě si žáci vyzvednou své věci z šatní skříňky. Přitom jsou ukáznění a v prostoru šaten se zbytečně nezdržují.

Řád školní kuchyňky

1. Žáci přicházejí do kuchyňky pouze v doprovodu vyučujícího a dbají jeho pokynů.
2. Při praktické výuce mají vhodné oblečení, obuv a svou utěrku.
3. Během výuky bez povolení neopouštějí kuchyňku.
4. Žák je povinen neprodleně ohlásit jakékoliv poranění (i drobné). Lékárnička je umístěna v kuchyňce a ve sborovně na vhodném místě.
5. Během vyučování žáci dodržují čistotu a pořádek na pracovišti a dodržují pravidla osobní hygieny.
6. Žák šetří zařízení kuchyňky a zodpovídá za škodu, kterou svým jednáním způsobil. V případě úmyslného poškození nebo zničení školního majetku bude škola vymáhat náhradu škody na tom, kdo ji způsobil.
7. Žáci dbají přísně příkazů, jak mají zacházet s noži a jinými ostrými předměty.
8. **Žáci mohou manipulovat s elektrickými spotřebiči pouze na pokyn a pod vedením vyučujícího.**
9. Po ukončení práce předají své řádně uklizené místo vyučujícímu.
10. Po odchodu žáků zkontroluje vyučující, zda jsou vypnuty všechny elektrické spotřebiče, vše řádně uklizené, zhasnuté světlo a zamkne.
11. Vyučující na začátku školního roku a dále před každou vyučující hodinou seznámí žáky s obsluhou a návodem k používání elektrických sporáků, robotů, s nádobím a provozem v kuchyňce.

Provozní řád užívání herních prvků na školní zahradě.

1. Žáci mohou používat herní prvky pouze pod dozorem pedagogických pracovníků, kteří jsou povinni před jejich použitím zkontrolovat jejich stav, z hlediska možného nebezpečí úrazu.
2. Žáci smějí používat herní prvky v souladu s bezpečnostními pokyny uvedenými na jednotlivých prvcích (maximální počet uživatelů, věk).
3. Herní prvky na školní zahradě není možné používat, pokud jsou viditelně poškozené.
4. Pedagogičtí pracovníci konají důsledný dozor u jednotlivých herních prvků, dbají na to, aby byly dodržovány maximální počty jejich uživatelů.
5. Žáci, kteří používají herní prvky musí mít pevnou, zavázanou sportovní obuv.
6. Žáci dbají bezpečnostních pokynů pedagogických pracovníků, dbají zvýšené opatrnosti a dodržují pravidla bezpečnosti tak, aby neohrozili zdraví své i ostatních spolužáků.
7. Žáci, kteří momentálně nevyužívají herní prvky se nesmí pohybovat v jejich bezprostřední blízkosti.
8. Žáci nevstupují k herním prvkům s jídlem, pitím a ostrými předměty.
9. Žáci nesmí hrát míčové hry v blízkosti venkovní učebny a chovají se zde tak, aby nedošlo k jejímu poškození.

VENKOVNÍ VYBAVENÍ

Pipe age APERTON (počet uživatelů – 9, věková skupina 3 - 14)
Moveo TOČIDLO IV (počet uživatelů – 1, věková skupina 3 - 14)
Pipe age NESTEN (počet uživatelů – 6, věková skupina 3 - 14)
Pipe age CIRKULON (počet uživatelů – 8, věková skupina 3 - 14)
Moveo MANTA (počet uživatelů – 1, věková skupina 3 - 12)
Moveo PONORKA (počet uživatelů – 2, věková skupina 3 - 12)
Pipe age SPINTER (počet uživatelů – 3, věková skupina 3 - 14)

Školní řád byl projednán pedagogickou radou dne 29. srpna 2014.

Byl schválen Školskou radou dne 29. srpna 2014.

Školní řád nabývá účinnosti 1. září 2014.

V Brně dne 1. září 2014

**PhDr. Yveta Gašparcová
ředitelka školy**

Dodatek ke školnímu řádu ze dne 17.10. 2014

Zákaz vpouštění cizích osob do budovy školy

- Při vstupu do budovy školy za použití elektrického vrátného je žákům zakázáno vpouštění cizích osob do budovy školy. Pokud by přesto k této události došlo, jsou žáci povinni vstup cizí osoby do budovy okamžitě nahlásit nejbližšími pracovníky školy.
- Stejně pro žáky platí tato povinnost i při odchodu ze školy (nepouštět cizí osoby do budovy, event. nahlásit vstup cizí osoby do budovy školy).
- Vstupuje-li žák do budovy školy v době od 6:30 do 7:35 (žáci přicházející na ranní družinu, na nultou vyučovací hodinu – výuka, kroužky, doučování), je povinen nahlásit své jméno a třídu službu konajícímu pedagogovi prostřednictvím videotelefonu.

Povinnosti návštěvníků školy

Všechny návštěvy ve škole (každý, kdo vstoupí do budovy školy kromě žáků a zaměstnanců školy) jsou povinny se zapsat do knihy návštěv na vrátnici a sdělit další potřebné údaje (jméno, příjmení, účel návštěvy)

Projednáno na pedagogické radě dne 20. 10. 2014

Nabývá účinnosti 20. 10. 2014

V Brně dne 20. 10. 2014

PhDr. Yveta Gašparcová
ředitelka školy