

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 – 1093/2024
Vypracoval: PhDr. Yveta Gašparcová a kolektiv pedagogů školy	ředitelka školy
Schválil: PhDr. Yveta Gašparcová	ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	30. srpna 2024
Školská rada schválila dne:	30. srpna 2024
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	2. září 2024
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	2. září 2024
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 pro školní rok 2023-2024. 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 rizikového chování.

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.

## Práva a povinnosti

### Práva žáků a zákonných zástupců 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 a své stanovisko k nim odůvodnit
- 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
- 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 učitel, ostatním vyučujícím, výchovným poradcům, metodikovi prevence, školním psychologkám, zástupkyním ředitelky, ředitelce školy.
- vyjádřit se k záležitostem, které se jej nebo jeho třídního kolektivu týkají, může žák školy také prostřednictvím Žákovského parlamentu
- 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 informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání

- 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, stimulačními a psychotropními látkami, tabákovými a nikotinovými výrobky

### **Zákonní zástupci žáka 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, případně telefonicky nebo elektronickou poštou e-mailovým dotazem nebo připomínkou na adresu příslušného vyučujícího ([příjmení@bakalka.cz](mailto:příjmení@bakalka.cz)), event. vedení školy ([vedeni@bakalka.cz](mailto:vedeni@bakalka.cz))
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání nezletilých žáků
- volit a být voleni do školské rady
- vznášet připomínky a podněty k práci školy u vyučujících nebo u ředitelky školy, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání. Zákonní zástupci mohou využít k získání informací konzultačních hodin výchovných poradců pro 1. i 2. stupeň, metodika prevence, školní psycholožky, konzultace s vedením školy v pravidelných konzultačních hodinách

## **Povinnosti žáků a zákonných zástupců nezletilých žáků**

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

### **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, vč. nastavených hygienických pravidel, s nimiž byli seznámeni
- plnit pokyny pedagogických pracovníků a ostatních pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem
- chodit do školy upraveni a vhodně oblečení s ohledem na dobré mravy, s ohledem na roční období a také na nejvyšší povolenou teplotu vytápění budovy školy. **Není dovoleno nosit oblečení, které by mohlo být považováno za vyzývavé nebo nevhodné pro školní prostředí. Na upozornění pedagoga je žák povinen své ustrojení upravit tak, aby to bylo v souladu s ustanovením ŠŘ a s dobrými mravy**
- žáci jsou povinni jednat a chovat se ve škole, na školních akcích i mimo školu tak, aby nepoškozovali dobré jméno školy

### **Zákonní zástupci 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 a zdraví dítěte
- dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými tímto školním řádem, (viz níže) 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 svěřeni dítěte do péče jednomu z rodičů, případné úpravy společné péče, opatrovnictví, apod.).
- Oznamovat škole tyto údaje a jejich změny:
  - jméno a příjmení, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu dítěte
  - údaje o předchozím vzdělávání, datum zahájení vzdělávání, údaje o průběhu a výsledcích vzdělávání, označení školy, vyučovací jazyk
  - údaje o vzdělávacích potřebách žáka, údaje o podpůrných opatřeních poskytovaných žákovi a o závěrech vyšetření uvedených v doporučení školského poradenského zařízení
  - údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání a zdraví žáka
  - jména a příjmení zákonných zástupců, místo trvalého pobytu, adresu pro doručování písemností, telefonické, popř. také e-mailové spojení
- pravidelně (nejlépe denně) kontrolovat elektronickou žákovskou knížku v systému Edupage, nová sdělení neprodleně podepisovat
- rodiče zodpovídají za vhodné oblečení žáka s ohledem na dobré mravy a také s ohledem na roční období.

## Systém elektronické komunikace se školou

Pro elektronickou komunikaci mezi rodičem a školou slouží oficiální účet ve školním informačním systému Edupage (elektronická žákovská knížka, omlouvání), na které jsou zasílány podstatné informace o organizaci a průběhu vzdělávání, organizaci akcí pořádaných v rámci vzdělávání apod.

## Omlouvání nepřítomnosti žáka a jeho uvolňování z výuky

- Omlouvání nepřítomnosti žáka se provádí prostřednictvím elektronické omluvenky z účtu rodiče v systému <https://bakalka.edupage.org> nebo přímo v mobilní aplikaci.
  - Je-li zákonnému zástupci žáka předem známo, že se žák ze závažných rodinných, zdravotních důvodů nebo z důvodu návštěvy lékaře nedostaví do školy, vloží předem písemnou omluvenku do elektronické žákovské knížky.
  - **Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka a nejpozději do 48 hodin po návratu žáka do školy doložit omluvenku nepřítomnosti do elektronické ŽK. Omlouvat absenci žáka jsou povinni výhradně zákonní zástupci.**
- V případě souvislé dlouhodobé absence (překročí-li 2-3 týdny) s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu žáka zákonní zástupci kontaktují školu k zajištění podkladů pro domácí přípravu při doplnění učiva.
- V odůvodněných případech (např. při často se opakující absenci, při podezření na skryté záškoláctví) je škola oprávněna vyžadovat ke každé absenci omlouvané zákonnými zástupci také potvrzení od lékaře nebo jiný úřední doklad zdůvodňující jeho nepřítomnost.
- 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.
- 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 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 případě zvýšené absence v jednotlivém předmětu, která se blíží 25 % odučených hodin, informuje příslušný vyučující třídního učitele, vedení školy, žáka a jeho zákonného zástupce, že mohou být naplněny podmínky pro nařízení komisionálního přezkoušení z daného předmětu.
- Ředitelka školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů rozhodnout o uvolnění 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 základě žádosti zákonných zástupců, doložené písemným doporučením 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, ředitelka školy,). Z průběhu jednání o neomluvené absenci žáka a závěrech jednání je vždy pořízen stručný zápis podepsaný zúčastněnými osobami.
- Nedojde-li ve stanoveném termínu k nápravě, oznámí škola případ písemně místně příslušnému orgánu sociálně právní ochrany dětí a ve zprávě zpracuje podstatný obsah záznamů, které byly dosud školou ve věci pořízeny.

## Práva pedagogických pracovníků

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

Pedagogičtí pracovníci mají právo na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole.

Pedagogičtí pracovníci mají právo na to, aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy.

Mají právo být voleni do školské rady a právo na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

## Povinnosti pedagogických pracovníků

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

- Pedagogičtí pracovníci mají povinnost vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání.

- Mají povinnost chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta, povinnost chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních
- **Pedagogičtí pracovníci jsou povinni mít u sebe během výuky mobilní telefon pro případ nouzové situace.**
- Mají právo na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně-pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti.
- Pedagogičtí pracovníci jsou povinni využívat takové metody, formy a prostředky ve své přímé pedagogické činnosti, které jsou v souladu se zásadami a cíli vzdělávání a s pedagogickou koncepcí školy, za níž odpovídá ředitelka školy
- Pedagogičtí pracovníci mají povinnost svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj. Mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nímž přišel do styku.
- Pedagogičtí pracovníci mají povinnost poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.
- Elektronická komunikace pedagogů se žáky probíhá výhradně prostřednictvím oficiálních komunikačních kanálů (ne soukromých)

## 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 6:30 do 18:00, v ostatních případech jen po předchozím schválení vedením školy a se zajištěním příslušného provozního zaměstnance.

- Začátek vyučování je v 8:00 hod., v předřazené ranní hodině v 7:05 hod.
- Vyučovací hodina trvá 45 minut. V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny spojovat
- 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 20 minut.
- Časy zvonění:

0.	7:05–7:50
1.	8:00–8:45
2.	8:55–9:40
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 17:30 hodin.

## Povinnosti návštěvníků školy

Všechny návštěvy školy by měly být předem ohlášeny a po předchozí domluvě, nejlépe v konzultačních hodinách. Každý návštěvník (každý, kdo vstoupí do budovy kromě žáků a zaměstnanců školy) je povinen se nahlásit na vrátnici, zapsat se do knihy návštěv a sdělit další potřebné údaje (jméno, příjmení číslo OP a účel návštěvy). Návštěvník školy poté obdrží vizitku “návštěva”, kterou se prokáže při jednání. V případě, že je návštěva předem objednána na jednání, uvede jméno zaměstnance školy, se kterým má sjednanou schůzku. Pracovník na vrátnici přivolá tohoto pracovníka, který si návštěvu k jednání osobně vyzvedne na vrátnici.

Není-li návštěvník na schůzce předem domluven, ohlásí pracovník na vrátnici návštěvu na sekretariát a poté návštěvu po zapsání a ztotožnění na sekretariát odešle. Další postup řeší sekretariát školy v návaznosti na časové a organizační možnosti pracovníků, kterých se návštěva týká.

Při odchodu je návštěvník povinen nahlásit na vrátnici, že z budovy odchází (vrátí vizitku, která mu byla zapůjčena, zapsán čas odchodu do knihy návštěv).

## 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 6:45 hod.
- Do budovy školy vstupují žáci určeným vchodem a po celou dobu pobytu ve škole dbají na hygienu a dezinfekci rukou a bezpečné chování v předcházení respiračním a jiným infekčním nemocem.
- Žáci mají zakázáno vpouštět do budovy cizí osoby. 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 nejbližšímu pracovníkovi 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.
- Do budovy školy nevjíždějí žáci na koloběžkách, skateboardech, kolečkových bruslích, ani tzv. kolečkových botách, atd., tyto nesmí být volně ložené, únikové cesty musí být volné.
- S ohledem na požární rizika je zakázáno ukládání elektrokol a elektrokoloběžek v budově školy.
- 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 poškození 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 a v klidu vyčkávají příchodu vyučujícího. Omluvy přijímá vyučující od jednotlivých žáků z místa.

## 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.
- Zvláště hrubé, opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených zákonem č. 561/2004 Sb. (Školským zákonem) a tímto školním řádem. Dopustí-li se žák takového jednání, oznámí ředitelka školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděla.
- Při výuce v tělocvičně, gymnastickém sále, ve cvičné kuchyňce, venkovní učebně a ve všech 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 elektronické třídní knihy a archu BOZP. 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.
- **Do kabinky toalet vstupují žáci jednotlivě.** Shromažďování žáků v kabině toalet je považováno za porušení školního řádu.
- Během pobytu ve škole a ve školním areálu bude mít žák mobilní telefon, sluchátka, případně veškerá dotyková či herní zařízení v tichém režimu uschována v šatní skříňce nebo v aktovce. Je zakázáno používání a jakákoliv manipulace s nimi na půdě školy a ve školním areálu. Využití těchto zařízení je možné jen v rámci výuky po předchozím pokynu vyučujícího. Žák může odeslat rodiči zprávu nebo zatelefonovat, že je v pořádku na místě ještě před vstupem do školy, případně z vestibulu. Ve výjimečných nutných případech bude mít žák možnost využít telefon školy, který je umístěn na každém patře a ve školní družině (jména kontaktních osob jsou vyvěšena na nástěnkách v každé učebně). Žáci se zdravotním postižením budou mít vytvořen v používání mobilních telefonů mimořádný režim – upraven individuálně.
- Do sborovny, tělocvičny, gymnastického sálu, 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 nebo je žádost zákonných zástupců již zapsána v Edupage. 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 (např. zbraně, nože - i jejich napodobeniny, slzný plyn, apod.). Ve vlastním zájmu by žáci neměli nosit do školy cenné předměty, které nepotřebují k výuce (např. 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. Nalezené věci se předávají na sekretariátě školy.
- Žákům není ve škole a školních akcích dovolen žádný “podomní” prodej ani distribuce čehokoliv.
- Žákům je zakázáno používat vlastní a nerevidovaná elektrická zařízení s připojením do rozvodné sítě (nabíječky apod.)
- Svévolná manipulace s školním ICT vybavením je žákům zakázána.

## Elektronická identita žáka

- Přístup k ICT prostředkům školy a využití online služeb předpokládá možnost jednoznačné identifikace každého uživatele. Pro tento účel jsou správcem sítě jednotlivým uživatelům zřízeny a zpřístupněny jejich uživatelské účty (dále jen účty).
- S každým jednotlivým účtem jsou spojena určitá přístupová práva, která rozhodujícím způsobem určují oprávnění uživatele ve vztahu ke zdrojům počítačové sítě a online služeb.
- Každý žák (dále jen uživatel) má ode dne počátku studia zřízen a zpřístupněn svůj účet v rámci školního informačního systému. Tento systém slouží jako elektronická žákovská knížka a komunikační prostředek mezi žákem a školou.
- Každý žák (dále jen uživatel) má od 1. třídy výše zřízen a zpřístupněn svůj online účet v rámci Google Workspace pro vzdělávání na doméně školy. V rámci tohoto účtu má zpřístupněny služby odpovídající jeho věkové kategorii.
- Online účet slouží k jednotnému přihlašování a identifikaci v systému vzdálené podpory výuky a také k online službám využívaným při výuce.
- Online účet slouží k práci s daty a dokumenty žáka v rámci žákovských projektů a výuky. Tato forma nakládání s daty je preferovaná nad místním úložištěm rámci školní sítě.
- Uživatelský účet školní sítě a online účet využívají žáci výhradně jako prostředek výuky a vzdělávání. Zneužití účtu je považováno za závažné porušení školního řádu.
- Uživatel je povinen chránit svůj účet netriviálním heslem, pamatovat si jej a udržovat v tajnosti.
- Uživatel smí používat pouze přístupová práva, která mu řádným způsobem náležejí a nesmí vyvíjet žádnou činnost směřující k obejití tohoto ustanovení.
- Uživatel nesmí zpřístupnit svůj účet jiným uživatelům počítačové sítě. Uživatel nesmí zneužít nedbalosti jiného uživatele (např. opomenuté odhlášení) k tomu, aby v síti pracoval pod cizí identitou.
- Uživatelé jsou povinni při využívání ICT prostředků školy důsledně respektovat vlastnická práva k datům a informacím uloženým v elektronické podobě a musí se při přístupu k této formě uložení dat řídit naprosto stejnými etickými i zákonnými normami jako při přístupu k objektům a informacím v jiné podobě.
- Právo na účet k počítačové síti školy zaniká datem ukončení studia.
- Právo na online účet v rámci Google Workspace pro vzdělávání zaniká datem ukončení studia.
- Po ukončení studia je žákovi poskytnuta přechodná doba určená k převodu a záloze dat z online účtu v délce 6 měsíců.
- 

## Zásady používání Umělé Inteligence

Tato část školního řádu je vytvořena s cílem definovat a regulovat použití umělé inteligence (AI) a související technologie v rámci školního prostředí.

### **Zásady použití AI**

1. Všechny technologie založené na AI, využívané ve školním prostředí, musí být používány v souladu s etickými normami, zákonem o ochraně osobních údajů a dalšími příslušnými zákony a nařízeními.
2. Žáci, učitelé a další zaměstnanci mají právo na informace o tom, kde a kdy je AI používána, jakým způsobem a s jakým účelem. Takové informace musí být snadno dostupné a srozumitelné.
3. Žáci mají právo na přístup k výukovým materiálům, které vysvětlují principy fungování AI, její možnosti i omezení, a to v kontextu jejich věku a vzdělávací úrovně.

### **Použití AI ve výuce**

1. AI může být využívána k podpoře výuky, ale nikoli k nahrazení lidských učitelů. Využití AI musí být vždy v souladu s pedagogickými cíli a hodnotami školy.
2. AI nástroje a algoritmy používané pro hodnocení žáků musí být transparentní, spravedlivé a nesmí diskriminovat žádného žáka.

### **Autorské právo a použití AI v žákovských pracích**

1. Žáci jsou povinni respektovat autorská práva při využití materiálů, dat nebo softwarových řešení v rámci svých školních projektů, a to včetně těch, které využívají AI.
2. Žáci mají právo na uznání jejich práce a úsilí, i pokud využívají AI k dosažení svých výsledků. Nicméně, pokud je AI využita k vytvoření nebo pomoci při vytváření práce, musí být toto použití správně a jasně citováno v rámci práce.
3. Plagiátorství, včetně použití AI k vytváření nebo modifikaci děl, které jsou pak prezentovány jako výhradně studentovo dílo, je striktně zakázáno. To se týká jak přímého kopírování, tak i modifikace originálního obsahu bez náležitého citování původního zdroje.
4. AI by měla být využívána jako nástroj k rozšíření vlastních schopností žáků, nikoli jako způsob, jak obejít práci nebo etické normy. Při jakékoliv pochybnosti o správném použití AI by se měli žáci obrátit na své učitele.
5. Porušení těchto pravidel může vést k udělení kázeňských opatření včetně nulového hodnocení za příslušnou práci.
6. Škola se zavazuje k informovanosti a vzdělávání žáků o autorských právech a etických otázkách spojených s použitím AI, aby se předcházelo porušení těchto pravidel.

### **Porušení pravidel**

1. Jakékoliv porušení těchto pravidel může být potrestáno v souladu se školním řádem, včetně kázeňských opatření.

(pozn: k návrhu tohoto textu byl využit AI model ChatGPT)

# Komunikace

Pro elektronickou komunikaci mezi žákem a školou slouží výhradně oficiální e-mailová adresa žáka navázaná na školní účet, případně účet ve školním informačním systému, na které jsou zasílány podstatné informace o organizaci a průběhu vzdělávání, organizaci akcí pořádaných v rámci vzdělávání apod.

## 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. Dle předem daného rozpisu mají žáci možnost trávit velkou přestávku podle samostatného rozvrhu v tělocvičně školy. Vstup do tělocvičny je možný pouze se svolením a za dohledu příslušného pedagogického pracovníka a to v pevné sportovní sálové obuvi. V tělocvičně v průběhu velkých přestávek platí zákaz používání a jakékoliv manipulace s tělovýchovným nářadím s výjimkou pěnového (molitanového) míčku. Pět minut před koncem přestávky se žáci vrací 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 ani jej poškozovat. Žáci se řídí pokyny pedagoga, konajícího dohled.
- 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, na okenních parapetech a na nábytku, který není výhradně k sezení určen.
- Přesun do jiné např. odborné učebny provádějí žáci individuálně 3 minuty před zvoněním na další hodinu. Před odchodem z učebny uvedou třídu do pořádku.

## Odchod ze školy

- Po skončení vyučování uklidí každý žák své pracovní místo, zvedne židli, žakovská služba zajistí roztážení okenních žaluzií, 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 dohledu 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.
- Po odchodu ze školy není žákům dovoleno se vracet do školy bez závažného důvodu. Pokud se přesto žák musí do školy vrátit, ohlásí se vyučujícímu, konajícímu dohled v šatnách, popřípadě na sekretariátě 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

- Přestávku mezi dopolední a odpolední výukou tráví žáci ve školní jídelně (v rámci stravování) nebo v prostoru šaten, kde je zajištěn dohled, případně v průběhu 6. vyučovací hodiny v relaxační místnosti ve žlutém patře, kde je také zajištěn dohled pedagogickými pracovníky. Opustí-li žák budovu školy během pauzy mezi dopoledním a odpoledním vyučováním, škola za něj nenese odpovědnost. Do jednotlivých pater a učeben na odpolední výuku odcházejí žáci nejdříve na začátku malé přestávky před odpolední hodinou.
- Žáci, kteří přicházejí do zájmových kroužků, vstupují do školní budovy pouze za dohledu svých vedoucích, ti je odvádějí od vchodu do šaten a ze šatny do příslušné učebny. Vedoucí nad nimi vykonává dohled po celou dobu pobytu ve škole a dohlíží na ně až do odchodu z budovy školy.

## Komunikace žáků s učitelem a ředitelstvem 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 poradců, metodika prevence a školního psychologa (osobně nebo prostřednictvím schránky důvěry), konzultace s vedením školy v pravidelných konzultačních hodinách.

## Organizace žákovských služeb

### Žákovská samospráva

Od 2. ročníku si třída volí tyto odpovědné zástupce ve třídě:

- starosta (předseda)
- zástupce starosty (předsedy)
- 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

Třídní služba

- v každé třídě se určují dva žáci, a to z různých jazykových skupin na jeden týden jako třídní služba
- tyto žáci se starají o čistotu tabule, připravují křídly, event. popisovače, dbají na čistotu třídy
- hlásí třídnímu učiteli nešetné 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

Součástí žákovské samosprávy jsou žáci, kteří pečují o nástěnky a květinovou výzdobu třídy.

## **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.
- 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 „Paní, pane“ s připojením funkce nebo titulu.
- Komunikace mezi žáky a mezi žáky a pedagogy se odehrává na základě vzájemného respektu a tolerance, vždy dle pravidel slušného chování. 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, učitel. 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 neprodleně. Na později nahlášené úrazy se nebere zřetel.
- Lékárničkami první pomoci je vybavena kancelář školy, kde běžné úrazy ošetří zdravotník školy. V případě závažnějšího 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. Ohlašovou 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 zákonný zástupce ihned informuje. V ostatních případech se zákonný zástupce 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 školního informačního systému Edupage, nebo informačního listu s návratkou (ŠVP, LVK, výlety, apod.). 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 odpovědný pedagog rodiče předem seznámí s organizací a plánovaným průběhem akce a žáky zvláště poučí o bezpečnosti pro tuto konkrétní akci. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, školy v přírodě, výlety, zahraniční výjezdy, 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 žaluziemi, topnými tělesy, s elektrickými spotřebiči, s vypínači a elektrickým vedením, plynovým zařízením, a to 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, tabákových a nikotinových výrobků, 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.
- Pro žáky platí ve škole a na akcích školy zákaz požívání nápojů, které mají měřitelné množství alkoholu (např. nealkoholická piva, Frisco, atd.) a jako pro děti nevhodné také energetické nápoje (typu Redbull, Semtex, atd.).
- V případě podezření na požití návykové látky bude škola kontaktovat zákonné zástupce a Policii ČR.
- 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)

## 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 nebo na sekretariát školy a předejít tak vzniku vážnějších škod, popř. poškození zdraví.
- Každé svévolné poškození, poškození z nedbalosti nebo zničení majetku školy 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 vydaných MŠMT, 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 zástupkyň ředitelky či ostatních vedoucích pracovníků.

Třídní učitel je povinen před udělením výchovného opatření informovat příslušnou zástupkyni ředitelky a ředitelku školy o důvodech navrhovaného výchovného opatření.

Komunikace mezi pedagogy a mezi pedagogy a ostatními zaměstnanci školy se odehrává na základě vzájemného respektu a tolerance, vždy dle pravidel slušného chování.

## 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 se vzdělávají podle školního vzdělávacího programu „Naše výsledky hovoří cizími jazyky“.

### 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 ve výstupech jednotlivých předmětů ve školního vzdělávacího programu. Hodnocení je pedagogicky zdůvodnitelné, odborně správné a doložitelné. Hodnocení žáka provádí pedagog, resp. pedagogové 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.

Váhu známek stanoví učitel daného předmětu a seznámí s ní žáky na začátku školního roku. Váhy jednotlivých známek se mohou lišit, výslednou známku nelze určit jako aritmetický průměr.

Rámcové určování váhy známek v jednotlivých předmětech:

### **Na 1. stupni:**

1. - 2. ročníky - všechny známky mají stejnou váhu, a to **váhu 1**.

3. -5. ročník:

#### **Český jazyk a matematika:**

**Váha 2** - prověřování znalostí v probraném bloku učiva ( čtvrtletní a pololetní práce),

**Váha 1** - dílčí práce (diktáty, cvičení z učebnice nebo pracovního sešitu, rychlé pětiminutovky, běžné opakovací testy a doplňovací cvičení, početní příklady)

#### **Anglický jazyk:**

**Váha 2** - všechny práce, které obsahují ověření znalosti více jevů - testy za jednotlivé lekce, testy z většího obsahu učiva

**Váha 1** - všechna ostatní hodnocení - dílčí testy, slovíčka, aktivita, rozhovory, poslechy, čtení

#### **Informatika a Informatika v anglickém jazyce**

**Váha 2:** pololetní opakování, pololetní projekty

**Váha 1:** testy, tematické projekty

**Váha 0,5:** testy menšího rozsahu, slovní zásoba

**Všechny ostatní předměty** - prvouka, člověk a svět, pracovní činnosti v Aj, výchovy (Tv, Hv, Vv) využívají klasifikace známkami stejné váhy - tj. **váha 1**.

## **Na 2. stupni**

### **Český jazyk**

**Váha 2** - vysoká důležitost - opakovací pololetní písemné práce, slohové práce (45 minut), **mluvní cvičení a prezentace delší než 15 min.**

**Váha 1**- testy, doplňovací cvičení, diktáty, práce s textem, rozbor textu, mluvní cvičení a ústní zkoušení (do 15 minut).

**Poloviční váha 0,5** - menší důležitost - samostatná práce, aktivita v hodině, básnička, referát o knize, krátký sloh, jednoduché opakování, odpovědi na pár otázek

### **Anglický jazyk**

**Váha 3** - testy, které obsahují ověření znalostí více dovedností - testy za jednotlivé lekce, srovnávací testy, testy z většího obsahu učiva

**Váha 2** - dílčí testy či ústní zkoušení, které obsahují prověření znalosti pouze jedné dovednosti, jednoho jevu

**Váha 1** - testy či ústní zkoušení slovíček

**Váha 0,25 - 1** - dílčí aktivity, rozhovory, aktivita v hodině, čtení

### **Konverzace v anglickém jazyce:**

**Váha 3:** verbální komunikace - ústní zkoušení zahrnující doplňující otázky, prezentace

**Váha 2:** testy či ústní zkoušení slovíček, písemné testy či ústní zkoušení na porozumění textu

**Váha 1:** dílčí aktivity, rozhovory, čtení, překlad, aktivita v hodině

### **Francouzský jazyk**

**Váha 3** - čtvrtletní písemná práce, pololetní písemná práce, opakování celé lekce

**Váha 2** - zkoušení/ písemka zahrnující více celků dohromady (např. slovíčka + gramatika), poslech, psaný projev

**Váha 1** - zkoušení / písemka z jednoho probraného celku (gramatika nebo slovíčka), čtení, překlad, referát, projekt, prezentace, rozhovor, aktivita v hodině a další kratší aktivity.

## **Německý jazyk**

*Váha 2:* Písemné práce většího rozsahu (celé lekce apod.)

*Váha 1:* Testy z gramatiky, zkoušení mluveného projevu - konverzace. Domácí úkoly většího rozsahu a skupinové práce – referáty, prezentace, projekty, tématické koláže, písemný projev apod.

*Váha 0,5:* Malé testy / zkoušení slovní zásoby. Hodnocení práce v hodině - drobné aktivity ve vyučování (hry rolí, dialogy, pracovní listy apod.), ocenění mimořádné aktivity v hodině. Domácí úkoly menšího rozsahu.

## **Matematika**

*Váha 3:* pololetní písemné práce

*Váha 2:* testy ke shrnutí tematických celků

*Váha 1:* dílčí testy, ústní zkoušení

## **Fyzika:**

*Váha 1:* všechny známky z ústních zkoušení, písemných testů a další hodnocené práce mají stejnou váhu

## **Přírodopis, chemie:**

*Váha 2:* pololetní opakování

*Váha 1:* ústní zkoušení, testy na tematické celky, prezentace

*Váha 0,5:* malé testy menšího rozsahu, domácí úkoly, aktivita v hodině, referáty, laboratorní práce

## **Dějepis:**

*Váha 2:* písemné práce, prezentace, referáty apod.

*Váha 1:* aktivita v hodině, samostatné práce v hodině, práce s textem, ústní prověřování na začátku hodiny apod.

## **Zeměpis:**

*Váha 2:* čtvrtletní testy

*Váha 1:* obrysové mapy, projekty, písemné práce, ústní zkoušení

## **Občanská výchova, Výtvarná výchova, Člověk a zdraví, Pracovní činnosti, Hudební výchova**

*Váha 1:* všechny známky z ústních zkoušení, písemných testů a další hodnocené práce mají stejnou váhu

## **Informatika a Informatika v anglickém jazyce**

*Váha 2:* pololetní opakování, pololetní projekty

**Váha 1:** testy, tematické projekty

**Váha 0,5:** testy menšího rozsahu, slovní zásoba

## **Tělesná výchova:**

**Váha 2:** vybrané testy tělesné zdatnosti, gymnastické prvky, míčové hry.

## **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 důležitou součástí hodnocení žáků, posiluje sebeúctu a sebevědomí žáků, pomáhá vytvářet reálný pohled na sebe sama. Sebehodnocení je zařazování do procesu vzdělávání průběžně všemi vyučujícími, způsobem přiměřeným věku žáků
- při sebehodnocení se žák snaží vyjádřit:
  - co se mu daří
  - co mu ještě nejde, jaké má rezervy
  - jak bude pokračovat dál, pokusí se navrhnout cestu, jak může dosáhnout vytyčeného cíle
- pedagogové vedou žáka, aby pravdivě komentoval svoje výkony výsledky
  - důležitá je při sebehodnocení také práce s chybou jako důležitým prostředkem učení.
  - sebehodnocení nenahrazuje klasické hodnocení žáka pedagogem, ale může doplňovat a rozšiřovat evaluační procesy a více aktivizovat žáka

## **Stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace**

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

## **Hodnocení žáků na vysvědčení**

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

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 odůvodnění 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.

Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:

- 1 - výborný
- 2 - chvalitebný
- 3 - dobrý
- 4 - dostatečný
- 5 - nedostatečný

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 ve výstupech školního vzdělávacího programu pro jednotlivé předměty, 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.

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.

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.

## **Hodnocení žáků s OMJ**

Při hodnocení vzdělávání žáků s OMJ se postupuje individuálně s přihlédnutím k jejich úrovni znalosti českého jazyka. Po nástupu takového žáka na naši školu prochází žák adaptačním obdobím (v délce cca 3 měsíce), kdy je hodnocení zejména formativní a má spíše motivační charakter. Během tohoto období provádí vyučující pedagogickou diagnostiku žáka. V 1. pololetí po nástupu do školy nemusí být žák s OMJ hodnocen vůbec nebo jen v některých předmětech. Na konci následujícího pololetí po nástupu je již hodnocen známkou či slovně, popř. jejich kombinací. Při vzdělávání žáků s OMJ i jejich hodnocení se škola řídí platnou legislativou (§ 16 Zákona 561/2001 Sb. v platném znění, § 14 a § 15 Vyhlášky č. 48/2005 Sb. v platném znění, Zákonem Lex Ukrajina) a pokyny MŠMT pro žáky s OMJ.

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:

- prospěl(a) s vyznamenáním
- prospěl(a)
- neprospěl(a)
- 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.

### **Postup žáka do vyššího ročníku:**

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 opakovával ročník, a žák druhého stupně základní školy, který již v rámci druhého stupně opakovával ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.

### **Odklad hodnocení:**

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.

## **Opravné zkoušky:**

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 s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky. 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, nebo se k ní nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitelka školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého ročníku.

## **Opakování ročníku**

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 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.

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.

## **Komisionální přezkoušení:**

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, ředitelka 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 ředitelky 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. Komisionální přezkoušení, opravné zkoušky i ostatní komisionální zkoušky jsou na naší škole neveřejné, komisi jmenuje ředitelka školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitelka školy, jmenuje komisi krajský úřad.

## **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.

## **Způsob získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci, kritéria 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, 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, 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 úloh 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. Žáci jsou vedeni k tomu, aby objektivně dokázali vyhodnotit vlastní předpoklady pro budoucí profesní orientaci a aby znali nejběžnější profese a jejich náplň.

Vzhledem k tomu, že hodnocení klíčových kompetencí je velmi obtížný a dlouhodobý proces, škola dle možností využívá standardizovaných celoplošných republikově využívaných testů.

Známky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Hodnocení na konci klasifikačního období v sobě kromě hodnocení úrovně znalostí a dovedností (známky) 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
- výroba pomůcek, laboratorní práce...
- projektové a skupinové práce
- projektové dny
- týdenní školy v přírodě
- soustavné diagnostické pozorování žáka

Minimální počet známek, které musí žák za dané pololetí získat (při splnění podmínky min. 75% účasti na výuce v daném předmětu) se rozlišuje podle typu předmětu a jeho týdenní hodinové dotace, stanovené školním vzdělávacím programem:

- 1) hlavní vzdělávací předměty: (český jazyk, matematika, 1. cizí jazyk, 2. cizí jazyk) –



celkem 8 známek za každé pololetí

2) vzdělávací předměty:

a) s dotací 1 hodina týdně - celkem 4 známky za každé pololetí

b) s dotací 2 hodiny týdně - celkem 5 známek za každé pololetí

3) předměty výchovného charakteru – celkem 2 známky za každé pololetí

4) předměty vyučované v cizím jazyce: - informatika pro 6. ročníky **4 známky**, v předmětu pracovní činnosti **4 známky**

V obou vyučovacích předmětech bude zohledněna znalost terminologie v cizím jazyce i v českém jazyce.

- Vyučující písemným popř. ústním zkoušením hodnotí žáky nejméně tímto stanoveným minimálním počtem známek (viz výše) 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 je povinen informovat o jednotlivých známkách zákonné zástupce prostřednictvím zápisu v internetové žákovské knížce.
- 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 zpřístupní tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy. Zastupující vyučující předá po skončení zastupování klasifikaci, kterou prováděl v době nepřítomnosti příslušného vyučujícího prostřednictvím příslušné zástupkyně ředitelky školy kmenovému pedagogovi.
- Klasifikační stupeň určí učitel, popř. učitelé, kteří vyučují příslušnému předmětu. Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (léčebné pobyty, dočasné umístění v ústavech, apod.) berou 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 ředitelka školy, nejpozději však 48 hodin před jednáním pedagogické rady o klasifikaci, zapíše učitelé příslušných předmětů klasifikačním stupněm výsledky celkové klasifikace do informačního systému agendy 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 školou 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 uchovávají 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 zákonným zástupcům.

- 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 umějí. 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 lze 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)
- Pokud absence žáka v jednom vyučovacím předmětu za jedno klasifikační období přesáhne 25 %, může ředitelka školy, na návrh vyučujícího daného předmětu, nařídit komisionální přezkoušení. Toto opatření se bude využívat zejména tehdy, není-li absence spojena s dlouhodobou nemocí.
- 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.

## **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 přihledne k charakteru a stupni postižení, klasifikace a hodnocení se řídí Vyhláškou č. 27/2016 Sb.

## **Výchovná opatření**

se projednávají na pedagogické radě

### **a) Pochvaly a jiná ocenění**

- Pochvaly a jiná ocenění navrhuje třídní učitel nebo ředitelka školy
- Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelkou školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za dlouhotrvající úspěšnou školní práci, za příkladnou práci pro třídu, aktivní účast a reprezentaci třídy, resp. školy v soutěžích a olympiádách z jednotlivých předmětů. O udělených pochvalách informuje zákonné zástupce prostřednictvím Edupage nebo na informačním listu s návratkou.
- Ředitelka školy může na základě vlastního rozhodnutí, na základě podnětu ostatních vyučujících (případně nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby) žákovi udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádně příkladnou a úspěšnou školní práci, úspěšnou reprezentaci školy v olympiádách a soutěžích, za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin, za mimořádný čin ve školním či mimoškolním prostředí. O udělených pochvalách jsou zákonní zástupci informováni opět prostřednictvím Edupage a na informačním listu, udělení pochvaly ředitelky školy je také uvedeno na vysvědčení v příslušném klasifikačním období.

### **b) Kázeňská opatření**

- 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

- Napomenutí třídního učitele může být uděleno žákovi bez předchozí informace zákonným zástupcům. O navržené důtce třídního učitele, důtce ředitelky školy je nejprve zákonný zástupce informován třídním učitelem o kázeňském přestupku a navrhovaném kázeňském opatření v souladu se Sankčním řádem, zákonný zástupce žáka i žák má právo se k případu vyjádřit. Následně škola udělí příslušné výchovné opatření.
- Ředitelka školy může v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených zákonem č. 561/2004 Sb. nebo Školním 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.
- Třídní učitel neprodleně oznámí ředitelce školy návrh na udělení důtky třídního učitele, důtky ředitelky školy.
- Ředitelka školy nebo třídní učitel 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).
- Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují. Spolu s ostatními učiteli o ní rozhoduje ředitelka 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 dobrý):**

Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu. Méně závažných přestupků se dopouští ojedinele. 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 ředitelky 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:

### **Ovládnutí učiva předepsaného osnovami:**

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

### **Úroveň myšlení:**

- A. pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti
- B. uvažuje celkem samostatně
- C. menší samostatnost v myšlení
- D. nesamostatné myšlení
- E. odpovídá nesprávně i na návodné otázky

### **Úroveň vyjadřování:**

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

### **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

### **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 stále 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 stále 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

## Sankční řád

V souladu se školním řádem a preventivním programem školy jsme vypracovali následující sankční řád, který stanovuje jednotný postup při porušení školního řádu ve škole a na školních akcích.

Zákonné zástupce neprodleně a prokazatelně informujeme o překročení stanovených pravidel a možných následcích. V závažných případech je přivolán lékař, Policie ČR a informován orgán sociálně právní ochrany dětí.

Následující kázeňská opatření se ukládají zejména na základě zápisů v elektronické žákovské knížce.

Při podezření na rizikové chování žáka svoláváme informační schůzku se zákonnými zástupci, závažná porušení projednáváme na výchovných komisích.

### Napomenutí TU se uděluje zejména za:

- opakovaná drobná porušení školního řádu (používání mobilního telefonu, nenošení pomůcek, neplnění DÚ, zapominání klíčů od šatní skříňky, nepřezouvání, pozdní příchody...)
- poškození školního i osobního majetku záměrně i z nedbalosti
- násilí a vulgarismy, drzé chování (ojediněle)
- **opakované porušování dohodnutých pravidel práce v hodinách a nerespektování pokynů**
- přinesení a nepoužití zbraně nebo předmětu ohrožujícího zdraví (**včetně její imitace**)
- **porušení zákazu vnášení a konzumace pro žáky nevhodných nápojů (např. energydrinky)**
- přepsání známky, zfalšování podpisu
- podvod (**lhání**, opisování, pozměňování listin, falzifikace autorství)
- porušení netikety, zásad práce s elektronickou identitou žáka, zneužití ICT prostředků školy, zneužití AI
- neuposlechnutí pokynů a porušení BOZP

### Důtka třídního učitele

- přetrvávající přestupky uvedené výše
- krádež školního nebo osobního majetku
- cílené provokace a užívání vulgarismů
- agresivní chování vůči spolužákům, ponižování spolužáka
- neomluvená absence, odchod ze školy bez vědomí pedagogického pracovníka

### Důtka ředitelky školy

- soustavné porušování školního řádu ve výše zmíněných bodech
- **držení**, distribuce a užití návykových látek (cigarety vč. elektronických, další nikotinové výrobky, alkohol, drogy a výrobky obsahující stimulační a psychotropní či jinak nebezpečné látky)
- slovní napadení zaměstnance školy
- projevy šikany vůči žákům nebo zaměstnancům školy
- úmyslné ublížení spolužákovi
- použití předmětu ohrožujícího zdraví
- záškoláctví
- pořízení, šíření obrazového a zvukového materiálu v prostorách školy

Kázeňská opatření se udělují následujícím způsobem:

- napomenutí TU prostřednictvím elektronické žákovské knížky
- důtka TU prostřednictvím elektronické žákovské knížky i v papírové podobě
- důtka ředitelky školy prostřednictvím elektronické žákovské knížky i v papírové podobě po projednání výchovnou komisí a pedagogickou radou.

### **Hodnocení chování**

Při hodnocení chování na vysvědčení se vychází z žákova chování za celé pololetí. Snížený stupeň z chování není kázeňským opatřením ani trestem. O udělení sníženého stupně z chování (2 - uspokojivé, 3 - neuspokojivé) rozhoduje ředitelka školy na základě projednání pedagogickou radou.

Snížené známce z chování nemusí předcházet uložení kázeňského opatření, zejména v případech velmi závažného porušení pravidel školního řádu, a to i jednorázového (úmyslné poškození zdraví, distribuce zakázaných látek, šikana, zneužití zvukového nebo obrazového záznamu, kyberšikana...).

Žáci jsou prokazatelně seznámeni se Školním a Sankčním řádem na začátku školního roku. Své námítky mohou prezentovat prostřednictvím žákovského parlamentu.

# **Řád školní družiny, řady 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 (školský zákon) v platném znění vydává ředitelka školy 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. Prokazatelné seznámení rodičů s tímto řádem provedou pracovníci ŠD při zápisu žáků (dále jen účastníků) do ŠD.

Školní družina se ve své činnosti řídí 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. Hlavním posláním ŠD je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku a rekreace účastníků. ŠD může zřizovat zájmové kroužky a další činnosti (jako např. výlety, exkurze, sportovní a kulturní akce atp.). Činnost družiny je určena pro žáky prvního stupně základní školy.

### **Provoz a vnitřní režim ŠD**

**Provozní doba ŠD je od 6:30 do 17:30.**

#### **Ranní ŠD**

6:30 – 7:35 (příchod do ŠD nejpozději do 7:25)

#### **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 a pobyt venku

15:00 – 17:30 rekreační a odpočinkové činnosti

K vyzvedávání dětí ze školní družiny se používá čipový systém BELLhop. Vyzvedávání je možné v době **od 11:40 do 14:00 hodin a poté od 15:00 do 17:30 hodin**. Při zapomenutí čipu je třeba zvonit u vchodu na vrátnici a vyplnit vyzvedávací formulář. Na základě vyplněného formuláře vychovatelka dítě propustí. V případě, že si pro dítě ve výjimečných případech přijde osoba, která nebude mít u sebe čip, bude postup stejný jako při zapomenutí čipu. Je však nutné, aby byla tato osoba uvedena v přihlášce do školní družiny jako oprávněná osoba k vyzvedávání. Pracovníci školní družiny jsou povinni vydat účastníky oběma zákonným zástupcům. Tuto skutečnost není možné omezit přáním jednoho ze zákonných zástupců na zápisním lístku. **Rodiče a další návštěvníci do učeben školní družiny nevstupují.**

Provoz ŠD končí v 17:30 hodin. Rodiče jsou povinni si účastníka vyzvednout do 17:30 hodin (neuveďou-li v zápisním lístku poznámku, že žák bude odcházet sám).

Při nevyzvednutí účastníka do stanovené doby zákonnými zástupci nebo dalšími pověřenými osobami, pedagogický pracovník kontaktuje telefonicky zákonné zástupce účastníka, popřípadě další osoby uvedené na zápisním lístku. V krajním případě může být účastník umístěn do dětského centra „CHOVÁNEK“. (Chovánek – dětské centrum rodinného typu, příspěvková organizace, Vejrostova 1361/8, Brno, 635 00, tel.543 210 412, 543 210 409).

V době řádných prázdnin – hlavních i vedlejších – provoz není zajištěn.

### **Podmínky docházky**

Za účastníka, který byl přítomen na výuce a bez omluvy zákonných zástupců se do školní družiny nedostavil, pedagogický pracovník školní družiny nezodpovídá.

Na telefonické oznámení nebude z bezpečnostních důvodů účastník ze školní družiny uvolněn.

Zákonní zástupci účastníka mohou požádat pracovníka školní družiny o možnost vypracování domácího úkolu. Toto bude umožněno, pokud to dovolí organizační podmínky příslušného oddělení, nejdříve však

po 15. hodině.

Pro činnost školní družiny platí stejná ustanovení o BOZP jako ve školním řádu. Pokud školní družina pro svoji činnost využívá odborné učebny (např. tělocvična, gymnastický sál, cvičná kuchyňka), řídí se příslušnými řády těchto učeben.

V souladu se zákonnými ustanoveními stanovuje výši úplaty a rozhoduje o snížení nebo prominutí úplaty ředitel školy (do 31. 12. 2023), od 1. 1. 2024 zřizovatel školy. Úplata je splatná předem, platí se zpravidla ve dvou splátkách - za období září až prosinec a leden až červen. Rodiče platí bezhotovostním způsobem – převodem na číslo účtu školy s variabilním symbolem, přiděleným k platbám v systému Edupage.

Úplata může být snížena nebo prominuta:

- a) účastníkovi, pokud je společně posuzovanou osobou pro nárok na sociální příspěvek, který pobírá jeho zákonný zástupce nebo jiná oprávněná osoba
- b) účastníkovi 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 školy, od 1. 1. 2024 zřizovateli školy

Bližší podmínky pro snížení nebo prominutí úplaty jsou stanoveny zvláštní směrnicí školy. Pokud za účastníka není zaplacen poplatek ani po opakovaném upozornění, může ředitelka školy rozhodnout o případném vyloučení účastníka ze školní družiny.

Přihlašování a odhlašování účastníků ze školní družiny je prováděno na základě písemné žádosti jejich zákonných zástupců.

## **Práva a povinnosti účastníků a jejich zákonných zástupců**

Účastník má právo:

- na odpočinek a volný čas odpovídajícího věku
- užívat zařízení školní družiny, pomůcky a hry v souvislosti s programem oddělení školní družiny
- na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

Účastník je povinen:

- docházet do školní družiny podle zápisního lístku
- dodržovat vnitřní řád školy a školní družiny, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
- plnit pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem, dbát pokynů provozních pracovníků, chovat se tak, aby neohrozili zdraví svoje ani jiných osob.

**Na pokyn vychovatele jsou žáci povinni odložit doplňky (náušnice, náramky, přívěsky, apod.), které by mohly ohrozit jejich bezpečnost při pobytu venku**

- bez vědomí pedagogických pracovníků neopouštět oddělení školní družiny ani místo, kde se oddělení momentálně nachází
- při docházce do ranní družiny jsou účastníci povinni nahlásit se u pedagogů před vstupem do školní budovy, zvoní na stanovené oddělení školní družiny, nahlásí své jméno a třídu. Pokud tak neučiní, nepřebírá za ně školní družina zodpovědnost.
- hlásit každý úraz, ke kterému došlo v souvislosti s činností družiny bez zbytečného odkladu
- ztrátu či poškození osobní věci neprodleně ohlásit pedagogickému pracovníkovi
- nenosit do školní družiny předměty, které nesouvisí s činností školní družiny a mohly by ohrozit zdraví účastníka nebo jiných osob
- během pobytu ve školní družině mít mobilní telefon, popřípadě další elektronické zařízení



vypnuté a uložené v aktovce nebo v uzamykatelných skříňkách

- udržovat prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením
- slušně se chovat k dospělým a spolužákům ve školní družině, ve všech prostorách školy, školní jídelny, areálu školy i mimo ně. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky účastníka se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených tímto řádem.

Zákonní zástupci mají právo:

- být informováni o činnosti a chování účastníka ve školní družině
- být informováni o akcích školní družiny
- být informováni o případných zdravotních problémech účastníka.

Zákonní zástupci jsou povinni:

- odevzdat řádně vyplněný zápisní lístek. Údaje uvedené v zápisním lístku jsou pravdivé, odpovídají zápisu v rodném listu dítěte. Zákonní zástupci jsou povinni v zápisním lístku uvést rozsah docházky a způsob odchodu účastníka ze školní družiny. Zákonný zástupce je povinen neprodleně oznámit jakákoliv rozhodnutí soudu, např. předběžná opatření soudu týkající se svěřeni účastníka do výchovy jednomu z rodičů a případné další úpravy společné péče, opatrovnické péče, atd.

- informovat o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích účastníka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na jeho zapojení do činnosti školní družiny
- nepřítomnost žáka, případně změnu odchodu ze školní družiny, oproti skutečnosti uvedené v zápisním lístku, **omluvit** prostřednictvím školní agendy (**Edupage, BELLhop, email**), **do 11:00 hodin daného dne**

- seznámit se s řádem školní družiny
- práva a povinnosti žáků i zákonných zástupců pro činnost ve školní družině jsou totožná s ustanoveními Školního řádu (kapitola Práva a povinnosti)
- pro zacházení s majetkem školy pro žáky platí stejná ustanovení, jako ve školním řádu (viz Pravidla zacházení s majetkem školy)

**Při závažném nebo opakovaném porušování školního řádu může být účastník ze školní družiny vyloučen.**

## Řád školní knihovny

### Všeobecná ustanovení

Řád stanovuje pravidla provozu školní knihovny při ZŠ Bakalovo nábřeží 8. Stanovuje práva a povinnosti žáků a podmínky provozu školní knihovny.

### Provoz školní knihovny

Školní knihovna zajišťuje podporu výchovy, vzdělávání a rozvíjí čtenářskou gramotnost žáků. Školní knihovna je otevřena pro žáky 1. stupně a 2. Stupně dle daného rozpisu, který je uveden na webu školy a dveřích knihovny.

## **Uživatelé**

Uživatelem se může stát každý žák ZŠ Bakalovo nábřeží 8. Při první návštěvě je žák seznámen s řádem knihovny.

### **4. Práva a povinnosti uživatelů**

Uživatel má právo bezplatně si půjčovat knižní publikace, které jsou součástí „Katalogu knih“. Tento katalog je dostupný v tištěné podobě přímo ve školní knihovně i na webových stránkách školy.

### **Uživatel je povinen:**

- udržovat pořádek a klid ve školní knihovně
- chovat se k vypůjčené literatuře šetrně (do knih se nesmí malovat, podtrhávat v textu či vpisovat poznámky, ničit obaly a označení na knihách ani je jiným způsobem poškozovat)
- čtenář nesmí vypůjčené knihy půjčovat dalším osobám, ručí za ně po celou dobu, kdy je má vypůjčené
- chovat se ohleduplně k vybavení knihovny
- řídit se pokyny pracovníka knihovny
- v knihovně není dovoleno jíst ani pít

### **Způsob půjčování**

Uživatel knihovny si může vypůjčit nejvýše 1 knižní publikaci. O výjimce může rozhodnout správce knihovny.

Výpůjčka bude zaznamenána ve školním informačním systému.

Uživatel nesmí z knihovny vynášet knihy, které nebyly řádně zaregistrovány jako tzv. „výpůjčka“ v knižním lístku.

### **Výpůjční lhůta**

Knihy se půjčují na dobu jednoho kalendářního měsíce ode dne výpůjčky.

Veškeré zapůjčené knihy je žák povinen vrátit před koncem školního roku.

### **Další ustanovení**

Uživatel je povinen zacházet s vypůjčenými knihami šetrně a ukládat je na vyhrazené místo.

Při zapůjčení knihy je uživatel povinen ji neprodleně prohlédnout. Případná zjištěná poškození je povinen ihned nahlásit správci knihovny.

Nevrátí-li uživatel vypůjčené knihy včas, správce upozorní rodiče formou upomínky ve školním informačním systému. Ztracenou nebo poškozenou knihu musí uživatel uhradit v plné výši, popřípadě zakoupit novou knihu stejného titulu.

Do termínu určení způsobu nahrazení ztráty a uhrazení všech pohledávek má správce právo pozastavit uživateli půjčování.

## **Vnitřní řady odborných učeben**

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 informatiky a mobilních počítačových učeben

## Práce v učebně

- Do učebny žáci vstupují jen v doprovodu vyučujícího.
- Je zakázáno do učebny donášet a konzumovat nápoje a potraviny
- Žák před začátkem práce zkontroluje pracovní místo a nahlásí jakékoliv poškození jednotlivých částí počítačového pracoviště.
- Pro třídy je stanoven zasedací pořádek, žáci jsou povinni jej dodržovat.
- Po skončení práce žák uklidí své pracoviště. Podle pokynů učitele odhlašuje účet nebo vypíná pracovní stanici.

## Konfigurace PC

- Je zakázán jakýkoliv zásah do hardwarového vybavení počítače - instalovat nebo odpojovat hardware, měnit stávající nebo měnit vybavení mezi dvěma stanicemi.
- Je zakázáno instalovat jakýkoliv software.

## Ochrana PC

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

## Vlastní práce

- Uživatel udržuje ve vlastním pracovním prostoru pořádek a přehlednost, soubory neukládá ve více verzích, staré verze a nepoužívané soubory maže.
- Žák neukládá do svého domovského adresáře spustitelné soubory a soubory, jejichž velikost by přesáhla stanovenou kvótu.
- Lokální profil žáka a jeho domovská složka jsou vymazány na konci školního roku. Preferovaným způsobem ukládání dat je online účet a cloudové úložiště, které je aktivní po dobu studia na naší škole.

## Internet

- Žáci přistupují na internet pouze se svolením učitele.
- Žáci navštěvují pouze WWW stránky určené k výuce.
- Je zakázáno navštěvovat jakékoliv WWW stránky propagující násilí, fašismus, xenofobii, apod. Zákaz se vztahuje i na stránky s erotickým obsahem.

## Odpovědnost

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

## Mobilní počítačová učebna

- V případě využití sady mobilních zařízení ve výuce je žák připraven s dostatečným předstihem k jejich převzetí. Zařízení přebírá během přestávky předcházející dané výuce.

- Jednotlivé chromebooky a notebooky žák z úložiště odnáší pouze se svolením a pod dohledem učitele, po celou dobu výuky v dané hodině za zapůjčené zařízení odpovídá
- Po skončení výuky vrací žák zařízení na určené místo opět pod dohledem příslušného vyučujícího.

## Řád učebny fyziky a chemie:

### Pro výuku chemie:

**Organizační předpisy:** Do učebny žák vstupuje jen se souhlasem vyučujícího

- Do učebny žák vstupuje jen se souhlasem vyučujícího.
- Žák je povinen se při práci v učebně řídit pokyny vyučujícího.
- V učebně sedí žáci podle zasedacího pořádku; své pracovní místo udržuje každý žák v čistotě a pořádku, ukládají aktovky, batohy, tašky do určeného prostoru učebny.
- Žák je povinen na začátku vyučovací hodiny zkontrolovat stav pracovního místa, případně pracovních pomůcek a přístrojů. Veškeré závady a nedostatky, a to i během vyučování, je žák povinen nahlásit svému vyučujícímu.
- Služba ve třídě je povinna smazat tabuli.
- Z místnosti žáci odchází jen se souhlasem vyučujícího.
- 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

### Bezpečnostní předpisy:

- Žáci jsou proškoleni na začátku školního roku o práci v chemické učebně, jsou seznámeni s bezpečnostními listy vybraných chemických látek a chemických směsí (dále CHL a CHS).
- Na začátku každé laboratorní výuky jsou žáci upozorněni na rizika a je jim sděleno, jak bezpečně pracovat, tedy dodržovat bezpečnost a hygienu práce.
- Žáci pracují pouze s CHL a CHS (chemických směsí) určenými k výuce a stanoveným postupem pod dohledem učitele.
- Žáci nesmí odnášet žádné CHL a CHS mimo školu, ani žádné pomůcky
- Žáci nesmí manipulovat se žádnými CHL a CHS mimo školu- nebezpečí mimořádné situace
- Žáci se chovají ukázněně, pohybují se pomalu a rozvážně, promyšleně pracují nad zadanými úkoly, současně si vedou záznamy o své práci.
- Závadu, nehodu nebo poranění ihned ohlásí vyučujícímu
- Kyseliny, hydroxidy (zředěné roztoky pro žáky do 15 let připraví vyučující) se ředí litím kyseliny nebo zásady do vody za stálého míchání (jde o správné návyky).
- Práce se sklem: tyčinky, kapiláry, stříkačky – použít buď pevné rukavice nebo hadr (pozor na poranění pokožky).
- Při zahřívání zkumavek jejich ústí směřuje do volného prostoru, nikoliv na spolužáka.
- Po skončení výuky žáci umyjí chemické sklo, uklidí své pracovní místo a vrátí CHL a pomůcky na určené místo.

### Hygienické předpisy

- Žáci v chemické učebně při laboratorních cvičeních (pracují s CHLAS) mají OOPP- laboratorní plášť, ochranné brýle, obličejový štít, případně rukavice.
- V učebně chemie se nejí a nepije.

- Při čichové zkoušce postupovat opatrně z dálky, pohybem ruky zavát výpary nad kádinkou či zkumavkou směrem k nosu a pomalu nasávat vzduch.
- Nenasávat žádné roztoky ústy, neochutnávat žádné CHLAS.
- Udržovat pracovní místo stále čisté, všechny kapky či drobná rozlití roztoků otřít hadříkem.
- Před přestávkou a po skončení výuky v chemické učebně důkladně umýt ruce mýdlem a osušit.

## Pro výuku fyziky:

### Organizační předpisy

- Žák je povinen se při práci v učebně řídit pokyny vyučujícího.
- Do učebny žák vstupuje jen se souhlasem vyučujícího.
- V učebně sedí žáci podle zasedacího pořádku; své pracovní místo udržuje každý žák v čistotě a pořádku.
- Žák je povinen na začátku vyučovací hodiny zkontrolovat stav pracovního místa, případně pracovních pomůcek a přístrojů. Veškeré závady a nedostatky, a to i během vyučování, je žák povinen nahlásit svému vyučujícímu.
- Služba ve třídě je povinná smazat tabuli.
- Z místnosti žáci odchází jen se souhlasem vyučujícího.
- 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

### Bezpečnostní předpisy

- Žák zachází se zařízením učebny, pomůckami a přístroji opatrně a šetrně a podle pokynů vyučujícího.
- V učebně se smí provádět pouze práce, které jsou nařízeny či povoleny vyučujícím.
- Žákům je zakázáno
  - a) dotýkat se pomůcek připravených na vyučování
  - b) přibližovat se k rozvaděči elektrického proudu a k elektrickým zásuvkám
  - c) přibližovat se s hořlavými a výbušnými látkami k otevřenému ohni
  - d) odnášet z učebny jakékoliv učební pomůcky
- V učebně se musí zachovávat klid a pořádek. Přecházet bez povolení vyučujícího na jiné pracovní místo či svévolně přenášet elektrické spotřebiče je žákům zakázáno.
- Žák je na začátku vyučování vyučujícím seznámen s prováděnou činností a postupem práce.
- Žák je povinen zahájit činnost až po schválení sestavení aparatury vyučujícím, který dal pokyn k práci.
- Při pokusech s elektrickým proudem používají žáci max. napětí 24 V, pracují suchýma rukama. Zdroj napětí zapojí do elektrického obvodu jako poslední po překontrolování zapojení vyučujícím.
- Žákům je zakázáno zapínat přístroje do elektrické sítě a manipulovat s nimi dříve, než dojde k jejich seznámení se způsobem jejich užití podle návodu k obsluze.
- Žák je povinen po ukončení práce přístroj odpojit ze sítě, provést základní údržbu podle pokynů vyučujícího a uvést jej do původního stavu.

### Hygienické předpisy

- V učebně je přísně zakázáno jíst a pít.
- Každou mimořádnou událost (poškození pomůcky, vysypání či vylití látky, zasažení očí a kůže, požití, nadýchání, úraz apod.) je žák povinen nahlásit svému vyučujícímu, který zajistí potřebná opatření, včetně sanace ploch, poskytnutí první pomoci a přivolání zdravotnické záchranné služby.
- Po ukončení práce jsou žáci povinni omýt a uklidit pomůcky na stanovené místo, uklidit pracoviště, vypnout elektrické přístroje. Žáci jsou povinni dodržovat hygienická pravidla.

## Řád jazykové učebny

- Žáci do učebny sami nevcházejí. Vejít mohou až na pokyn učitele, který vstupuje do učebny první.
- K zařízení a vybavení se chovají šetrně a ohleduplně. Žáci nesmí v jazykové učebně nic úmyslně poškodit.
- V učebně se všichni přítomní musí pohybovat pouze přezutí.
- Manipulace žáka s elektrickými zařízeními a přístroji je možná jen se souhlasem a pod dohledem vyučujícího.
- Učitelé dbají na ukázněné chování při výuce, chrání bezpečnost a zdraví své i svých žáků.
- V učebně je zakázána konzumace veškerého jídla a pití.
- Pevný zasedací pořádek určuje každému žákovi stálé místo v učebně.
- 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 učeben pro dělené skupiny (208, 212, 027, 028)

- Žáci do učebny sami nevcházejí. Vejít mohou až na pokyn učitele, který vstupuje do učebny první.
- K zařízení a vybavení se chovají šetrně a ohleduplně. Žáci nesmí v učebně nic úmyslně poškodit.
- V učebně se všichni přítomní musí pohybovat pouze přezutí.
- Manipulace žáka s elektrickými zařízeními a přístroji je možná jen se souhlasem a pod dohledem vyučujícího.
- Učitelé dbají na ukázněné chování žáků při výuce, chrání bezpečnost a zdraví své i svých žáků.

## Řád učebny přírodopisu

- Žáci pracují uvážlivě a soustředěně, se zařízením a pomůckami zacházejí opatrně.
- Plní pozorně všechny pokyny vyučujícího.
- Při laboratorních pracích (mikroskopování, měření, atd.) se řídí návodem k práci v předepsaném protokolu a přesnými pokyny pedagoga.
- K zařízení a vybavení se žáci chovají šetrně a ohleduplně.
- Závalu, nehodu nebo poranění ihned ohlásí vyučujícímu
- 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 školního hřiště

- Vstup do tělocvičny a na školní hřiště je povolen pouze po přezutí do pevné sportovní obuvi (do tělocvičny sálová obuv – nesmí mít černou podrážku)
- 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 nebo na školní hřiště. Po tuto dobu se chovají ukázněně.
- Žáci s momentálními zdravotními potížemi o nich informují vyučujícího na začátku hodiny nebo okamžitě při jejich vzniku.

- Do tělocvičny, na školní hřiště a do nářadovny mají žáci přístup pouze na vyzvání vyučujícího a v jeho přítomnosti.
- Bez pokynu vyučujícího není žákům povoleno používat žádné nářadí či náčiní.
- 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.
- 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.
- S vybavením tělocvičny a školního hřiště a se svěřenými pomůckami zachází žáci šetrně a svévolně je nepoškozují. Pokud zjistí závadu, která by mohla ohrozit bezpečnost, oznámí to neprodleně vyučujícímu.
- Je zakázáno uzlovat lana na šplh.
- Na školním hřišti je žákům zakázána manipulace a věšení se na brankové konstrukce
- V tělocvičně a jejím zázemí (nářadovna, šatny tělesné výchovy, chodba, WC, sprchy) a na školním hřišti dodržují žáci čistotu a pořádek, nářadí vracejí na určená místa.
- Žáci nesmí při vyučování tělesné výchovy žvýkat, jíst a nosit pití ve skleněné lahvi.
- Žákům není dovolena manipulace se zásuvkami el. rozvodu.
- Každý úraz, i zdánlivě zanedbatelný, je nutno hlásit vyučujícímu.
- Po ukončení vyučovací hodiny se žáci v šatnách převléknou a ukázněně odcházejí do tříd, v případě poslední vyuč. hodiny do prostoru šatních skříněk.
- Poučení žáků v rámci bezpečnosti a ochrany zdraví při práci v tělocvičně a na školním hřišti je součástí instruktáže na začátku školního roku a záznam o tomto poučení je uveden v třídní knize příslušné třídy, stvrzen podpisem poučených žáků.

## Řád gymnastického sálu

- Vstup do sálu je povolen pod dohledem učitele či jiné odpovědné dospělé osoby
- V prostorách gymnastického sálu je možné se pohybovat jen ve speciální (sálové) obuvi, popř. v obuvi se světlou podrážkou.
- Všechny osoby jsou povinny udržovat v gymnastickém sále pořádek, nářadí vracejí na určená místa.
- Do sálu je zakázáno nosit a konzumovat jídlo, žvýkačky a jakékoliv pití s výjimkou čisté neslazené vody.
- Při cvičení nesmějí mít žáci či uživatelé na sobě hodinky, řetízky a jiné předměty, které by mohly být zdrojem poškrábání podlahy.
- Do sálu není povolen vstup zvířatům.
- Větrání probíhá podle potřeby uživatelů sálu, zcela v kompetenci vyučujícího.
- Sál je vybaven vzduchotechnikou, ovládat ji mohou pouze osoby prokazatelně proškolené.
- Topení – v případě potřeby regulují učitelé či jiné odpovědné osoby dle potřeby – viz návod k použití a obsluze čerpadel Stratos Pico.
- Kryty radiátorů musí zůstat volné, nesmí se na ně cokoli odkládat ani na ně sedat.
- Žaluzie venkovní – možnost zastínění si regulují zodpovědní uživatelé sami.
- Baletní tyč je určena pouze k přidržování, nesmí se na ni nic zavěšovat a manipulovat s ní.
- Konzoly na odkládání míčů jsou určeny pouze na gymballové míče, nesmí se na ně pokládat nebo zavěšovat nic jiného. Maximální nosnost jedné konzole je 15 kg.
- V sále nebudou provozovány žádné míčové hry a podobné sporty.
- Sportovní gymnastika musí probíhat s ohledem na konstrukci – sádrokartonové stropy, stěny- hrozí prokopnutí, okna jsou bez mříží, zrcadlová stěna.
- Veškeré zařízení a vybavení sálu je dovoleno používat pouze k účelům, ke kterým je určeno.

### Úklid:

- Úklid sálu bude prováděn minimálně 1x týdně, v případě potřeby častěji, podlaha bude ošetřována podle návodu k údržbě – viz seznam návodů
- Mytí oken se bude provádět dle potřeby, minimálně 2 x ročně.

- Dřevěné obklady se smí ošetřovat pouze výrobky k tomu určenými – saponát na dřevo + vhodný napouštěcí prostředek na dřevo

### **Bezpečnost:**

- Všechny osoby jsou povinny dodržovat obecné zásady bezpečnosti a ochrany zdraví.
- V sále není dovoleno kouřit ani používat či rozdělávat oheň
- K sálu patří 2 práškové hasicí přístroje, které jsou umístěny na chodbě
- Požárně bezpečnostní zařízení musí být kontrolováno nejpozději po roce provozu ode dne uvedení do provozu.
- Poučení žáků v rámci bezpečnosti a ochrany zdraví při práci v gymnastickém sále je součástí instruktáže na začátku školního roku a záznam o tomto poučení je uveden v třídní knize příslušné třídy, stvrzen podpisem poučených žáků

## **Řád šaten a sprch u Tv**

- Žákům slouží šatny u Tv pouze k převlékání se do hodin Tv.
- Do šaten si neberou žádné cennosti, tyto si nechávají ve své šatní skříňce.
- Žáci vstupují do prostoru šaten nejdříve 5 minut před začátkem vyučovací hodiny a po tuto dobu se zdržují v šatně (tzn. nepohybují se volně v prostorách školy, s výjimkou potřeby odejít si na toaletu do mezipatra.
- Je zakázáno sedět na schodech vedoucích k tělocvičně.
- Sprchy slouží žákům výhradně k osprchování. Pokud možnosti se osprchovat po Tv nevyužijí, vůbec do prostoru sprch nevstupují.
- Žáci plně respektují všechna ustanovení školního řádu a pokyny pedagogických pracovníků a dalších pracovníků školy.

## **Pravidla pro využití tělocvičny v době velké přestávky a při soutěžích a akcích ŽP**

- Vstup do tělocvičny je povolen pouze po přezutí do vhodné obuvi (viz řád tělocvičny a školního hřiště) **a v doprovodu vyučujícího, nikdo nevstupuje do tělocvičny bez přítomnosti a svolení vyučujícího.**
- Do tělocvičny a na školní hřiště mají žáci přístup pouze na vyzvání vyučujícího a v jeho přítomnosti.
- V době relaxačního provozu během velké přestávky není žákům dovoleno nosit řetízky, hodinky, náramky, prsteny nebo jiné předměty, kterými by mohli způsobit poranění sobě nebo jiné osobě.
- Žáci jsou povinni se řídit organizačními a bezpečnostními pokyny vyučujícího, které dává pro určitou činnost či situaci. Chovají se tak, aby neohrozili zdraví své ani ostatních přítomných osob.
- 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.
- Žáci nesmí při relaxačním provozu během velkých přestávek nosit jídlo do prostoru tělocvičny a žvýkat, jíst a nosit pití ve skleněné lahvi.
- Žákům není dovolena manipulace se zásuvkami el. rozvodu.
- Každý úraz, i zdánlivě zanedbatelný, je nutno hlásit vyučujícímu.
- Relaxační provoz je ukončen 5 minut před koncem přestávky, žáci ukázněně odchází do prostoru šatních skříněk, kde se přezouvají a pokračují do tříd.
- V tělocvičně a jejím zázemí (nářadovna, šatny tělesné výchovy, chodba, WC, sprchy) dodržují žáci čistotu a pořádek, chovají se ukázněně a náradí vracejí na určená místa. **Do nářadovny vstupují jen se svolením vyučujícího a pod jeho dohledem.**



## Řád odborné učebny výtvarné výchovy a keramiky

- 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.
- 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.
- Při práci s výtvarnými potřebami je zakázáno jíst a pít (žáci mohou pro občerstvení využít přestávky v prostoru mimo učebnu).
- 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.
- Po skončení výtvarné práce jsou žáci povinni uvést pracovní místo do původního stavu.
- Žákům je rovněž zakázána jakákoliv manipulace s hrnčířským kruhem a grafickým lisem bez přítomnosti vyučujícího.

## Řád prostoru 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 odpovídají 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.
- 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.
- Vyučující ověří před otevřením uživatele v seznamu uživatelů šatních skříněk (uložen na vrátnici)
- 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 pana ekonoma).
- 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 prostoru šaten (např. k automatům chodí žáci výhradně přes růžové patro), plně respektují všechna ustanovení školního řádu a pokyny pedagogických pracovníků a dalších 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.

## Řád školní stravovací místnosti

- Žáci odcházejí do školní stravovací místnosti po skončení svého dopoledního vyučování vždy s vyučujícím poslední hodiny dopoledního vyučování.
- Před odchodem na oběd odloží žáci své věci šatní skříňce (resp. uzamknou ji a přecházejí za dohledu vyučujícího do stravovací místnosti).

- Do stravovací místnosti vstupují žáci v přezůvkách, bez aktovek, řídí se pokyny pedagoga, vykonávajícího dohled
- Při stravování jsou žáci povinni respektovat Řád školní jídelny, vydaný Školní jídelnou Bakalovo nábreží 8, Brno (způsob přihlašování a odhlašování obědů, komunikace se školní jídelnou, platby).
- K výdejnímu oknu vstupují žáci jednotlivě s předem připravenou stravovací kartou, oběd si co nejrychleji odeberou a usadí se na místo.
- 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.
- Žáci dodržují pravidla slušného a bezpečného chování po celou dobu pobytu ve stravovací místnosti, dbají na kulturu stolování.
- Použité nádoby odnesou žáci k odkládacímu oknu a odloží použitý příbor do příslušné nádoby.
- Při jakémkoli znečištění stolů nebo podlahy zbytky jídla či pití je žák povinen toto neprodleně ohlásit pedagogovi vykonávajícímu dohled 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).
- Po obědě si žáci vyzvednou své věci z šatní skříňky. Přitom jsou ukázněni a v prostoru šaten se zbytečně nezdržují.

## Řád školní kuchyňky

- Žáci přicházejí do kuchyňky pouze v doprovodu vyučujícího a dbají jeho pokynů.
- Při praktické výuce mají vhodné oblečení, obuv a svou utěrku.
- Během výuky bez povolení neopouštějí kuchyňku.
- Žák je povinen neprodleně ohlásit jakékoliv poranění (i drobné). Lékárnička je umístěna v kuchyňce a ve sborovně na vhodném místě.
- Během vyučování žáci dodržují čistotu a pořádek na pracovišti a dodržují pravidla osobní hygieny.
- Žák šetří zařízení kuchyňky a odpovídá za škodu, kterou svým jednáním způsobil. V případě úmyslného poškození nebo zničení školního majetku bude škola vymáhat náhradu škody na tom, kdo ji způsobil.
- Žáci dbají přísně příkazů, jak mají zacházet s noži a jinými ostrými předměty.
- Na začátku školního roku a dále před každým použitím vyučující seznámí žáky s obsluhou a bezpečným používáním elektrických spotřebičů, sporáků a jiného nádobí.
- Žáci mohou manipulovat s elektrickými spotřebiči pouze na pokyn a pod vedením vyučujícího.
- Po ukončení práce řádně uklidí pracovní místo a předají je vyučujícímu.
- Po odchodu žáků zkontroluje vyučující, zda jsou vypnuty všechny elektrické spotřebiče, vše řádně uklizené, zhasnuté světlo a zamkne.

## Provozní řád užívání herních prvků na školní zahradě

- Žáci mohou používat herní prvky pouze pod dozorem pedagogických pracovníků, kteří jsou povinni před jejich použitím zkontrolovat jejich stav, z hlediska možného nebezpečí úrazu.
- Žáci smějí používat herní prvky v souladu s bezpečnostními pokyny uvedenými na jednotlivých prvcích (maximální počet uživatelů, věk)
- Herní prvky na školní zahradě není možné používat, pokud jsou viditelně poškozené.
- Žáci, kteří momentálně nevyužívají herní prvky se z bezpečnostních důvodů nemohou pohybovat v bezprostřední blízkosti těchto zařízení, žáci na herní prvky nevstupují s jídlem ani pitím.

## **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 30. srpna 2024.

Byl schválen Školskou radou dne 30. srpna 2024.

Školní řád nabývá účinnosti 2. září 2024.

Školní řád je platný od 2. září 2024.

V Brně dne 30. srpna 2024

PhDr. Yveta Gašparcová  
ředitelka školy