



# Základní škola Brno, Čejkovická 10, příspěvková organizace

## ŠKOLNÍ ŘÁD

Č.j.:	2.0
Vypracoval:	Ing. Mgr. Libor Babák, Ph.D., MBA ředitel školy
Pedagogická rada projednala školní řád dne:	14. 4. 2016
Školská rada schválila školní řád dne:	26. 5. 2016
Školní řád nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2016

### Obsah:

---

#### Obecná ustanovení

1. Školní žákovský řád
2. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
3. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků
4. Profesní etika pedagoga
5. Práva a povinnosti zákonných zástupců žáka (dále jen rodičů)
6. Organizace vyučovacího procesu
7. Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání žáků
8. Ceník

## Obecná ustanovení

---

Školní řád, který je součástí organizačního řádu, vydává ředitel školy jako závaznou normu pro žáky, pedagogické a nepedagogické pracovníky Základní školy Brno, Čejkovická 10, příspěvkové organizace.

Účelem školního řádu je vytvořit příznivé podmínky pro výchovu a vzdělávání.

Tento školní řád byl vypracován v souladu s § 30 zákon 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání.

### **Součástí školního řádu tvoří:**

- školní žákovský řád,
- podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,
- podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků,
- profesní etika pedagoga,
- práva a povinnosti zákonných zástupců žáka (dále jen rodičů),
- organizace vyučovacího procesu,
- hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání žáků,
- ceník.

**Účinnost školního řádu:** 1.9.2016

**Nahrazuje:** Školní řád platný od 1.9.2015.

Změny ve směrnici podléhají schválení pedagogickou radou a školskou radou.

V Brně dne 1. 4. 2016

Ing. Mgr.Libor Babák, Ph.D., MBA  
ředitel školy

# 1. ŠKOLNÍ ŽÁKOVSKÝ ŘÁD

---

## 1.1 Jsme rádi, že jsi žákem ZŠ Brno, Čejkovická 10, p.o.

Se svými rodiči ses svobodně rozhodl, kde chceš získat základní vzdělání. Z toho plyne, že sis svobodně zvolil dodržovat povinnosti a využívat podmínek pro práci ve škole.

## 1.2 Jsi osobnost, která chce být spravedlivým partnerem ostatním.

Jsi jedinečnou osobností, my to respektujeme, ale stejně tak respektuj i ty své spolužáky a učitele. Vzájemná úcta, důvěra, slušnost a spravedlnost jsou základem partnerského vztahu, který chceme, aby byl mezi tebou, spolužáky a učiteli.

## 1.3 Aktivně se zúčastňuj školní práce.

Aktivně se zapojuj do výuky, samostatně přemýšlej, prokazuj vlastní snahu, nebuď pasivním příjemcem informací a dat, ale buď aktivním spoluhráčem ve vyučování. Získáš dobrý pocit a budeš do školy chodit rád. Klasifikace na vysvědčení za příslušné pololetí je podmíněna tvou 70% účastí v daném předmětu. Ve vyučování tělesné výchovy se rozumí aktivní účast, nikoli účast jako necvičící. V případě nesplnění této podmínky určí vyučující ve spolupráci s vedením školy, jakým způsobem můžeš být dodatečně klasifikován.

## 1.4 Budeš-li pověřen službou, dbej následujících povinností:

- Nepřítomné žáky hlas vyučujícímu na začátku každé hodiny.
- Nedostaví-li se vyučující 5 minut po zahájení hodiny do třídy, pokus se nejprve vyhledat vyučujícího a na tuto skutečnost ho slušnou formou upozorni. V případě, že je vyučující nepřítomen, upozorni na tuto situaci zástupce ředitele, ředitele školy, případně zaměstnance školy v kancelářích školy.
- Podle potřeby v průběhu vyučovací hodiny, po ukončení každé hodiny a po skončení vyučování smaž tabuli, případně zhasni světla.
- Ručíš za pořádek ve třídě mimo vyučovací hodiny. Žáky, kteří případně nepořádek způsobují, vyzvi k zajištění nápravy. Pokud neuposlechnou situaci sděl třídnímu učiteli.
- Po skončení vyučovací hodiny (v případě přesunu třídy do jiné učebny) a po vyučování odcházíš ze třídy jako poslední ze žáků.

## 1.5 Využívej vybavení školy, žádné dveře ve škole ti nezůstanou uzamčeny.

Využívej veškeré místnosti určené k výuce, materiální vybavení školy a další dostupné prostředky, které škola vlastní ke vzdělávání dětí. Vše můžeš využívat s vědomím dospělého pracovníka školy. Zodpovídáš však za ztrátu, zničení nebo poškození půjčené a tebou využívané školní pomůcky. V době své přítomnosti se řiď řádem jednotlivých místností či hřiště.

## 1.6 Dodržuj pravidla chování a jednání.

Ve škole i na veřejnosti se chováš tak, abys svým jednáním nepoškozoval jméno své, jméno svých rodičů, ani jméno školy. Tvoje chování, chování tvých rodičů a pracovníků školy jsou výsledkem vzájemné dohody. Všichni usilují o dodržování základních společenských pravidel:

- Do školy chodí vždy slušně a čistě oblečen a upraven.
- Vstoupil jsi – pozdrav.
- Odcházíš-li – rozluč se.
- Chceš-li – řekni: „Prosím“.
- Dostaneš-li – řekni: „Děkuji“.
- Používej i ostatní vhodná slova, která k sobě lidi přibližují.
- Neskákej nikomu do řeči, každý má právo vyjádřit svůj názor.
- Nikomu neublížuj – jen slaboši a zbabělci si musí dokazovat svoji sílu.
- Nenič – každá věc, která ti posloužila, poslouží i druhým.

- Netrap se – všechny dveře jsou zde otevřené, proto se přijď rozdělit o každou bolest i radost.
- Mluv pravdu – lež a pomluva mezi slušné lidi nepatří.
- Važ si sám sebe i druhých – v životě je důležité znát cenu svou i druhých.
- Nečiň jiným to, co nechceš, aby bylo činěno tobě!
- Nauč se odpouštět.
- Neboj se překonávat překážky, neboj se neúspěchu.

### **1.7 Chraň svoji školu i své věci.**

Společně s pracovníky školy udržuješ pořádek a čistotu ve škole, v budově školy se přezouváš do vhodné obuvi, zacházíš opatrně s učebnicemi, školními potřebami a pomůckami. Poškodíš-li svévolně majetek školy, žáků, učitelů či jiných osob, zajistí tvoji rodiče nápravu – uvedení do původního stavu. Bezdůvodně nenos do školy peníze a cenné předměty! Za jejich případnou ztrátu jsi sám zodpovědný. Pokud si mobilní telefon přesto přineseš, bude během vyučovacích hodin vypnutý (ne v tichém režimu) a uložený v tašce. Ztráty věcí neprodleně ohlásíš učiteli nebo v kanceláři školy.

### **1.8 Odpočivej.**

Máš právo na odpočinek – relaxaci a volný čas – na hru, na svobodnou účast na akcích školy. Za pěkného počasí máš právo v době velké přestávky trávit odpočinek také na školním hřišti, podmínkou je dodržování stanovených pravidel a svolení zástupce ředitele (který též operativně zajistí dohled nad žáky na hřišti).

Jez a pij v klidu, ne při sportu a skotačení. Dbej zvýšené opatrnosti, nevbíhej do vozovky. Respektuj určené hranice pro pobyt, kterými je oplocení. Posledních pět minut přestávky je určeno k návratu do třídy a přípravě na další vyučovací hodinu. Na pobyt venku se přezuj a vhodně obleč. Po návratu do budovy se opět náležitě odstroj. Nelez na stromy. Dbej pokynů učitelů a pracovníků školy.

### **1.9 Škola je tvá povinnost a má svůj řád, který musíš dodržovat.**

Do školy chodíš pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a účastníš se činností, které ředitel vyhlásí jako povinné. Docházka do volitelných předmětů, zájmových kroužků, školní družiny je pro přihlášené žáky povinná.

Do školy přicházíš nejméně 10 minut před zahájením školního dne a nejpozději 5 minut před začátkem vyučování jsi na svém místě ve třídě.

Do školní družiny před vyučováním přicházíš od 6:30 do 7:30 hodin. V odpolední družině můžeš setrvat do 17:00. Rodiče (po obrazové a zvukové identifikaci) si tě vyzvedávají u vstupu do budovy školy.

Pro ostatní žáky se budova otevírá v 7:40 hodin. Škola je během provozu uzavřena. Příchod do školy je možný jen hlavním vchodem přes vrátnici.

V přestávce mezi dopoledním a odpoledním vyučováním se smíš zdržovat v prostorách školy a to pouze v místech k tomu určených. Výjimkou jsou případy: oběd ve školní jídelně, případně dohodneš-li se s konkrétním učitelem, který za tebe bude zodpovídat.

Oděvy a obuv si odkládáš do přidělené skříňky. Ve škole se přezouváš do hygienicky vhodné a bezpečné obuvi (ne pantofle), do tělocvičny je povolen vstup pouze v čisté sportovní obuvi pro vnitřní použití s nebarvící podrážkou.

Vstupovat do budovy školy v botách s kolečky v podrážce a na inline bruslích je zakázáno. Obdobně je zakázáno používat tyto boty či brusle na jiných akcích pořádaných školou i mimo budovu. V areálu školy je dále zakázána jízda na kole nebo na koloběžce. Do budovy školy není dovoleno vnášet jízdní kola. Koloběžku do budovy školy je dovoleno vnést na vlastní zodpovědnost a uložit ji v šatně, v prostoru, kde nebude zatěžovat přístupovou cestu, ale škola neručí za její uložení.

V případě mimořádných – nepředvídatelných překážek (poplach s opuštěním školy) je žák povinen mít k dispozici běžnou obuv.

### **1.10 Ve škole a na školních akcích za tebe zodpovídáme. Pomoz nám!**

Zodpovídáme za tebe i o přestávkách. V době vyučování, činnosti školní družiny a kroužků odcházíš jen se souhlasem pedagogického pracovníka. Svěvolně neopouštíš třídu ani budovu školy. Totéž platí i při akcích mimo areál školy. Plně se řídíš pokyny vyučujícího.

### **1.11 Respektuj časovou organizaci vyučování**

Ve škole centrálně nezvoní. Všichni účastníci výuky respektují začátky a konce vyučovacích hodin, které jsou uvedeny v kap. 6 Organizace vyučovacího procesu. Nulté a více jak osmé vyučovací hodiny na škole neprobíhají. Učitel může s písemným souhlasem ředitele školy změnit začátek a délku vyučovací jednotky, přičemž dbá na hygienické potřeby žáků a jejich potřebu relaxace. Též v případě ukončení hodiny mimo obvyklou přestávku zodpovídá za dohled nad tebou a tvými spolužáky.

V případě vedením schválené celostupňové, či celoškolské projektové výuky probíhá vyučování podle zvláštního rozvrhu, např. v blocích a podobně.

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

### **1.12 I vyučování má svá pravidla.**

Po začátku hodiny jsi na určeném místě (např. podle zasedacího pořádku) a máš připraveny všechny potřebné věci k vyučování. Jestliže ses nemohl z vážných důvodů připravit na vyučování nebo jsi nebyl přítomen v minulé hodině, omluvíš se na začátku vyučovací hodiny. Při vyučování zachováš klid, aktivně se účastníš práce v hodině a udržuješ své pracovní místo v pořádku a v čistotě. Po skončení vyučování ve třídě máš se spolužáky za povinnost uklidit místnost, ve které jste se učili. Zadané úkoly si zapisuješ. Rozsáhlejší úkoly (např. projekty apod.) a plánované testy a prověrky máš možnost zjistit v povinnostníku v AES. Máš právo na kvalitní vzdělávání. Nesmíš napovídat při zkoušení, opisovat při písemných zkouškách a používat nedovolených pomůcek. V průběhu vyučovací hodiny máš mít telefon vypnutý a uložený v tašce. Pokud porušíš toto pravidlo (posílání SMS přijímání SMS, volání) bude tvé jednání posuzováno jako porušení školního řádu. Jako hrubé porušení školního řádu bude považováno natáčení vyučujícího a jiných osob v průběhu vyučování (projevy kyberšikany).

### **1.13 Starej se o své školní dokumenty a věci, které ti byly svěřeny do péče.**

Pro vzájemnou komunikaci mezi školou a rodinou využíváme systém AES. Žáci upozorní své rodiče na důležité záznamy od školy, obdobně žáci upozorní příslušné pracovníky školy na záznamy od rodičů (např. informace o předem odvolaných hodinách, výchovná opatření apod.)

Učebnice máš zapůjčené. V případě poškození či ztráty jsi povinen uhradit vzniklou škodu. Stejně tak zodpovídáš za přidělenou šatní skříňku, kterou budeš udržovat v čistotě a pořádku. Od těchto skříněk máš od školy zapůjčené klíče. V případě ztráty uvědomíš opět třídního učitele a požádáš o zhotovení duplikátu za stanovený poplatek. Navštívuješ-li školní jídelnu, máš stravovací kartu, kterou do školy nosíš pravidelně. V případě ztráty nebo zničení požádáš vedoucí školní výdejny stravy o vydání nové stravovací karty za stanovený poplatek.

### **1.14 Kdy do školních kanceláří.**

K potvrzování různých listin, průkazek a k vyřizování osobních záležitostí v kancelářích školy je vyhrazena doba o velké přestávce od 9:40 do 9:55 hodin a odpoledne 13:30 – 13:45. K vyřizování ve školní jídelně je určena doba od 7:40 do 7:55 a v době velké přestávky.

### **1.15 Školní jídelna je tu pro tebe.**

Máš právo na polední přestávky, při kterých se můžeš stravovat ve školní jídelně. Právo stravovat se ve školní jídelně má strážník registrovaný u poskytovatele stravy, a který dodržuje pravidla stanovené tímto poskytovatelem. Na oběd odcházíš v doprovodu učitele/vychovatele. Ve školní jídelně se řídíš

pokyny dohlížejících zaměstnanců školy a dodržíš pravidla stolování. Při nevhodném chování můžeš být z jídelny vykázán, ale nárok na zaplacený oběd neztrácíš.

### **1.16 Využívej školní demokracie ve škole i ve třídě.**

Školní parlament je důležitou součástí vlivu žáků na dění ve škole. Zástupce do parlamentu vysílají jednotlivé třídy prostřednictvím voleb. Žákovský parlament je orgánem žáků, který umožňuje demokratickou cestou hledat a nalézt nejvhodnější řešení jejich problémů, uspokojování jejich potřeb a zájmů a který garantuje realizaci nalezených řešení. Parlament spolupracuje zejména s ředitelem školy a jeho činnost je koordinována pověřeným pedagogickým pracovníkem školy. V každé třídě si žáci volí žákovskou samosprávu.

### **1.17 Nezapomeň dát o sobě vědět.**

Pokud budeš svoji nepřítomnost znát předem (při celodenní absenci i při odchodu během výuky), požádají o tvé uvolnění z vyučování rodiče. Z budovy školy v průběhu vyučování odcházíš výhradně se souhlasným potvrzením třídního učitele na lístku od rodičů, případně učitele, který je pověřen jeho zastupováním, přes vrátnici, kde tento lístek odevzdáš. Žáci 1. stupně odcházejí pouze v doprovodu zákonných zástupců, u žáků 2. stupně rodiče specifikují variantu na lístku, zda žák odchází sám či s doprovodem zákonných zástupců.

Povolení plánované absence v rozsahu 1–2 dnů schvaluje třídní učitel, o povolení delší absence žádají písemně rodiče ředitele školy prostřednictvím třídního učitele. Nezapomeň, že tvojí povinností je zjistit si, co se ve škole děje. Pokud nejsi ve škole, je dobře si průběžně doplňovat zameškané učivo.

### **1.18 Dbej o bezpečnost a předcházej úrazům. STOP návykovým látkám!**

Šetříš zařízení školy a neprodleně hlásíš zaměstnanci školy zjištěné poškození nebo zničení věcí, které jsou majetkem školy, závady na osvětlení, vodovodním rozvodu a elektroinstalaci. Bez svolení učitele nemanipuluješ s audiovizuálními a dalšími pomůckami v učebnách. Řídíš se řády učeben. Plně zodpovídáš za svěřené pracovní místo (lavice, židle...) v učebně podle zasedacího pořádku. Před příchodem si toto místo zkontroluj a případné závady neprodleně ohlas vyučujícímu. Je to důležité, protože svévolné poškození majetku – pracovního místa odstraňuje na vlastní náklady žák, který místo užíval jako poslední.

Před akcemi mimo školu a před zahájením odborného vyučování budeš poučen o bezpečnosti a hygieně. Při odborné výuce zachováš vždy příslušné bezpečnostní předpisy.

Při pobytu ve škole se chovej tak, abys neohrozil zdraví svoje ani svých spolužáků či jiných osob. Dbej na zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární opatření. Nemanipuluj s okny, ta otvírá a zavírá pouze dospělá osoba. Žáci nesmí pobývat bez přímého dohledu ve třídě s otevřenými okny (s výjimkou otevření okna v režimu ventilace). Nesmíš sedat na topení a parapety.

Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde, ihned ohlas zaměstnanci školy.

Nesmíš přechovávat, propagovat, nabízet nebo užívat návykové látky (cigarety, alkohol, drogy). Provinění ve škole a na školních akcích se přísně trestá v souladu s pravidly hodnocení chování žáka naší školy.

### **1.19 Dodržuj školní řád.**

Jsi povinen dbát pokynů pedagogických pracovníků školy vydaných v souladu s právními předpisy a školním řádem a současně jednat v souladu s dobrými mravy. Vážné porušení tohoto řádu z tvé strany je důvodem pro kázeňské opatření, svolání výchovné komise s tvými rodiči a případně pro zahájení jednání o tvój další školní docházce s rodiči nebo s institucemi, ke kterým má škola oznamovací povinnost.

## **2. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVI A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ**

---

### **2.1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků**

Žáci:

- při pobytu ve škole a na akcích organizovaných školou se chovají tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani svých spolužáků či jiných osob,
- jsou povinni přezouvat se, dbát na hygienu zvláště před jídlem a po použití WC,
- nesmí manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu učitele,
- nemají dovoleno se v době mimo vyučování zdržovat v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou,
- jsou vedeni k respektu a toleranci vůči všem spolužákům a zaměstnancům školy.

**Poučení na počátku školního roku provádí třídní učitel, který žáky seznámí zejména:**

- se školním řádem,
- se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, schodištích, v šatnách, při odchodu ze školy a příchodu do školy a na veřejných komunikacích,
- se zákazem přinášet do školy věci, které nesouvisejí s vyučováním,
- se zákazem požívání alkoholu a jiných omamných látek a při jejich zjištění upozornit vedení školy na jejich přítomnost,
- s postupem při úrazech,
- s nebezpečím vzniku mimořádné události (požár, exploze, terorismus apod.) a s postupem v případě požáru.

O poučení na počátku školního roku provede třídní učitel záznam do třídní knihy a dodatečně poučí žáky, kteří při chyběli.

### **Poučení v předmětech a učebnách:**

Při výuce v tělocvičně, dílnách, na pozemcích, v laboratoři aj. odborných či speciálních učebnách zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané vnitřním řádem odborné učebny.

Vyučující daného předmětu jsou povinni s nimi seznámit žáky při první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy. Poučení na počátku první vyučovací hodiny přichází v úvahu pouze u některých předmětů, zejména fyziky, chemie, tělesné výchovy, pracovního vyučování a podobně, nebo před výukou v laboratořích, jazykových učebnách, školních dílnách či na školních pozemcích. Vyučující seznámí žáky s pravidly bezpečného chování a upozorní je na možné ohrožení života, zdraví či majetku.

### **Poučení při mimoškolních akcích:**

Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky zvláště poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.

Poučení před činnostmi, které se provádějí mimo školní budovu (jde o takové činnosti, jakými jsou vycházky, výlety, lyžařské výcviky, exkurze, branná cvičení, brigády, plavecké výcviky) a seznámení se

všemi pravidly chování, případnými zákazy apod. a poučení o správném vybavení žáků provede třídní učitel nebo ten, kdo bude nad dětmi vykonávat dohled.

#### **Mezi zásady bezpečného chování v budově školy patří:**

- pohyb po třídě: neběhat, nevrážet do nábytku - nelézt do výšek (nábytek, žebřiny),
- nelézt a nechodit do neosvětlených místností, schodišť a skladů,
- žáci nesmí vstupovat ani pobývat v místnostech s otevřenými okny (neplatí pro okna otevřená „na ventilaci“) bez přítomnosti pedagoga či pověřené dospělé osoby,
- žáci nesmí jakkoli samostatně manipulovat s okny, výjimkou je pokyn pedagoga (pověřené dospělé osoby) a jeho osobní dohled,
- nebrat věci z vyšších poloh bez použití schůdků (riziko pádu věcí) a bez vědomí pedagoga,
- práce u počítače – výhradně pod dohledem či s vědomím pedagoga,
- při tělesné výchově - sportování dodržovat pokyny pedagoga,
- v učebnách, sociálním zařízení apod. nerozstříkovat vodu - riziko uklouznutí,
- neklouzat se a neběhat, na vodu na zemi upozornit pedagoga, který zajistí uklizení,
- manipulace s nádobím při obědě – pozorně nosit talíře s teplým jídlem (polití, popálení, pořezání),
- v šatně - nestoupat na lavičky, šatní skříňky apod.,
- nelézt na kryty ústředního topení a parapety oken,
- neskákat ze schodů,
- nevyhazovat jakékoliv předměty z oken.

#### **Mezi pravidla bezpečnosti žáků mimo objekt školy (kultura, výlety a sport) patří:**

- poučení o správném chování na veřejných komunikacích, zachovat klidné chování při jízdě MHD a s ostatními dopravci,
- vystupovat z MHD a dalších dopravních prostředků opatrně - neskákat ze schodů,
- nevyhazovat odpadky z oken MHD apod.,
- přecházet komunikace na vyznačených přechodech pro chodce a dodržovat silniční pravidla,
- používat cyklistickou helmu a udržovat dostatečnou odstupovou vzdálenost, zejména při jízdě z kopce,
- v šatně sportovního areálu, bazénu - dodržovat zásady hygieny a nepoškozovat zařízení,
- dodržovat při výcviku bez výhrad pokyny instruktora nebo pedagogů (plavecký, lyžařský),
- v prostoru bazénu neběhat – riziko uklouznutí a naražení,
- uklízet zapůjčené výcvikové a sportovní pomůcky,
- neprovokovat a neobtěžovat zejména hlukem ostatní účastníky akcí,
- neházet kameny na auta, cyklisty (z mostu ap.),
- nedráždit zvířata a chránit se před jejich kousnutím, poškrábáním a bodnutím hmyzem,
- nelézt na sloupy rozvodů elektrické energie, železniční napáječe a troleje,
- v zimě věnovat zvýšenou pozornost zledovatělým chodníkům a silnicím,
- poučení o riziku ztráty orientace za mlhy, sněžení a snížené viditelnosti, dodržování nařízení horské služby - riziko pádu do prohlubní, riziko lavin,
- při chůzi přes most nepřibližovat se k okrajům, nepodlézat zábradlí, nelézt na mostní pilíře,
- při přecházení trati nepodlézat závory, nevstupovat do kolejiště pokud jsou závory zavřené nebo blikají červená světla, dbát zvýšené pozornosti na nechráněném přejezdu,
- při cestě kolem řeky, potoka nepřibližovat se k okraji, možnost spadnutí ze břehu do vody,
- při táboráku dodržovat bezpečnou vzdálenost od ohniště,
- koupání ve volné přírodě jen po zhodnocení rizik, ve skupině, pod dohledem.



### **Poučení před prázdninami provádí třídní učitel, který:**

- varuje žáky před škodlivými vlivy alkoholu, kouření, známostmi s neznámými lidmi apod.,
- upozorní je na možné nebezpečí pro život a zdraví v případě nálezu a manipulace s nevybuchlou municí a poučí je, jak se v takové situaci zachovat,
- informuje o nebezpečí vzniku požáru, o dopravní kázni,
- varuje před koupáním v místech, která neznají atp.,
- upozorní na důležitá telefonní čísla: tísňová linka, hasiči, záchranná služba, policie ČR, MP Brno, ...

### **2.2 Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků**

Zaměstnanci školy dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy. Pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob, nebo jiné závady technického rázu, nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody.

Pedagogičtí pracovníci školy sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého žáka.

Po poslední vyučovací hodině dopoledního a odpoledního vyučování vyučující předává žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny vychovatelkám školní družiny. Ostatní odvádí do šaten a stravující se žáky pak do školní jídelny. Dohled v šatnách nad žáky odcházející z budovy vykonává další způsobilá osoba. Ze třídy odchází pedagogický pracovník jako poslední.

Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dozoru dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři atd. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka, včetně nepovinných předmětů a přestávek.

### **Jak postupovat, stane-li se úraz žáka**

- zjistit poranění a zajistit ošetření - první pomoc, popř. věc konzultovat se zdravotníky školy.
- informovat ředitele školy nebo zástupce ředitele školy.
- zavolat lékařskou službu nebo zajistit doprovod dospělou osobou k lékaři.
- oznámit skutečnost zákonným zástupcům žáka, požádat je o převzetí dítěte (do doby převzetí žáka zákonným zástupcem je nutný dohled zaměstnance školy nad žákem).
- provést zápis do knihy úrazů popř. vyplnit záznam o úrazu.
- informovat třídního učitele, není-li pedagogický pracovník sám třídním učitelem.

### **2.4 Ochrana před sociálně patologickými jevy**

Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.

Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci s rodiči v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách. Školní metodik prevence spolupracuje na základě pověření ředitele školy s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.

Žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu. Ředitel školy využije všech možností daných mu příslušným zákonem včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitel školy nebo jím pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o těchto zjištěních a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci.

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 školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy. Podle okolností ředitel školy uváží

možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.

Pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat kvalitní dohled nad žáky o přestávkách, před začátkem vyučování, po jeho skončení i během osobního volna žáků, a to hlavně v prostorách, kde by k sociálně patologickým jevům mohlo docházet.

## **2.5 Vstupy a odchody z budovy**

Pravidla pro vstupování do budovy školy a odchody z budovy školy z hlediska bezpečnosti a ochrany zdraví jsou uvedena v „Příkazu č.01/2015 ředitele ZŠ Brno, Čejkovická 10 k zajištění bezpečnosti a k ochraně zdraví žáků, dětí a zaměstnanců školy a k zabezpečení ochrany majetku.“

### **3. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY ŽÁKŮ**

---

#### **3.1 Zacházení s učebnicemi, školními potřebami a majetkem**

Žák šetrně zachází se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob hradí v plném rozsahu rodiče žáka, který poškození způsobil.

Každé poškození nebo závadu v učebně hlásí žák vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo v kanceláři školy. Požaduje-li škola náhradu škody po žákovi, musí poškození věci vždy prošetřit třídní učitel, škodní komise a vyhotovit písemný záznam o průběhu škodní události. Nutno zvážit i pedagogickou stránku.

#### **3.2 Udržování čistoty**

Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí. Před odchodem ze třídy každý žák uklidí své pracovní místo a prostor kolem něj. Služba odpovídá za čistotu prostoru kolem tabule a za pořádek v celé třídě.

#### **3.3 Zákaz manipulace**

Z bezpečnostních důvodů je žákům přísně zakázáno:

- manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači, regulací vytápění místností,
- otevírat okna o přestávkách,
- manipulovat s rozvody elektřiny a plynu v laboratořích,
- manipulovat s vybavením odborných pracoven, s uloženými exponáty a modely,
- manipulovat s otevřeným ohněm (zapařovače apod.)

## 4. PROFESNÍ ETIKA PEDAGOGA

---

Pedagog:

- dodržuje lidská práva,
- nediskriminuje žáky, jejich rodiče ani své kolegy,
- dokáže pozitivně pracovat s odlišnostmi pramenícími z původu, vyznání a pohlaví,
- používá závazné právní normy platné pro svou profesi,
- nevynáší interní a citlivé informace,
- jedná v souladu s ochranou osobních údajů žáků, jejich rodin i svých kolegů,
- řídí se etickými hodnotami altruistického chování (úcta k člověku a jeho rozvoji, ochrana života, pomoc slabšímu, sounáležitost, láska k lidem apod.),
- při svých profesních rozhodováních vychází z pojetí dítěte jako rozvíjející se osobnosti,
- do třídy vnáší demokratické principy jednání, komunikace a soužití,
- je ochoten a schopen osvětlit svá rozhodnutí vztahující se k učení a výchově žáků - je odpovědný za prostředky, kterými instruuje a vychovává své žáky,
- do výchovně vzdělávacího procesu zařazuje také etická témata, která se týkají nebo se mohou týkat jeho třídy (násilí, závislosti apod.),
- jeho konání je dětem a ve společnosti pozitivním příkladem,
- nevytváří a neúčastní se na šíření nepodložených informací a pomluv,
- obhájí dobré jméno pedagogického stavu a školy.

Předpokladem kvality profesních činností učitele je rovněž nezbytná úroveň jeho profesních znalostí.

## 5. PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ ŽÁKA (DÁLE JEN RODIČŮ)

---

### 5.1 Práva rodičů

Svobodně jste vybrali tuto školu pro své dítě a jako rodiče máte právo:

#### a) Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte.

Tyto informace získáte především prostřednictvím systému AES. V případě, že nemáte možnost tento systém pravidelně využívat (např. z důvodů nemožnosti přístupu k internetu), máte možnost kdykoliv nahlédnout do AES na veřejně přístupném počítači umístěném u vrátnice. Do výsledků vzdělávání mohou nahlížet pouze zákonní zástupci žáka.

Na písemnou žádost rodiče<sup>1)</sup> navíc vyhotoví třídní učitel papírové výpisy mapující průběh a výsledky vzdělávání žáka a předá v žádané frekvenci rodiči. Na třídních schůzkách a při konzultacích můžete své připomínky a návrhy uplatňovat prostřednictvím zápisu z těchto jednání. K získání informací můžete též využít telefonického spojení, elektronické korespondence, či systémových zpráv AES. Schůzku s učitelem je potřebné si předem domluvit (s výjimkou ohrožení života, zdraví, majetku), aby se vám mohli věnovat v plném rozsahu.

Na veřejně přístupném počítači, umístěném u vrátnice, máte možnost nahlédnout i do ŠVP (Školního vzdělávacího programu).

<sup>1)</sup> „ŽÁDOST ŘEDITELI ŠKOLY“ - tiskopis je ke stažení na webu školy.

#### b) Volit a být voleni do Školské rady.

V základní škole pracuje Školská rada tvořená zástupci rodičů, pedagogů ZŠ a zástupců zřizovatele - Statutární město Brno. Školská rada se řídí svým jednacím řádem. Její činnost vymezuje školský zákon (e-mail: skolskarada@zscejkovicka.cz).

#### c) Zúčastnit se po předchozí domluvě vyučování a vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se vzdělávání svého dítěte.

Máte právo být seznámeni s nároky a s hodnocením-klasifikací žáků. Při návštěvě školy přispívejte k pozitivní atmosféře. Vyskytne-li se problém, první kontakt by měl směřovat k vyučujícímu nebo třídnímu učiteli, ti mají nejbližší k vašemu dítěti. Ředitelství školy oslovujte až po tomto prvním kontaktu.

#### d) Na informace a poradenskou činnost školy.

K dispozici jsou vám výchovní poradci školy, speciální pedagog a preventista sociálně patologických jevů. Informace vám rádi podají i ostatní pedagogičtí pracovníci včetně pracovníků vedení školy.

#### e) Nahlížet do školního vzdělávacího programu a výroční zprávy školy, pořizovat si z nich opisy a výpisy.

ŠVP i aktuální výroční zpráva je trvale zveřejněna na webu školy.

#### f) Požádat o přezkoumání výsledků hodnocení žáka.

Žádost o přezkoumání výsledků žáka se podává k rukám ředitele školy, který rozhodne o podmínkách a způsobu přezkoumání.

### 5.2 Povinnosti rodičů

Jako zákonní zástupci vašeho dítěte máte povinnosti:

#### a) Odpovídáte za docházku svého dítěte.

Jste povinni zajistit, aby vaše dítě přicházelo na vyučování do školy včas, správně vybaveno a připraveno, nebylo infikované, nemocné, zavšivené, intoxikované. Pokud nezajistíte řádnou školní

docházku vašeho dítěte, porušujete tím zákon, ohrožujete budoucí vývoj dítěte a jeho uplatnění ve společnosti. Úkolem školy je toto řešit s vámi (s rodinou). Nedojde-li k nápravě, je škola povinna informovat Oddělení sociálně právní ochrany dětí (OSPOD) odboru sociálních věcí příslušného úřadu.

#### **b) Dokládat důvody nepřítomnosti dítěte ve vyučování a na školních akcích.**

- Při nemoci – omlouvat osobně, případně telefonicky nebo elektronickou korespondencí ihned, nejpozději však do 72 hodin od začátku absence, po ukončení nepřítomnosti provést záznam v modulu „omluvný list“ v AES (na písemnou žádost rodiče lze vydat i papírový omluvný list).
- Při uvolnění z hodin v průběhu vyučovacího dne, pokud jde o absenci známou minimálně jeden den předem – <sup>2)</sup>omlouvat na samostatné písemné žádosti rodičů, a současně totéž zaznamenat do modulu „omluvný list“ v AES, či poslat systémovou zprávu třídnímu učiteli nebo zaslat SMS zprávu z registrovaného telefonního čísla v případě, že nemáte k dispozici internet. Jedná se tedy o dvě samostatné omluvenky, absenci omlouvá třídní učitel. Z budovy školy odchází žák výhradně se souhlasným potvrzením třídního učitele na žádosti, případně se souhlasným potvrzením učitele, který je pověřen jeho zastupováním. Pokud žák odchází během vyučovací hodiny, prokáže se potvrzenou žádostí danému vyučujícímu. Při odchodu odevzdá žádost na vrátnici (p. vrátný ji poté vrátí k archivaci třídnímu učiteli). U žáků 1. stupně je možný odchod pouze s vaším doprovodem. U žáků 2. stupně musíte v žádosti specifikovat variantu, zda žák odchází sám či s vaším doprovodem. Od okamžiku odchodu žáka z budovy školy za něj přebíráte veškerou zodpovědnost (viz prohlášení na žádosti).

<sup>2)</sup> „SOUHLAS S OPUŠTĚNÍM BUDOVY ŠKOLY V DOBĚ VYUČOVÁNÍ“ - tiskopis je ke stažení na webu školy.

- Při neočekávaném uvolnění z hodin v průběhu vyučovacího dne (absence není známa ani 1 den předem) – telefonicky, či prostřednictvím SMS kontaktovat třídního učitele (lze zanechat i vzkaz na vrátnici). Pro žáka si poté vždy musíte osobně přijít, p. vrátný vás pak osobně doprovodí k třídnímu učiteli, který potvrdí vaši totožnost a následně za asistence p. vrátného vyzvednete syna/dceru z výuky/třídy.
- V případě plánované krátkodobé absence žáka z rodinných důvodů (1-2 dny) žádají rodiče min. 2 dny před začátkem absence písemnou formou<sup>3)</sup> třídního učitele, který nepřítomnost schvaluje.

<sup>3)</sup> „UVOLNĚNÍ Z VYUČOVÁNÍ“ - tiskopis je ke stažení na webu školy.

- Při dlouhodobé absenci z rodinných důvodů (3 a více dnů) žádají rodiče prostřednictvím třídního učitele min. 2 týdny před začátkem absence písemnou formou ředitele školy<sup>3)</sup>. V každém pololetí schválí ředitel školy maximálně jednu dlouhodobou nepřítomnost mimo termín výjezdních akcí školy. Souhlas ředitele školy není samozřejmý a doporučuje se o něj zažádat před případným zaplacením vaší společné akce. Uvolnění žáci mají za povinnost v průběhu nepřítomnosti splnit úkoly podle pokynů jednotlivých vyučujících na žádosti o uvolnění z vyučování.

<sup>3)</sup> „UVOLNĚNÍ Z VYUČOVÁNÍ“ - tiskopis je ke stažení na webu školy.

- O uvolnění z tělesné výchovy ze zdravotních důvodů rozhoduje ředitel školy na základě písemné žádosti<sup>4)</sup> zákonných zástupců, která je doložena písemným doporučením registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře.

<sup>4)</sup> „UVOLNĚNÍ Z TĚLESNÉ VÝCHOVY“ - tiskopis je ke stažení na webu školy.

- Neúčast žáka v zájmových kroužcích školy omlouvají rodiče samostatně přímo lektorovi kroužku.

- Každá absence uskutečněná bez dodržení uvedených ustanovení se považuje za neomluvenou se všemi důsledky.

**c) Osobně se zúčastnit projednávání závažných otázek.**

Na vyzvání ředitele školy je nutná vaše osobní účast na projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování vašeho dítěte.

**d) Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti.**

Je nutné školu neodkladně informovat o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání. Na základě vaší žádosti s doporučením pedagogicko-psychologické poradny rozhodne ředitel školy ve věci individuálního vzdělávacího plánu žáka.

**e) Poskytnout údaje.**

Poskytnout údaje nezbytné pro vedení školní matriky (viz Školský zákon).

### **5.3 Závěrečná ustanovení**

**a) Znáte školní žákovský řád?**

Povedete-li své děti v duchu žákovského školního řádu, pak by neměly vznikat mezi školou a rodinou vážné rozdíly v působení na vaše dítě. Dbejte na přípravu vašich dětí do školy, pravidelně kontrolujte jejich školní práci – oceňujte úspěchy a podpořte při neúspěchu.

**b) Podporujte školu, kam chodí Vaše děti.**

Jak? Např. můžete věnovat škole finanční nebo věcný dar, být nápomocní radou a odbornými znalostmi, nabídnout škole náměty pro obohacení výchovně vzdělávacího procesu (exkurze, návštěvy, výlety ...) a podobně. Více informací o škole i plné znění školního řádu získáte na [www.zscejkovicka.cz](http://www.zscejkovicka.cz).

**c) Seznamování se záznamy v AES.**

Rodiče berou na vědomí nutnost seznamování se se záznamy v AES týkající se průběhu a výsledků vzdělávání žáka pravidelně alespoň jedenkrát za 72 hodin v pracovních dnech (zejména kvůli informacím školy o předem oznámených odvolaných vyučovacích hodinách apod.) Na základě písemné žádosti<sup>1)</sup> se rodičům, kteří nemají možnost pravidelného přístupu k internetu, poskytnou důležité informace (např. oznámení o odvolání vyučovacích hodin) prostřednictvím SMS zprávy.

<sup>1)</sup> „ŽÁDOST ŘEDITELI ŠKOLY“ - tiskopis je ke stažení na webu školy.

## 6 ORGANIZACE VYUČOVACÍHO PROCESU

---

- Začátek vyučování je v 8:00 hodin.
- Délka vyučovací hodiny je 45 minut.
- Přestávky:
  - malé přestávky po každé vyučovací hodině trvají 10 minut, mezi šestou a sedmou a mezi sedmou a osmou je zařazena malá přestávka v délce 5 minut,
  - během dopoledního vyučování po druhé vyučovací hodině je zařazena velká přestávka v délce 20 minut,
  - přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá nejméně 50 minut.
- Počet hodin v jednom sledu:
  - pro 1. - 5. ročník nejvýše 5 vyučovacích hodin v dopoledním vyučování,
  - pro 6. - 9. ročník nejvýše 6 vyučovacích hodin v dopoledním vyučování.
- Vyučování je časově organizováno podle následující tabulky:

Vyučovací hodina	Začátek	Konec
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
6.	12:45	13:30
7.	13:35	14:20
8.	14:25	15:10



## 7. HODNOCENÍ PRŮBĚHU A VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ

---

### 7.1. Základní pravidla a zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání žáků

#### a) Vymezení pravidel hodnocení

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků ZŠ Brno, Čejkovická 10, se týkají hodnocení a klasifikace vzdělávání ve vyučovacích předmětech zakotvených ve školním vzdělávacím programu. Dále pak pravidel pro hodnocení chování. Vychází se z vyšších právních předpisů, zákon č. 561/2004 Sb. (školský zákon), z vyhlášky č. 48/2005 Sb. (o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky) v platném znění.

Hodnocení a klasifikace žáků je vymezeno jako zpětná vazba při dosahování školních výstupů, které vedou k utváření a rozvíjení klíčových kompetencí (hodnotíme úspěšnost dosahování školních výstupů).

Určujícím pravidlem pro hodnocení žáků je míra osvojení cílů základního vzdělávání pomocí potřebných strategií učení, hodnocení míry motivace k celoživotnímu vzdělávání, hodnocení míry poznání svých schopností a reálných možností a schopnosti uplatňovat je spolu s osvojenými vědomostmi a dovednostmi při rozhodování o svém životě, hodnocení tvořivosti myšlení a řešení přiměřených problémů, hodnocení práce s informacemi a míry účinnosti komunikace, schopnosti spolupracovat, hodnocení tolerance a ohleduplnosti k jiným lidem, k odlišným kulturám a duchovním hodnotám.

#### b) Zásady hodnocení

- Hodnocení je nedílnou součástí vzdělávání s cílem podávat žákům, jejich zákonným zástupcům a pedagogickým pracovníkům reálný obraz o míře osvojení obsahu vzdělávání v průběhu vzdělávání v jednotlivých ročnících a celkových výsledcích vzdělávání na konci hodnoceného období, tj. na pololetním a závěrečném vysvědčení.
- Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků je jednoznačné, srozumitelné, srovnatelné s těmito pravidly, věcné a všestranné.
- Při hodnocení průběhu vzdělávání a na konci hodnoceného období uplatňuje učitel vůči žákovi přiměřenou náročnost a pedagogický takt, hodnotí zejména pokroky žáka.
- Při hodnocení učitel přihlíží k věkovým a individuálním zvláštnostem žáka.
- Zvláště se hodnotí výsledky v jednotlivých předmětech (prospěch) a chování.
- Hodnotí se klasifikačním stupněm (klasifikace), slovním hodnocením, kombinací obou forem.

#### c) Získávání podkladů pro hodnocení

Učitelé školy získávají podklady pro hodnocení těmito metodami a formami:

- pozorováním a soustavným diagnostikováním žáka,
- sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování,
- různými druhy zkoušek – písemných, ústních, grafických a praktických,
- analýzou výsledků činnosti,
- konzultacemi s ostatními pedagogickými pracovníky a dalšími odborníky (psychology, zdravotníky) – podle potřeby,
- rozhovory se žákem s využitím jeho sebehodnocení a s jeho zákonnými zástupci (např. individuální třídních schůzky - konzultace ve třech).

### 7.2 Hodnocení a klasifikace vzdělávání ve vyučovacích předmětech

#### a) Základní pravidla

- Řádná klasifikace (klasifikace v řádném termínu) na vysvědčení za příslušné pololetí je podmíněna vyhovující účastí žáka v daném vyučovacím předmětu a získání dostatečných podkladů pro hodnocení (obě podmínky musí být splněny současně a o druhé rozhoduje vyučující daného předmětu při respektování minimálního počtu klasifikovaných akcí dle kap. 7.2, písm. e). Ve

vyučování tělesné výchovy se rozumí aktivní účast, nikoliv účast necvičícího žáka. Za vyhovující účast žáka je považována minimálně **70%** přítomnost ve vyučovacích hodinách daného předmětu. Klasifikující vyučující může po konzultaci s třídním učitelem v odůvodněných případech snížit tuto hranici na **65%**. V situaci, kdy není splněna jedna a/nebo druhá podmínka pro řádnou klasifikaci určí ředitel školy náhradní termín pro hodnocení daného žáka a to nejpozději do dvou měsíců po skončení příslušného pololetí. Podmínky klasifikace v náhradním termínu vymezí vyučující ve spolupráci se zástupcem ředitele pro výchovně vzdělávací činnost a třídním učitelem. Ke stanovení těchto podmínek přistupují vyučující individuálně, citlivě, ale spravedlivě.

- Učitel oznamuje výsledek každého hodnocení a poukazuje na klady a případné nedostatky hodnocených projevů, výkonů a výtvorů. Při ústním zkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledek testů, písemných prací a praktických činností nejpozději do 1 týdne od konání klasifikované akce. Neprodleně po oznámení výsledku žákovi (tj. ve stejný den) učitel zaznamená klasifikaci i do AES a to s datem konání dané klasifikované akce.
- Termíny kontrolních prací (čtvrtletní, pololetní), srovnávacích pololetních písemných prací stanovuje učitel v dohodě s ostatními pedagogy vyučujícími ve třídě, testy se píše průběžně, nekumulují se termíny na konci pololetí.
- Učitel vede záznamy žákovy klasifikace prostřednictvím e-žakovské knížky v systému AES (modul hodnocení a sestavy klasifikace) pro bezprostřední informaci o hodnocení zákonným zástupcům. V rámci poznámky u elektronického hodnocení má vyučující možnost upřesnit a zdůvodnit svou klasifikaci.
- Výjimky z podmínek hodnocení a klasifikace může na základě odůvodněné žádosti zákonného zástupce žáka (podané nejpozději v termínu 7 pracovních dní před uzavřením klasifikace za dané pololetí) povolit ředitel školy.

## **b) Způsob hodnocení výsledků vzdělávání žáků**

### *Hodnocení klasifikačním stupněm – klasifikace*

- Žáci se hodnotí klasifikačním stupněm ve všech vyučovacích předmětech uvedených v učebním plánu příslušného ročníku v rámci průběžné klasifikace a klasifikace na konci klasifikačního období (pololetní a závěrečné vysvědčení), pokud není žák z výuky předmětu uvolněn.

### *Hodnocení – slovní hodnocení*

Slovního hodnocení může být užito na základě rozhodnutí ředitele v rámci průběžné klasifikace, na pololetním a závěrečném vysvědčení v těchto případech:

- na doporučení PPP a SPC – slovní hodnocení součást IVP,
- hodnocení vzdělávání za podmínek dohody učitele (příslušných učitelů) se zákonnými zástupci žáka. Škola převede klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí slovně, a to na žádost školy, kam žák přestupuje, nebo zákonného zástupce žáka.

### *Kombinace klasifikace – slovního hodnocení*

Na základě rozhodnutí ředitele školy lze použít kombinovaný způsob hodnocení. Kombinace klasifikace a slovního hodnocení může být využito jak v rámci průběžné klasifikace, tak na pololetním a závěrečném vysvědčení v těchto případech:

- pokud je slovní hodnocení doporučeno PPP, SPC – je součástí IVP.
- např. u žáků cizinců.

### c) Stupně hodnocení – klasifikace, kritéria pro hodnocení vzdělávání

#### • Prospěch

Prospěch žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech je klasifikován těmito stupni:

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

#### • Kritéria pro hodnocení vzdělávání

Hodnocení úspěšnosti dosahování školních výstupů je uvedeno v následující tabulce:

Stupeň hodnocení →	1 – výborný	2 – chvalitebný	3 – dobrý	4 – dostatečný	5 – nedostatečný
Školní výstup ↓	<b>Žák</b>				
Kvalita získaných znalostí a dovedností a způsob jejich uplatňování	výstup plně zvládá	výstup zvládá s mírnými (zanedbatelnými) nedostatky	výstup zvládá s dílčími nedostatky	výstup zvládá s výraznými nedostatky	výstup nezvládl
Osvojení dovednosti samostatně se učit	ovládá dovednost samostatně se učit	při učení potřebuje drobnou pomoc	při učení potřebuje dohled a pomoc	je nesamostatný, bez pomocného vedení nezvládá se učit	nedokáže se učit samostatně
Přístup k výuce - aktivita	je aktivní, tvůrčí, nadšený, s opravdovým zájmem o předmět	je převážně aktivní, především v rámci plnění svých povinností	je průměrně aktivní, má výrazné výkyvy v přístupu i v pozornosti	je pasivní, má časté nedostatky při plnění povinností	je zcela pasivní
Práce s informacemi	Zvládá pracovat s informacemi	zvládá pracovat s informacemi s dílčí pomocí	zvládá pracovat s informacemi s pomocí	dělá zásadní chyby při práci s informacemi i s pomocí	nezpracuje informace ani s pomocí
Schopnost spolupráce	plnohodnotně spolupracuje	spolupracuje s drobnou dopomocí	spolupracuje s podporou	spolupracuje jen s výraznou pomocí	nedokáže spolupracovat ani s výraznou pomocí
Kvalita myšlení	je kreativní, samostatný, pohotový, dobře chápe souvislosti, originální	je celkem samostatný, pohotový, tvořivý	napodobuje ostatní, je méně samostatný, méně tvořivý	nechápe souvislosti, napodobuje ostatní, dělá výrazné chyby	je nesamostatný, bezradný, těžkopádný
Kvalita komunikativních dovedností	má vyjadřování výstižné a souvislé	má vyjadřování souvislé, téměř výstižné	má vyjadřování téměř souvislé s nepřesnostmi	má vyjadřování s velkými nedostatky, často nesouvislé	neumí vyjádřit své myšlenky

### d) Záznam klasifikované akce v AES

Každé klasifikované akci přidělí vyučující určitý počet bodů, kterých žák dosáhne při bezchybné práci. V tomto počtu bodů se odráží náročnost a specifická akce. Doporučuje se dodržovat následující bodová rozpětí:

- Aktivita žáka (drobné úkoly, referáty apod.) 2-10 bodů,
- Testy, práce a díla menšího rozsahu 10-20 bodů,
- Ústní zkoušení 20-30 bodů,
- Testy, práce a díla většího rozsahu 30-50 bodů.

Tato bodová (maximální) hodnocení je povinen učitel zveřejnit v popisu svého předmětu v modulu studijní materiály v AES.

Klasifikační stupně jsou pak přiděleny na základě procenta bodového zisku z výše specifikovaného maxima dle následující tabulky:

Klasifikační stupeň	Stupnice
1	100-85 %
2	84-70 %
3	69-50 %
4	49-35 %
5	34-0 %

V klasifikaci však nutno vždy zohlednit individualitu žáka.

#### e) Minimální počty klasifikovaných akcí

Minimální počet klasifikovaných akcí (známek) za jedno pololetí v daném předmětu ve všech ročníchích je stanoven v závislosti na hodinové dotaci následovně:

Hodinová dotace předmětu týdně	Minimální počet známek
1	3
2	5
3	7
4	9
5 a více	11

Žák je hodnocen průběžně. Klasifikované akce musí být rozloženy až na výjimky (dlouhodobá nemocnost apod.) do celého pololetí.

U předmětů, jejichž charakter umožňuje ústní zkoušení, je určen počet těchto klasifikovaných akcí takto: při hodinové dotaci 1-2 vyučovací hodiny min. 1x ústní zkoušení, při hodinové dotaci 3 vyučovací hodiny a více min. 2x ústní zkoušení za pololetí. Toto ustanovení je na 1. stupni dodržováno volně a přiměřeně věku žáka, na 2. stupni však striktně a bezvýhradně.

#### f) Výroční hodnocení žáka v předmětech

Žákovy studijní výsledky jsou klasifikovány v 1. a 2. pololetí na vysvědčení. Průběžná klasifikace je informativně viditelná v průběhu celého školního roku v systému AES. Systém AES navrhne učiteli výslednou klasifikaci na pololetním či výročním vysvědčení, kterou však může učitel mírně upravit (o jeden klasifikační stupeň nahoru či dolů) promítnutím dalších metod a forem pro hodnocení (viz kap. 7.1). Hodnocení každého žáka je posuzováno individuálně.

#### 7.3 Hodnocení přístupu žáka ke studiu

Přístup žáka ke studiu je hodnocen v jednotlivých čtvrtletích (A-E). Toto hodnocení se uvádí v e-žakovské knížce v AES u každého předmětu. Učitel hodnotí přístup ke studiu pomocí pětistupňové škály A – nejlepší, E – nevyhovující.

*Vodítko pro žáky a zákonné zástupce:*

A: aktivní; tvůrčí; nadšený s opravdovým zájmem o předmět; soustavné, včasné a řádné plnění povinností; precizní (nošení doporučených pomůcek, docházka aj.);

B: zpravidla spolupracující; střídavá pozornost; aktivní především v rámci svých povinností; zadané věci plní až na výjimky svědomitě;

C: průměrný; bez většího zaujetí; na ostatní nepůsobí destruktivně; často pasivní; „práce v udržovacím režimu“; výrazné výkyvy v přístupu i pozornosti;

D: pasivní; náznaky, že se předmětu vyhýbá; časté nedostatky při plnění povinností (např. domácí úkoly); v hodinách často „mimo“; náznaky rušivého působení na skupinu; pracuje jen tehdy, když ho to baví; dokáže v nouzi (blížící se vysvědčení) skokově zlepšit přístup;

E: zcela pasivní; soustavný vyzývavý nezájem o předmět; neodevzdává zadané práce ani po prodloužení lhůty; hrubé destruktivní působení na skupinu, případné časté absence a další přesahy spadající pod školní řád (kázeň); domlouvám nepřístupný.

#### **7.4. Zásady a způsob hodnocení chování, kritéria pro hodnocení chování**

##### **a) Klasifikační stupně**

Chování je klasifikováno těmito stupni:

- 1 - velmi dobré
- 2 - uspokojivé
- 3 - neuspokojivé

##### **b) Hodnocení a klasifikace chování**

Hodnocení a klasifikace chování se provádí s ohledem na věkové a vývojové zvláštnosti žáka. Základním kritériem pro hodnocení a klasifikaci chování je jeho přístup při naplňování ustanovení školního řádu v budově školy, ve venkovním areálu školy, na akcích pořádaných školou mimo sídlo školy (škola v přírodě, výlety, exkurze, návštěva kulturních akcí apod.).

- Stupněm **velmi dobré** je hodnocen žák, který dodržuje ustanovení školního řádu, pouze ojediněle se dopustí méně závažných přestupků a projevuje snahu své chování zlepšit i po udělení výchovného opatření.
- Stupněm **uspokojivé** je hodnocen ten žák, který se opakovaně dopouští závažných přestupků proti školnímu řádu, popřípadě svým chováním velmi závažně poruší jeho ustanovení a výchovná opatření se v podstatě míjejí účinkem nebo má 6 – 10 neomluvených hodin za pololetí či přesáhne hranici 60 bodů v modulu „prohřešky a pochvaly“ v AES.  
Neomluvenou nepřítomnost do součtu 10 vyučovacích hodin řeší se zákonným zástupcem žáka nebo zletilým žákem třídní učitel formou pohovoru, projedná důvod nepřítomnosti žáka a způsob omlouvání jeho nepřítomnosti a upozorní na povinnost stanovenou zákonem. Seznámí zákonného zástupce nebo zletilého žáka s možnými důsledky v případě nárůstu neomluvené nepřítomnosti.
- Stupněm **neuspokojivé** je hodnocen ten žák, který se opakovaně dopouští velmi závažných přestupků proti ustanovení školního řádu a výchovná opatření se zcela míjejí účinkem nebo má 11 a více neomluvených hodin za pololetí či přesáhne hranici 100 bodů v modulu „prohřešky a pochvaly“ v AES.  
Při počtu neomluvených hodin nad 10 hodin svolává ředitel školy školní výchovnou komisi.

Klasifikaci chování navrhuje třídní učitel po projednání převážně s těmi učiteli, kteří ve třídě vyučují. O snížené známce z chování rozhoduje ředitel školy po projednání v pedagogické radě. V případě klasifikace chování stupněm uspokojivé či neuspokojivé se důvod pro udělení této známky z chování uvede do katalogového listu a prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zákonní zástupci žáka.

### c) Výchovná opatření

Výchovná opatření představují:

- pochvala třídního učitele - PTU
- pochvala ředitele školy - PŘŠ
- napomenutí třídního učitele – NTU
- důtka třídního učitele – DTU
- důtka ředitele školy – DŘŠ

PTU uděluje třídní učitel za příkladné jednání ve třídě, ve škole.

PŘŠ uděluje ředitel školy obvykle na návrh třídního učitele za velice příkladný čin či výsledky, kterých žák dosáhl.

NTU + DTU uděluje třídní učitel v průběhu školního roku s ohledem k závažnosti přestupků proti ustanovení školního řádu a na pedagogické radě s udělením výchovného opatření seznámí ostatní pedagogy a vedení školy.

DŘŠ uděluje ředitel školy po domluvě s třídním učitelem a ostatními pedagogy na pedagogické radě tehdy, pokud se žák dopustí hrubého přestupku proti ustanovení školního řádu, či dopustí-li se žák opakovaných přestupků i po udělení NTU, DTU.

Všechna výchovná opatření se udělují v písemné podobě (formuláře viz AES) a zaznamenají se do systému AES (modul pochvaly a prohřešky). Po udělení výchovného opatření zapíše třídní učitel důvody udělení do katalogových listů a prokazatelným způsobem s nimi seznámí zákonné zástupce žáka.

Udělení DŘŠ předchází obvykle jednání s rodiči, případně výchovná komise za účasti výchovného poradce, vedení školy a třídního učitele.

Pro udělení výchovných opatření má učitel prokazatelné písemné podklady (z jednání s rodiči, z výchovných komisí, upozornění v e-ŽK, prohřešky či pochvaly v AES, osobní pohovor se zákonnými zástupci, se žákem, domluvy na třídnických hodinách, zápis ze třídních schůzek apod.).

Chování každého žáka je posuzováno individuálně podle návodu:

<b>NTU Napomenutí třídního učitele</b>	Za 20 bodů v modulu prohřešků* (opakované méně závažné porušování školního řádu)
<b>DTU Důtka třídního učitele</b>	Za 30 bodů v modulu prohřešků* nebo za závažné porušení školního řádu, zejména: <ul style="list-style-type: none"><li>• slovní útok na spolužáky a dospělé,</li><li>• nevhodné jednání ve třídním kolektivu, budově školy, ve školní jídelně a na akcích konaných školou,</li><li>• ničení školního majetku,</li><li>• falšování dat v e-žakovské knížce,</li><li>• nesplnění pokynů pedagoga školy resp. i dalších zaměstnanců školy,</li><li>• neomluvená absence (1 – 2 neomluvené hodiny),</li><li>• jiné závažné porušení školního řádu.</li></ul>
<b>DŘŠ Důtka ředitele školy</b>	Za 40 bodů v modulu prohřešků* nebo za velmi závažné porušení školního řádu, zejména: <ul style="list-style-type: none"><li>• nevhodné jednání v rámci vrstevnických vztahů – slovní (psychický) či fyzický útok na spolužáka (šikana, kyberšikana), nevhodné jednání vůči dospělému,</li><li>• agresivní chování a úmyslné ničení školního majetku,</li><li>• podvodné jednání (např. v žakovské knížce), krádež, držení a distribuce drog,</li><li>• neomluvená absence (3 – 5 neomluvených hodin),</li><li>• jiné velmi závažné porušení školního řádu.</li></ul>

### *Vysvětlení bodové škály \**

Počet poznámek (za nevhodné chování, nenošení učebních pomůcek, nenošení domácích úkolů, pozdní příchody, aj. – přesný výčet viz AES) se sčítá za pololetí v modulu „prohřešky a pochvaly“, každé provinění má hodnotu jednoho, dvou, třech nebo pěti bodů dle závažnosti prohřešku. Výjimečně ve zvláště závažných případech lze udělit se souhlasem zástupce ředitele pro výchovně vzdělávací činnost a výchovného poradce i prohřešek za 10 či 20 bodů (v AES se u prohřešku zapíše poznámka popisující daný prohřešek).

Po dosažení daného součtu bodů (viz tabulka) je třídní učitel povinen neprodleně udělit příslušné výchovné opatření (NTU, DTU). DŘŠ udělí ředitel školy na nejbližší pedagogické radě následující po dosažení 40 bodů žákem.

PTU a PŘŠ jsou v systému AES bez bodového ohodnocení. Je na třídním učiteli, zda na základě udělené pochvaly z motivačních důvodů odpustí některý drobný prohřešek (smaže ho a tím sníží celkový počet bodů žáka za poznámky).

### **7.5. Zásady a způsob sebehodnocení žáků**

Žák má možnost si hodnotit svou práci (provádět sebehodnocení). Zamýšlí se nad vlastní prací, učenými znalostmi a rozvíjenými dovednostmi a postoji. Uvažuje nad tím, zda práci zvládá automaticky, bez obtíží a samostatně a zda si uvědomuje, kde jsou příčiny jeho obtíží, kde se dopouští chyb a jak s nimi může pracovat. Žák prostřednictvím sebehodnocení má možnost vyjádřit a obhájit svůj názor, postupně získává důvěru v sebe sama, pěstuje si zdravé sebevědomí. Sebehodnocení má žákovi pomoci poznávat své silné a slabší stránky a tím se nenechávat odrazovat nezdarem či neúspěchem, ale rozpoznávat, proč k nim došlo a jak se jich příště vyvarovat.

Žák se při hodnocení konfrontuje s hodnocením ostatních žáků a získává si stále více objektivnější představu o sobě, svých možnostech a výsledcích své práce. S přibývajícím věkem si dokáže stanovovat cíle pro sebezlepšování a cíle pro vlastní práci (naplánavat si vlastní učení).

Sebehodnocení je učitelem rozvíjeno již od 1. ročníku. Učitelé při sebehodnocení žáků mohou používat i různé typy rozpracovaných kritérií.

Nejčastěji je sebehodnocení prováděno v závěru vyučovacích hodin, týdnů, učebních tematických celků, čtvrtletí či pololetí formou:

- motivačního slovního hodnocení práce žáků,
- diskusních kroužků – objektivní kritické hodnocení své a spolužákovy práce,
- vlastním sebehodnocením.

Sebehodnocení se může týkat těchto stránek:

- práce v hodině,
- chování,
- vzájemných vztahů,
- formy práce (např. skupinové),
- aktivity,
- organizace vlastní práce,
- domácí přípravy,
- samostatnosti,
- prezentace a jiné.

### **7.6. Klasifikace a hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami**

Žákům, u nichž byla diagnostikována vývojová porucha učení, je nezbytné věnovat speciální pozornost a péči. Vyučující respektují doporučení psychologického vyšetření žáků a při klasifikaci a

hodnocení chování je uplatňují, volí vhodné, schopnostem žáka odpovídající a přiměřené způsoby získávání podkladů, respektují individuální tempo. Klasifikace nevychází z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl, v hodnocení se přístup vyučujícího zaměřuje na pozitivní výkony žáka a tím na podporu jeho poznávacích schopností. Je vždy provázena slovním hodnocením. Ve slovním hodnocení se objasní pozitivní stránky výkonu, objasní se podstaty neúspěchu, poskytnou se náměty, jak nedostatky překonávat. U žáka se smyslovou nebo tělesnou vadou, vadou řeči, prokázanou specifickou vývojovou poruchou učení nebo chování se při hodnocení a klasifikaci přihlédne k charakteru postižení. Individuálně a s ohledem na výše uvedené přizpůsobí klasifikaci žáka učitel v systému AES. Všechna navrhovaná pedagogická opatření vztahující se k výuce a školní úspěšnosti se neprodleně projednávají se zákonnými zástupci žáka.

Na základě žádosti zákonného zástupce žáka rozhodne ředitel o povolení individuálního vzdělávacího plánu, hodnocení žáka pak probíhá plně v souladu s ním.



## 8. CENÍK

---

### 8.1. Ceník učebnic - finanční náhrada za ztracené nebo poškozené učebnice

Pokud žák ztratí učebnici či jinou zapůjčenou školní pomůcku, zaplatí až 100% ceny.

Poplatky za poškozené učebnice se řídí mírou poškození.

Učebnice jsou podle stáří a stavu zařazeny do 5 kategorií, poznačených v tabulce na konci učebnice. O zařazení učebnice do kategorie A - E rozhodne učitel, který učebnice na konci školního roku od žáků vybírá.

Kategorie	Stav učebnice
A	Nová učebnice
B	Učebnice je v provozu 1 – 2 roky, má nepoškozený obal a stránky, má pevnou vazbu
C	Učebnice je v provozu 2 - 3 roky, je mírně poškozená, má povolenou vazbu
D	Učebnice je v provozu 4 – 5 roků, je silně poškozená, má rozpadlou vazbu, dá se používat
E	Učebnice je v provozu více než 5 let, nedá se používat, nutné vyřazení

Za běžné opotřebení během jednoho školního roku se považuje opotřebení maximálně o jednu kategorii. V takovém případě žák nic neplatí. Pokud je opotřebení vyšší, žák zaplatí poměrnou část výchozí ceny učebnice, kterou sdělí pověřený správce učebnicového fondu.

Při opotřebení z kategorie A při převzetí

- do kategorie C při odevzdání zaplatí žák 40 % z ceny učebnice,
- do kategorie D při odevzdání zaplatí žák 60 % z ceny učebnice,
- do kategorie E při odevzdání zaplatí žák 80 % z ceny učebnice.

Při opotřebení z kategorie B při převzetí

- do kategorie D při odevzdání zaplatí žák 40 % z ceny učebnice,
- do kategorie E při odevzdání zaplatí žák E 60 % z ceny učebnice.

Při opotřebení z kategorie C při převzetí

- do kategorie E při odevzdání zaplatí žák 40 % z ceny učebnice.

### 8.2. Ceník služeb

- Za duplikát klíče od školní skříňky je stanoven poplatek 50 Kč.
- Za vydání nové stravovací karty je stanoven poplatek dle aktuální ceny za výrobu.
- Za duplikát dokumentu, opis vysvědčení apod. je stanoven poplatek 100 Kč za 1 stranu formátu A4, za list formátu A4 s oboustranným záznamem 200 Kč.