



**Masarykova základní škola**

a Mateřská škola

Brno, Zemědělská 29

příspěvková organizace

## Školní řád základní školy

## Obsah

- I. Úvod
- II. Práva a povinnosti dětí, žáků a zákonných zástupců ve škole
- III. Organizace provozu a vnitřní režim školy
  - 1. Příchody a odchody žáků, organizace vyučování
  - 2. Příchody do odborných učeben
  - 3. Žákovské služby
  - 4. Zacházení s učebnicemi a školním majetkem
  - 5. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků během vyučování
  - 6. Omlouvání absencí
  - 7. Zvláštní ustanovení
  - 8. Základní pravidla hodnocení výsledků vzdělávání žáků
  - 9. Povinnosti pedagogických pracovníků vyplývající z vnitřního řádu školy
- IV. Provoz školního hřiště a tělocvičen v době pro veřejnost

## **I. Úvod**

Školní řád vydává ředitel školy a vztahuje se na všechny, žáky a zaměstnance Masarykovy základní školy a Mateřské školy Brno, Zemědělská 29 včetně všech zařízení, která subjekt sdružuje, popř. i na další osoby užívající objekty a zařízení školy

Školní řád je zpracován na základě Zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, Vyhlášky MŠMT č. 14/2004 Sb., o předškolním vzdělávání, Vyhlášky MŠMT č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, Vyhlášky č. 48/2005 Sb. o základním vzdělávání a legislativních norem platných v resortu školství i mimo něj v aktualizovaném znění.

Základním právním dokumentem, který upravuje vztah školy a žáka je Úmluva o právech dítěte Z tohoto dokumentu vychází také následující preambule:

- Dítě má právo na bezplatné základní vzdělání.
- Škola respektuje všechna práva dítěte bez ohledu na jeho rasu, barvu pleti, pohlaví, jazyk, náboženství, politické smýšlení, národnostní nebo sociální původ, tělesné či duševní postižení.
- Prvotní snahou školy je zájem žáků směřující k co nejlepší úrovni jejich vzdělání a pomoc rodině při jejich výchově v souladu se zásadami slušného chování.

## **II. Práva a povinnosti dětí, žáků a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení:**

### **Práva žáků a dětí**

- Právo na vzdělání a účast ve výuce.
- Právo na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností,
- Jedná-li se o žáky handicapované, s poruchami učení nebo chování, na speciální péči v rámci možností školy.
- Právo na volný čas a odpočinek.
- Právo na objektivní informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
- Právo na přístup k informacím, zejména k takovým, které podporují jeho rozvoj.
- Právo na ochranu před informacemi, které by mohly škodit jeho pozitivnímu rozvoji a záporně ovlivnit jeho morálku.
- Právo na vyjádření vlastního názoru ve všech záležitostech, které se ho týkají. Svůj názor by měl vyjadřovat přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušnosti a nebude narušovat průběh vyučování.
- Má také právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí svého vzdělávání, přičemž těmto vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající věku a stupni vývoje dítěte, své připomínky může vznést sám, nebo prostřednictvím zákonných zástupců, třídnímu učiteli nebo přímo řediteli školy,
- Právo na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím.
- Právo na ochranu před diskriminací, nepřátelstvím, sociálně patologickými jevy.
- Právo na pomoc ze strany školy v případě, že se ocitne v nesnázích nebo má vážné problémy.
- Právo na ochranu před všemi formami sexuálního zneužívání a před kontakty s narkotiky a psychotropními látkami.
- Zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků a studentů, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu s tím, že ředitel školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit.
- Právo na svobodu ve výběru kamarádů.
- Právo na to, aby byl respektován žákův soukromý život a život jeho rodiny.

- Právo zatelefonovat svým rodičům, na linku důvěry, nebo jinam, cítí – li se být ohroženi, či omezování ve svých základních právech
- Žák má právo na práci ve zdravém životním prostředí.
- Ke svým vyjádřením může žák využít schránky důvěry.

## **Povinnosti žáků**

Žáci mají povinnost:

- řádně a včas docházet do školy a řádně se vzdělávat,
- účastnit se mimoškolních aktivit, na které se přihlásili (nepovinné předměty a zájmové útvary)
- dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy popř. dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy, školním řádem, nebo s nutnou organizací výuky.
- vyjadřovat své mínění a názory vždy slušným způsobem,
- nepoužívat vulgární výrazy,
- chovat se v souladu se zásadami slušného chování,
- fyzicky a slovně nenapadat své spolužáky,
- nepoškozovat majetek školy a spolužáků, případně jiných osob v areálech školy
- oznámit učiteli bez zbytečných průtahů jakoukoliv změnu zdravotního stavu v průběhu vyučování
- dodržovat zásady speciálního poučení pro jednotlivé školní činnosti v odborných učebnách, při tělesné výchově, vycházkách, exkurzích, výletech, případně jiných akcích školy,
- plnit všechny povinnosti související s výkonem třídní služby nebo s výkonem jiné funkce, kterou dobrovolně přijali

## **Zákonní zástupci**

Zákonní zástupci žáků mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte,
- volit a být voleni do školské rady,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,
- na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,
- požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu.

Zákonní zástupci žáků mají povinnost:

- zajistit, aby žák docházel řádně a včas do školy,
- na vyzvání třídního učitele případně ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích,
- chovat se v prostorách školy v souladu se zásadami slušného chování a vyvarovat se zde jakýchkoli projevů vulgárnosti a agresivity,
- nést odpovědnost za škody způsobené žáky ve škole

### **III. Organizace provozu a vnitřní režim**

#### **1. Příchody a odchody žáků, organizace vyučování, povinnosti žáků**

- a) Žáci chodí do školy vhodně oblečení a upraveni. Dbají na svoji čistotu a osobní hygienu. Ve škole (v areálu školy) se chovají ke všem osobám v souladu se zásadami slušného chování. V průběhu vyučování dbají pokynů vyučujících. Ve vyučovací hodině se snaží plně věnovat svoji pozornost vyučování. Neruší nevhodným jednáním spolužáky při práci, ani práci vyučujících.
- b) Další povinnosti žáků spojené s vyučováním:
- vypracování zadaných domácích prací
  - příprava na vyučovací hodinu – pomůcky, učebnice, sešity aj....
  - nošení přezůvek, cvičebního úboru nebo pracovního oblečení
  - doplnění zápisů a probraného učiva v důsledku absence (po konzultaci s vyučujícím)
  - přítomnost na třídnických hodinách určených třídním učitelem
  - předání sdělení školy zákonným zástupcům
- c) Vstup do školy je žákům umožněn 20 minut před zahájením dopoledního vyučování. Očistí si obuv, v přízemí se v hale přezují, odloží si oděv i obuv do šatny své třídy nebo do šatních skříňek. V žádném případě se nelze přezouvat jinde než ve vstupních halách. Přezutí žáků má být takové, aby bylo pohodlné, lehké a hygienické. Jako přezůvky nelze ze zdravotních a hygienických důvodů používat uzavřenou venkovní a sportovní obuv. Přezůvky si nosí žáci denně domů, neponechávají je volně ve třídě nebo v šatně. Mohou je také uložit do uzamčené šatní skříňky. Šatnu uzamkne k tomu určený žák před začátkem výuky. Všechny šatní skříňky musí být opatřeny funkčními zámky. Šatní skříňky musí být v době vyučování, i v době po skončení vyučování uzamčeny. Ve třídě by měli žáci být nejpozději v 7.55 hod., aby před zvoněním včas zaujali svá místa a byli připraveni na vyučování. Příchod do školy po 7.55 hod je považován za pozdní příchod. Na lavice si žáci před začátkem vyučovací hodiny připraví pomůcky. Pokud některé třídě začíná vyučování druhou hodinou, vstupují žáci do budovy až o přestávce mezi první a druhou hodinou, nejpozději však pět minut před začátkem výuky.
- d) Při příchodu vyučujícího, nebo jiné dospělé osoby do třídy zdraví žáci povstáním. Chce-li žák odpovědět nebo se na něco zeptat, přihlásí se. Pokud žák nesplnil domácí úkol, nebo není připraven na výuku, omluví se učiteli hned na začátku hodiny.
- e) Žáci sedí podle zasedacího pořádku, nestanoví-li vyučující jinak. V hodinách suplování sedí vždy podle zasedacího pořádku. Žáci se o přestávkách zbytečně nezdržují na WC.
- f) Žáci dbají na to, aby nepoškozovali dobrou pověst školy, svým chováním reprezentují školu na veřejnosti.
- g) Po skončení dopoledního vyučování odcházejí žáci ze školních budov. Přestávku před odpoledním vyučováním nelze trávit v prostoru před školními budovami z důvodu rušení probíhající výuky. Přestávku před odpoledním vyučováním mohou žáci trávit v určeném prostoru ve škole. Zájem o pobyt ve škole je nutno z provozně organizačních důvodů dopředu nahlásit zástupkyni ředitele. Škola zajišťuje dozor nad těmito žáky a i v této době se na ně vztahují pravidla školního řádu.
- h) Před hlavním vchodem do budovy čekají na učitele žáci, kteří přicházejí na odpolední vyučování nebo docházejí do nepovinných předmětů, či zájmových útvarů. Zde se chovají slušně a tiše, aby nerušili probíhající vyučování a provoz mateřské školy. Jsou zde přítomni nejméně 5 minut před začátkem vyučovací hodiny, aby se stačili přezout a včas se přesunout do učebny. Na všechny prostory areálu školy se vztahují ustanovení řádu školy týkající se chování žáků ve škole. Žáci se nemohou zdržovat v přestávce před odpoledním vyučováním v budově bez nahlášení k pobytu ve škole a dozoru učitele.

- i) O přestávkách se žáci zdržují na svých patrech a řídí se pokyny vyučujícího, vykonávajícího dozor. Žáci se nezdržují na schodištích a neomezují tak možnost přesunu žáků, nebo skupin. Schodiště jsou požárními únikovými cestami. Případné omezení pohybu na chodbách dle pokynů dozoru o malých přestávkách souvisí s bezpečností žáků. V podzimním a jarním období školního roku mohou žáci velkou přestávku trávit na školních hřištích - organizaci blíže určuje vedení školy.
- j) Z bezpečnostních důvodů žáci bezdůvodně nepřecházejí do jiných částí budovy. Žáci nevstupují do jiné třídy bez pověření vyučujícím, nebo bez svolení dozoru.
- k) Po poslední vyučovací hodině učeby žáci za dozoru vyučujícího uklidí, a to takto: vyklidí smetí ze stolků, posbírají papírky na podlaze, srovnají stolky do řad a zvednou židle na stolky. Služba smaže tabuli.
- l) Do šaten odcházejí žáci za doprovodu vyučujících. Svoje věci odloží na určené místo, které určí vyučující, vyzvednou si ze šatny obuv a oděv. Neuzamčené šatny musejí zůstat prázdné. Žáci odcházejí za doprovodu vyučujícího do haly školy, kde se přezují a ihned opustí budovu školy.
- m) Žáci z horních pater, stravující se ve škole, si pod dohledem vyučujících uloží věci v přízemí na vyhrazených místech, případně si ponechají věci uzamčené v šatních skříňkách. Nad věcmi žáků dohlíží učitel plnicí dozor na stravovacím okruhu.
- n) Ostatní žáci vyčkají, než jsou dozorem puštěni do jídelny. Chovají se slušně, jak při čekání na oběd, tak při pobytu ve školní jídelně. Pokud není přítomen dozor, žáci sami nesmějí do jídelny vstupovat. Pořadí obědvajících tříd je určeno zvláštním harmonogramem.
- o) Pokud jsou instalovány automaty na nápoje a svačiny, mohou si žáci dle bližšího určení občerstvení zakoupit. Po odkoupení se ihned přesunou zpět do třídy u automatů se zbytečně nezdržují. Odpady z občerstvení i ze svačin se odkládají do odpadkových košů, nelze jimi znečišťovat prostory školy. Instalovaná občerstvovací zařízení nelze poškozovat. Takové poškození by bylo posuzováno jako poškození školního majetku.
- p) Prodejní místo s občerstvením je v provozu od 7:45 do 10:45. Žáci se po zakoupení občerstvení ihned přesunou zpět na podlaží ke svojí třídě, nezdržují se nadále v prostoru přízemí. Občerstvení nelze kupovat po skončení přestávky, na začátku vyučovací hodiny má být žák již přítomen ve třídě.
- q) Otevírat okna učeben je dovoleno pouze s vědomím vyučujících. O přestávkách a po skončení vyučování musí být okna učeby uzavřena. Žákům není dovoleno svévolně manipulovat s mechanismem zatemnění.
- r) Organizace vyučování: změna od 1. 1. 2018

0.	hodina	07:05 - 07:50
1.	hodina	08:00 - 08:45
2.	hodina	08:55 - 09:40
3.	hodina	10:00 - 10:45
4.	hodina	10:55 - 11:40
5.	hodina	11:50 - 12:35
6.	hodina	12:45 - 13:30
7.	hodina	13:35 - 14:20
8.	hodina	14:25 - 15:10
9.	hodina	15:15 - 16:00

- s) Pokud vyučování v některých předmětech vzhledem k charakteru předmětu neprobíhá ve vyučovacích hodinách, ale probíhá v blocích, jsou žáci zápisem do žákovské knížky informováni o přesném časovém rozvrhu výuky.
- t) V případě, že dojde ke změně organizace vyučování (redukce výuky, přesun výuky, akce mimo školu apod.) oznámí tuto skutečnost třídní učitel, formou zápisu do žákovské knížky nebo do deníčku, zákonným zástupcům. Učiní tak s dostatečným předstihem, nejpozději předcházející den před uvedenou změnou ve vyučování. O akcích konaných mimo školu, případně jiných akcích třídy informuje vyučující zákonné zástupce nejpozději dva dny před jejich konáním.
- u) Zákonní zástupci jsou informováni vyučujícími o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka prostřednictvím žákovské knížky nebo deníčku. Informace lze obdržet také na hovorových hodinách a třídních schůzkách, nebo v době pravidelných pondělních konzultačních hodin (14:00 – 15:30 hodin). Za tímto účelem lze sjednat i individuální konzultace s určitým vyučujícím případně ředitelem školy.

## **2. Příchod do odborných učeben**

- a) Do odborných učeben odcházejí žáci vždy těsně před zvoněním na další vyučovací hodinu. Přestávky nelze trávit před odbornou učebnou (jazyková učebna, učebna informatiky, tělocvična).
- b) Do šaten tělocvičen mohou žáci vstoupit pouze s vědomím vyučujícího. Přestávky před hodinami tělesné výchovy tráví žáci ve třídách.**
- c) Při přesunu mezi oběma částmi budovy Zemědělská 29 použijí žáci spojovací chodbu. Přes dvoranu se mohou žáci přesouvat pouze tehdy, neprobíhá – li zde vyučování.

## **3. Žákovské služby**

- a) Služby jsou na každý týden určeny třídním učitelem a jejich jména jsou zapsána v třídní knize. Hospodáři odpovídají za čisté tabule.

## **4. Hospodaření s učebnicemi a školním majetkem**

- a) Učebnice bezplatně poskytované školou žáci udržují v řádném stavu a při poškození učebnic nad míru běžného opotřebení tuto škodu na učebnicích žák na konci roku uhradí. V případě, že žák v průběhu školního roku učebnici poskytnutou školou zničí tak, že je dále nepoužitelná, má povinnost učebnici nahradit.
- b) K pomůckám i ostatnímu školnímu majetku se žáci chovají ohleduplně, nesmějí jej poškozovat a ničit. V případě úmyslného poškození nebo zničení majetku školy jsou žáci (příp. zákonní zástupci) povinni uvést věc do původního stavu nebo poškozenou věc nahradit.

## **5. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků během vyučování**

- a) Žáci používají při všech činnostech souvisejících s výukou, zájmovou činností a mimoškolní činností organizovanou školou vhodný oděv, obuv nebo ochranné pomůcky - TV, PV, výlety, exkurze..
- b) Při praktickém vyučování, sportovních a jiných činnostech, kde je zvýšená možnost ohrožení zdraví, odkládají žáci na určená místa ozdobné a jiné předměty, jako náramky náušnice, náhrdelníky, prsteny ozdobné kroužky aj. Řídí se přitom pokyny vyučujícího, který nedovolí, aby se žák bez odložení uvedených předmětů účastnil příslušné činnosti
- c) Žáci věnují zvláštní pozornost manipulaci s nebezpečnými předměty (kružítka nůžky, trojúhelníky, nářadí, rýče, motyky). Žáci by s nimi neměli o přestávkách v nepřítomnosti vyučujícího manipulovat, aby neohrozili zdraví ostatních spolužáků. Žákům není dovolena manipulace s předměty a zařízením školy, které nesouvisí s vyučováním nebo pokud nemají souhlas vyučujícího nebo jiné zodpovědné osoby (hasicí přístroje aj.)!!! Každé zařízení, které svévolnou manipulací s ním poškodí, jsou povinni uvést do původního stavu, či pořídit nové.
- d) Před každou činností odpovědná osoba (vyučující, doprovod, dozor) poučí a upozorní na nebezpečí a nebezpečná místa, silniční provoz, jízdu v dopravních prostředcích aj. Následně učiní záznam o poučení do třídní knihy. O bezpečném chování poučí žáky učitel i před odchodem na prázdniny.
- e) Žák se může vzdálit ze školy v průběhu vyučování pouze při převzetí zákonným zástupcem nebo jím určenou osobou. Pro případ samostatného odchodu žáka z vyučování je nutno dodat dopředu třídnímu učiteli písemnou omluvu podepsanou zákonným zástupcem. Odchod ze školy v průběhu vyučování bez vědomí vyučujících, případně bez vědomí zákonného zástupce je vážným přestupkem proti řádu školy.
- f) Do budov je cizím osobám bez svolení školy (kancelář, školníci, ped. pracovníci) vstup zakázán, návštěvy se ohlašují v kanceláři, nebo vyučujícím prostřednictvím komunikačních zařízení u vstupů do budov. Žáci nesmějí vpouštět do budov cizí osoby.
- g) Žáci nevstupují na pozemek, do tělocvičen nebo do určených učeben bez přítomnosti vyučujícího. Žákům je zakázán vstup do provozních prostor školy - sklepy, kotelny, kuchyně, sklady, terasy aj.
- h) Žáci by se po budově i třídě měli pohybovat bezpečně, neohrožovat své spolužáky. Nesedají na nábytek, topení, parapety. Všichni by se měli chovat tak, aby nezpůsobili úraz sobě ani jiným žákům. Žáci nevstupují bez svolení nebo pověření vyučujících do sborovny, ředitelny, kanceláře školy
- i) V zimě platí zákaz koulování a klouzání se v areálu školy z důvodu bezpečnosti a možného ohrožení zdraví a majetku spolužáků i ostatních občanů.
- j) V případě, že žák zjistí úraz u sebe, či u spolužáka, oznámí tuto skutečnost urychleně nejbližší přítomnému pedagogickému pracovníkovi nebo jinému nejbližšímu zaměstnanci školy. V případě, že jde o úraz mimo školu a vyučování, zpraví o úrazu nejbližší dospělou osobou. Je nutno nepodceňovat zdánlivě banální úrazy, zvláště úrazy hlavy.
- k) V případě, že žák zjistí projevy násilí, diskriminace, nepřátelství nebo sociálně patologických jevů ve svém okolí, oznámí tuto skutečnost urychleně nejbližší přítomnému pedagogickému pracovníkovi .



## **6. Omlouvání absencí**

- a) Nepřítomnost nezletilého žáka základní školy ve škole omlouvá v souladu s platnými právními předpisy zákonný zástupce žáka.
- b) Nemůže - li se žák zúčastnit vyučování z důvodů předem známých žákovi nebo jeho zákonnému zástupci, požádá zákonný zástupce žáka třídního učitele nebo ředitele školy o uvolnění z vyučování. Třídní učitel může žáka uvolnit na dobu tří dnů, při delší předem známé absenci je nutno o uvolnění žádat ředitele školy.
- c) Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka.
- d) Nepřítomnost žáka omlouvá jeho zákonný zástupce. Škola může požadovat, pokud to považuje za nezbytné, doložení nepřítomnosti žáka z důvodu nemoci ošetřujícím lékařem žáka, resp. praktickým lékařem pro děti a dorost, a to jako součást omluvenky vystavené zákonným zástupcem nezletilého žáka a pouze v případě, že nepřítomnost žáka ve škole přesáhne tři dny školního vyučování.
- e) Na dobu nepřítomnosti žáka ve škole, která předchází návštěvě žáka u ošetřujícího lékaře, resp. praktického lékaře pro děti a dorost, není tento lékař oprávněn vydat potvrzení o nemoci, neboť zpětně nelze jednoznačně a zodpovědně posoudit zdravotní stav žáka.
- f) Ve výjimečných, individuálně stanovených případech (především v případě časté nepřítomnosti žáka nasvědčující zanedbávání školní docházky) může škola požadovat jako součást omluvenky potvrzení ošetřujícího lékaře, resp. praktického lékaře pro děti a dorost, o nemoci žáka i v případě nepřítomnosti, která nedosahuje délky nad tři dny.
- g) Z omluvenky by mělo být jasně zřejmé, na které období se vztahuje a která osoba, popř. organizace ji vystavila (datum a přesný čas, na který se omluva vztahuje). Případná omluva vystavená lékařem, popř. organizací musí být opatřena podpisem zákonného zástupce, aby bylo zřejmé, že s danou absencí souhlasí.
- h) Žáky, kteří se navrátí po nemoci nebo po úrazu do vyučování, mohou rodiče omluvit z pohybových aktivit, které by mohly způsobit návrat nemoci, či zhoršení následků úrazu. Při omluvě delší jak jeden týden a v jiných odůvodněných případech může vyučující žádat vyjádření lékaře.
- i) K omlouvání absencí slouží omluvný list žákovské knížky, u nižších ročníků zástupci žáka zapíší omluvu do sešítka nahrazujícího žákovskou knížku.
- j) Látku zameškanou v důsledku absence jsou žáci povinni doplnit po domluvě s vyučujícím daného předmětu
- k) Omluva absencí žáků je povinností zákonných zástupců. Škola není povinna na absence upozorňovat, ani omluvy vyžadovat. Z platné legislativy ale vyplývá právo tyto omluvy vyžadovat.
- l) Problematiku omlouvání absencí řeší Metodický pokyn k jednotnému postupu při uvolňování a omlouvání žáků z vyučování, prevenci a postihu záškoláctví MŠMT ČR č.j.10194/2002-14.

## 7. Zvláštní ustanovení

- a) Škola nenesे odpovědnost za cenné předměty, ani větší obnosy peněz přinesené bez souvislosti s vyučováním či jinými akcemi organizovanými školou.
- b) Tyto věci je možné předat do oficiální úschovy vyučujícímu, v kanceláři, či vedení školy (např. v hodinách TV, při práci na pozemku apod....).
- c) Při odevzdávání finančních částek, vybíraných za účelem souvisejícím s výukou je nutno, aby vyučující převzetí peněz zaznamenal a žákovi potvrdil (ŽK, deníček..).
- d) Je zakázáno nosit do školy jakékoliv bodné, sečné a stříelné zbraně či zábavnou pyrotechniku, zapalovače, zápalky, ale i jakékoliv nebezpečné předměty, které by mohly ohrozit zdraví nebo narušit průběh vyučování.
- e) Z hygienických a bezpečnostních důvodů není dovoleno přinášet do školy jakákoliv zvířata.
- f) Platí zákaz kouření v objektech i v areálu školy a z výchovných důvodů i v nejbližším okolí školy a školních prostor. Stejně tak platí pro žáky zákaz přinášení cigaret, elektronických cigaret a jiných kuřáckých potřeb do školy.
- g) Platí zákaz požívání alkoholických nápojů v objektech i v areálu školy a z výchovných důvodů i v nejbližším okolí školy a školních prostor. Stejně tak platí zákaz přinášení alkoholických nápojů do školy. Je zakázán vstup do školy a vstup do vyučování pod jejich vlivem.
- h) Platí důrazný zákaz požívání a rozšiřování drog a jiných omamných látek v době vyučování, v budově i v celém areálu školy, není dovolen ani vstup do vyučování pod jejich vlivem.
- i) Ustanovení článků d až h platí i pro všechny akce organizované školou i mimo její objekty.
- j) Žáci nenesou do školy mobilní telefony (smartphony). Pokud žák takové zařízení do školy přinese, nenesou za ně škola žádnou odpovědnost. Telefonní přístroje je nutno vypnout před příchodem do školy a mít je vypnuté po celou dobu přítomnosti ve škole. S těmito přístroji není dovoleno po dobu přítomnosti ve škole manipulovat. V případě, že toto ustanovení nebude žáky respektováno, jsou vyučující oprávněni vedením školy k odebrání a uschování zapnutého mobilního telefonu. Takto zabavený přístroj z důvodu porušení ustanovení Školního řádu lze předat pouze zákonnému zástupci žáka.
- k) Školní hřiště je považováno za areál školy v průběhu vyučování a v průběhu akcí pořádaných školou.
- l) Není přípustné bez souhlasu vedení školy, případně vyučujícího, pořizovat ve škole jakékoliv fotografie, zvukové záznamy nebo videozáznamy, nosit do školy a mít v provozu různá záznamová zařízení (diktafony, videokamery, mobilní telefony, tablety aj...). Pokud tato zařízení budou přinesena do školy v souvislosti s výukou, bude se jejich používání řídit pokyny vyučujících.
- m) Žáci dodržují úřední hodiny kanceláře, které jsou denně: 9:40 – 10:00.
- n) Platí důrazný zákaz navštěvovat na školních počítačích webové stránky s erotickou tematikou a stránky s prvky brutality.

## **8. Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání žáků**

### **Hodnocení výsledků vzdělávání žáků**

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

Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm.

Škola převede slovní hodnocení do klasifikace 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. Škola, která hodnotí slovně, převede pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání slovní hodnocení do klasifikace.

U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka. Výsledky vzdělávání žáka v základní škole speciální se hodnotí slovně.

V posledním roce plnění povinné školní docházky vydá škola žákovi výstupní hodnocení o tom, jak žák dosáhl cílů vzdělávání. V pátém a sedmém ročníku základního vzdělávání vydá škola výstupní hodnocení žákovi, který se hlásí k přijetí ke vzdělávání ve střední škole.

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. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák druhého stupně základní školy, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.

Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel 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 ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.

Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.

Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval; tomuto žákovi může ředitel školy na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.

Ředitel školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit na žádost jeho zákonného zástupce opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.

Žáci devátých ročníků a žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky.

Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.

Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel 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.

V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionálního přezkoušení podle na jiné základní škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.

### ***Hodnocení v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem na vysvědčení:***

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

- uvolněn – žák uvolněn z výuky některého předmětu
- nehodnocen – žák, u kterého nebylo možno provést hodnocení

### ***Celkové hodnocení žáka na vysvědčení***

**vyjadřuje se stupni:**

prospěl(a) s vyznamenáním,  
prospěl(a),  
neprospěl(a).  
nehodnocen(a)

### ***Žák je hodnocen stupněm***

- prospěl(a) s vyznamenáním, není-li 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; v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace postupuje škola podle pravidel hodnocení žáků podle zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace,
- prospěl(a), není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením,

- neprospěl(a), je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením.
- nehodnocen(a), není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí

**Výsledky práce v zájmových útvarech organizovaných školou se na vysvědčení nehodnotí:**

### ***Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách,***

#### **Komisionální přezkoušení**

Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.

Komise je tříčlenná a tvoří ji:

- a) předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitel školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy,
- b) zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
- c) přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené školním vzdělávacím programem.

Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Ředitel školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.

O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.

Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoušení.

Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem.

Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

#### **Opravná zkouška**

Komisi pro opravnou zkoušku jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad. Pro složení komise a její činnost platí obdobně ustanovení jako pro komisionální přezkoušení.

## **Hodnocení a klasifikace chování žáků**

Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni:

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

### **Klasifikace chování**

#### Stupeň 1 – velmi dobré

- Žák dodržuje pravidla slušného chování a ustanovení školního řádu.
- Méně závažné přestupky se u něj objevují ojediněle.
- Je přístupný výchovnému působení školy a snaží se svoje chyby napravit.

#### Stupeň 2 – uspokojivé

- Chování žáka je opakovaně v rozporu s pravidly slušného chování a ustanoveními školního řádu.
- Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo školního řádu, nebo se opakovaně dopouští méně závažných přestupků.
- I přes uložená výchovná opatření (důtka třídního učitele, důtka ředitele školy) se dopouští dalších přestupků, které narušují výchovně vzdělávací působení školy.
- Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.

#### Stupeň 3 – neuspokojivé

- Chování žáka je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování a ustanoveními školního řádu .
- Žák se dopouští tak závažných přestupků proti vnitřnímu řádu školy, že jimi vážně ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.
- Záměrně hrubým způsobem narušuje výchovně vzdělávací působení školy.
- I přes snížený klasifikační stupeň z chování se dopouští dalších přestupků.

Stupeň hodnocení chování není výchovným opatřením. Výchovné opatření může předcházet vlastní klasifikaci již v průběhu školního roku. Při klasifikaci nižším stupněm z chování není podmínkou předchozí vyslovení důtky ředitele školy.

### **Výchovná opatření**

Výchovnými opatřeními jsou pochvaly a kázeňská opatření.

Výchovná opatření může udělit nebo vyslovit třídní učitel nebo ředitel školy.

#### **Pochvaly:**

- Pochvala ředitele školy – (PŘŠ)

Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné osoby po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin, reprezentaci školy, výborný prospěch, přípravu na vyučování nebo za dlouhodobou úspěšnou práci.

- Pochvala třídního učitele – (PTU)

Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy, výborný prospěch, přípravu na vyučování nebo za déletrvající úspěšnou práci.

### **Kázeňská opatření:**

- Napomenutí třídního učitele – (NTU)
- Důtka třídního učitele – (DTU)
- Důtka ředitele školy – (DŘŠ)

### **Pravidla pro udělování pochval a ukládání napomenutí a důtek**

- Třídní učitel oznámí na pedagogické radě řediteli školy vyslovení důtky třídního učitele.
- Důtku ředitele školy lze žákovi vyslovit pouze po projednání na pedagogické radě.
- Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo vyslovení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.
- Udělení pochvaly a jiného ocenění a vyslovení napomenutí nebo důtky se zaznamená do dokumentace školy (katalogový list žáka). Současně jsou tyto skutečnosti zaznamenány v zápisu z jednání pedagogické rady.
- Udělení pochvaly se zaznamenává na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno,
- Pochvaly, napomenutí a důtky jsou zaznamenávány přímo do žákovské knížky, nebo na formuláři ze školní matriky.
- Důtky ředitele školy jsou oznámeny zákonným zástupcům formou doporučeného dopisu ředitele školy.

Třídní učitel, případně ředitel školy nemusí při udělování výchovného opatření nebo při snížení klasifikačního stupně dodržet postupnost těchto opatření. Rozhodující je posouzení míry závažnosti přestupku žáka.

Důtku ředitele školy projednává pedagogická rada školy, která navrhuje řediteli její vyslovení.

Snížení klasifikačního stupně z chování se projednává na pedagogické radě.

### **Neomluvené absence**

Za neomluvenou nepřítomnost ve školním vyučování je zpravidla žákovi vysloveno výchovné opatření, respektive snížen klasifikační stupeň z chování takto:

- za 1 neomluvenou hodinu – důtka třídního učitele
- od 2 do 5 vyučovacích hodin, nebo 1 den – důtka ředitele školy
- od 6 do 14 hodin – druhý stupeň z chování
- od 15 hodin – třetí stupeň z chování
- při neomluvené absenci nad 25 hodin je povinností školy hlásit situaci na OSPOD

U prokázaného záškoláctví je nutné žáka postihnout okamžitě a ihned prokazatelným způsobem vyzoomět zákonné zástupce žáka.

### **Zaznamenávání podkladů pro hodnocení chování žáků**

Zaznamenávání podnětů pro udělení pochval a zabezpečení objektivních podkladů při hodnocení a klasifikaci chování žáků ve škole provádí všichni vyučující do svých individuálních klasifikačních záznamů.

## **Vyhodnocování podkladů pro hodnocení chování žáků**

Podklady vyhodnocuje průběžně každý vyučující. V případě vážných, nebo přetrvávajících kázeňských problémů informuje zákonného zástupce prostřednictvím žákovské knížky, případně jinou formou. Důsledkem průběžného hodnocení chování žáků vyučujícími je možnost vyslovení kázeňského opatření třídním učitelem nebo ředitelem kdykoliv v průběhu školního roku. Návrh na kázeňská opatření, nebo na klasifikaci chování mohou podávat všichni vyučující. Důtky ředitele školy musejí být projednány na řádné, nebo mimořádné pedagogické radě.

## **Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou**

1. Žáci jsou hodnoceni formou klasifikace.
2. U žáků s vývojovými poruchami učení lze se souhlasem ředitele klasifikaci kombinovat se slovním hodnocením.
3. Hodnocení je prvotně zaměřeno na poskytování zpětné vazby o průběhu a výsledku činnosti žáka. Žák dostává informace o tom, jakým způsobem může dosáhnout lepších výsledků ve všech oblastech.
4. Při hodnocení, průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
5. Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.
6. Žáci se klasifikují ve všech vyučovacích předmětech uvedených v učebním plánu příslušného ročníku.
7. Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu.
8. V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.
9. Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí úroveň vědomostí, dovedností, postupů, práce s informacemi a dále úroveň komunikace a tvořivosti žáka za celé klasifikační období.
10. Každé klasifikační období se hodnotí samostatně. Dojde – li v průběhu následujícího klasifikačního období školního roku ke zlepšení, nebo zhoršení prospěchu o více jak jeden stupeň, je nutno tuto skutečnost při klasifikaci respektovat. Lze tedy zlepšit, či zhoršit známku i o dva a více stupňů.
11. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru známek z klasifikace za příslušné období.
12. Při určování klasifikačního stupně posuzuje učitel výsledky práce žáka objektivně, nesmí podléhat žádnému vlivu subjektivnímu ani vnějšímu.
13. Zákonného zástupce žáka informuje o prospěchu a chování:
  - Učitel jednotlivých předmětů na třídních schůzkách nebo hovorových hodinách.
  - Třídní učitel nebo učitel, jestliže o to požádají zákonní zástupci žáka.
  - V případě mimořádného zhoršení prospěchu nebo chování bezprostředně a prokazatelným způsobem dle následujícího vzoru:
14. Přejíždí-li žák do jiné školy, zašle třídní učitel škole, na niž žák přechází, dokumentaci o žákovi a záznam o jeho chování a prospěchu za neukončené klasifikační období.
15. Přejíždí-li žák do jiné školy po 15. listopadu nebo 15. dubnu, dokumentace obsahuje návrh klasifikace chování, hodnocení a klasifikaci v jednotlivých předmětech jako podklad pro celkovou klasifikaci žáka na konci klasifikačního období.
16. Pro potřeby klasifikace se předměty dělí do tří skupin:
  - předměty s převahou teoretického zaměření
  - předměty s převahou praktického zaměření
  - předměty s převahou výchovného zaměření



## **Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků**

Sebehodnocení žáků je důležitou součástí objektivního hodnocení a klasifikace výsledků vzdělávání a výchovy žáků.

Cílem sebehodnocení žáků je:

**v oblasti učení** – naučit žáky poznat hranici vlastních schopností a možností ve vzdělávání, dále nalézt míru přiměřených nároků k sobě samým, umět nepřeceňovat, ale ani nepodceňovat svoje individuální možnosti,

**v oblasti chování** – naučit žáky mít vlastní názory, umět pojmenovat svoje dobré a špatné vlastnosti, umět objektivně zhodnotit svoje postavení mezi spolužáky ve třídě, umět obhájit své jednání a otevřeně komunikovat.

Při sebehodnocení se žák snaží popsat: co se mu daří, s čím má zatím problémy, jak bude pokračovat dál, co ještě musí zlepšit nebo změnit ve své přípravě na vyučování.

Žák by měl umět vyjádřit svůj názor i k vyučovacím metodám. Určit, které metody mu lépe vyhovují, které jsou naopak pro něj málo srozumitelné a obtížné pro celkové pochopení probíraného učiva.

## **Stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace a jejich charakteristiku, včetně předem stanovených kritérií**

### **Hodnocení ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření**

Převahu teoretického zaměření mají jazykové, společenskovední a přírodovědné předměty.

#### **Stupeň 1 (výborný)**

Žák má ucelené, přesné a úplné vědomosti a dovednosti, chápe vztahy mezi nimi.

Na eventuelní doplňovací dotazy reaguje adekvátně. Při intelektuálních a motorických činnostech je pohotový. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických i praktických úkolů, při výkladu, hodnocení a sebehodnocení. Myslí logicky správně, pracuje samostatně a tvořivě. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný, výstižný a estetický. Výsledky jeho činností jsou kvalitní. Pracuje zcela samostatně.

#### **Stupeň 2 (chvalitebný)**

Žák má v podstatě ucelené, přesné a úplné vědomosti a dovednosti, chápe vztahy mezi nimi.

V doplňovacích otázkách jsou drobné věcné chyby přípustné. Při intelektuálních a motorických činnostech je pohotový. Samostatně a tvořivě s menšími podněty učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických i praktických úkolů, při výkladu, hodnocení a sebehodnocení. Myslí logicky správně, pracuje logicky a tvořivě. Jeho ústní a písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Výsledky jeho činností jsou zpravidla bez podstatných nedostatků. Pracuje obvykle samostatně.

#### **Stupeň 3 (dobrý)**

Žák má časté nedostatky ve vědomostech a dovednostech, hůře chápe vztahy mezi nimi.

Při intelektuálních a motorických činnostech se projevují nedostatky. Pracuje nepřesně, ve výkonech se objevují chyby, které umí za pomoci učitele objasnit a odstranit. Myslí celkem správně, málo tvořivě, při logických činnostech se vyskytují chyby. Jeho ústní a písemný projev má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V hodnocení jeho celkových výsledků se projevují častější obtíže, grafický projev je méně estetický s občasnými nedostatky. Pracuje samostatně podle rady učitele.

#### **Stupeň 4 (dostatečný)**

Žák má závažné nedostatky ve vědomostech a dovednostech, vztahy mezi nimi chápe obvykle s problémy.

Při intelektuálních a motorických činnostech se projevují častější obtíže. Pracuje nepřesně se závažnými chybami. Uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů se závažnými chybami. Myšlení není tvořivé, v logických činnostech se vyskytují závažné chyby, není tvořivý. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V hodnocení celkových výsledků se projevují závažné problémy. Chyby umí žák s pomocí učitele opravit jen částečně. Při samostatné práci má velké těžkosti.

### **Stupeň 5 (nedostatečný)**

Žák má závažné a dlouhodobější nedostatky ve vědomostech a dovednostech, vztahy mezi nimi chápe s velkými problémy. Při intelektuálních a motorických činnostech se projevují podstatné obtíže. Ty se rovněž vyskytují při uplatňování osvojených dovedností a vědomostí, při řešení teoretických a praktických úkolů. Žák neprojevuje samostatnost v myšlení, v logické práci jsou časté nedostatky. Ústní a písemný projev je nesamostatný, nepřesný, nesprávný. Své nedostatky žák neumí opravit ani s pomocí učitele.

## **Hodnocení ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření**

### **Stupeň 1 (výborný)**

Žák soustavně projevuje aktivní zájem o práci, má kladný vztah k práci sám i v týmu, k praktickým činnostem. Samostatně, tvořivě a pohotově používá získané teoretické poznatky i praktické v činnostech, které vykonává pohotově, samostatně. Ovládá bezpečně postupy a způsoby práce. Způsobuje jen nepatrné chyby, ale jeho celková práce je bez závažných nedostatků. Dovede si účelně organizovat práci. Vědomě dodržuje bezpečnostní předpisy, dbá na bezpečnost práce a chrání zdraví své i ostatních. Správně využívá materiálů. Aktivně překonává vzniklé překážky.

### **Stupeň 2 (chvalitebný)**

Žák projevuje kladný a aktivní vztah k práci, k pracovní skupině a k praktickým činnostem. Samostatně, ale již méně tvořivě a s také s menší jistotou využívá teoretických poznatků v praktických činnostech. Samostatně vykonává určenou činnost. V postupech a způsobu práce se neobjevují podstatné chyby. Výsledky jeho práce mají drobné chyby. Dovede si dobře organizovat vlastní práci, pracoviště má v pořádku. Dodržuje bezpečnostní předpisy. Při hospodárném využití materiálů se dopouští malých chyb. Učební pomůcky, nástroje i nářadí udržuje s drobnými nedostatky. Překážky v práci překonává s občasnou pomocí.

### **Stupeň 3 (dobrý)**

Žákův vztah k práci, k praktickým činnostem je převážně aktivní, s menšími nedostatky. S učitelskou pomocí uplatňuje získané teoretické poznatky. V praktických činnostech se již dopouští chyb. Při postupech práce potřebuje občas pomoc učitele. Výsledky práce mají nedostatky. Práci si organizuje méně účelně, ale dodržuje na pracovišti pořádek. Dodržuje bezpečnostní předpisy o chrání zdraví své i druhých. Na podněty učitele je schopen hospodárně reagovat s využíváním materiálů. K obsluze nářadí a pomůcek musí být častěji podněčován. Překážky v práci překonává s pomocí učitele.

### **Stupeň 4 (dostatečný)**

Žák pracuje bez zájmu. Nemá žádoucí vztah k práci, k pracovnímu týmu a k praktickým činnostem. Získané teoretické poznatky dovede využít jen s podporou učitele. V praktické činnosti a dovednostech se dopouští větších chyb. Pro volbu vhodného postupu práce potřebuje soustavnou pomoc učitele. Ve výsledcích práce se objevují závažné nedostatky. Práci nedovede organizovat samostatně, potřebuje neustálý dohled učitele. Méně dbá na pořádek. Musí se mu připomínat bezpečnostní předpisy, dodržování ochrany práce. Porušuje zásady hospodárného využití materiálů. V obsluze a údržbě pomůcek, nářadí má závažné nedostatky. Překážky v práci překonává jen s pomocí učitele.

### **Stupeň 5 (nedostatečný)**

Žák neprojevuje zájem o práci. Jeho vztah k pracovnímu týmu, k praktickým činnostem není na potřebné úrovni. Nedokáže ani s pomocí učitele uplatnit získané vědomosti. V praktických dovednostech, činnostech má podstatné nedostatky. Pracovní postup nezvládá ani s pomocí učitele. Výsledky jeho práce jsou nedostatečné, neúplné, nepřesné. Práce bývá i nedokončená. Nedokáže si organizovat práci, nedbá na pořádek na pracovišti. Neovládá bezpečnostní předpisy, nedbá na ochranu zdraví při práci. Materiálu nevyužívá hospodárně. Obsluha a údržba pomůcek a nářadí má závažné nedostatky.

## **Hodnocení ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření**

Převahu výchovného zaměření mají předměty výtvarná výchova, hudební výchova a zpěv, tělesná a sportovní výchova, rodinná výchova, občanská výchova aj.

### **Stupeň 1 (výborný)**

Žák je v činnostech velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady a velmi úspěšně, podle požadavku osnov je rozvíjí v individuálních a kolektivních projevech. Jeho projev je originální, procítěný, v hudební a v tělesné výchově přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě. Má aktivní zájem o umění a tělesnou kulturu a projevuje k nim aktivní vztah.

### **Stupeň 2 (chvalitebný)**

Žák je v činnostech aktivní, převážně samostatný. Využívá své osobní předpoklady, které úspěšně rozvíjí. Jeho projev je originální a má jen menší nedostatky z hlediska požadavků osnov. Žák tvořivě aplikuje osvojené vědomosti, dovednosti a návyky. Má zájem o umění, tělesnou zdatnost a život kolem sebe.

### **Stupeň 3 (dobrý)**

Žák je v činnostech méně aktivní, tvořivý, samostatný a pohotový. Nevyužívá dostatečně své schopnosti v individuálním a kolektivním projevu. Jeho projev je málo působivý, dopouští se v něm chyb. Jeho vědomosti a dovednosti mají četnější mezery a při jejich aplikaci potřebuje pomoc učitele. Nemá aktivní zájem o umění, tělesnou kulturu a život kolem sebe.

### **Stupeň 4 (dostatečný)**

Žák je v činnostech málo aktivní a tvořivý. Rozvoj jeho schopností a jeho projev jsou málo uspokojivé. Úkoly řeší s častými chybami. Vědomosti a dovednosti aplikuje jen se značnou pomocí učitele. Projevuje velmi malý zájem a snahu.

### **Stupeň 5 (nedostatečný)**

Žák je v činnostech převážně pasivní. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Jeho projev je většinou chybný. Minimální osvojené vědomosti a dovednosti nedovede aplikovat. Neprojevuje zájem o práci a život kolem sebe.

## **Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci**

1. Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává vyučující těmito metodami, formami a prostředky:
  - soustavným diagnostickým pozorováním žáka
  - soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování
  - různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové)
  - kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami
  - analýzou výsledků činnosti žáka
  - konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby s pracovníky pedagogicko-psychologických poraden a zdravotnických služeb, zejména u žáka s trvalejšími psychickými a zdravotními potížemi a poruchami
  - rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka
2. Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, nepřípustné je individuální přezkušování po vyučování. Výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě psychologa. Za získání dostatečných podkladů odpovídá vyučující příslušného předmětu. Výjimkou jsou situace, kdy časté, opakované či dlouhodobé absence nebo omluvy žáka znemožní této povinnosti dostát. Znamky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období.

3. Vyučující oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodní, poukáže na klady a nedostatky. Po ústním vyzkoušení oznámí vyučující žákovi výsledek hodnocení okamžitě, výsledky hodnocení písemných prací oznámí žákovi do 1 týdne.
4. Kontrolní písemné práce rozvrhne vyučující rovnoměrně na celý školní rok. Čtvrtletní písemnou práci mohou žáci konat pouze jednu za den.
5. Vyučující je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka. V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.
6. Vyučující zajistí zapsání známek za 1. i za 2. pololetí do katalogových listů tak, aby nejpozději jeden den před konáním klasifikační pedagogické rady byly známky uzavřeny a zapsány.
7. Do katalogových listů jsou zapisovány známky z jednotlivých předmětů, udělená výchovná opatření a další údaje o chování žáka, jeho pracovní aktivitě a činnosti ve škole.
8. V případě předpokládané klasifikace stupněm nedostatečný jsou povinni třídní učitelé, nebo učitelé příslušných předmětů prostřednictvím třídního učitele o této skutečnosti informovat zákonné zástupce žáka s dostatečným předstihem, nejpozději měsíc před koncem klasifikačního období.
9. Klasifikační stupeň určí vyučující, který vyučuje příslušnému předmětu. Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (lázeňské léčení, léčebné pobyty, dočasné umístění v ústavech atd.) vyučující respektuje známky žáka, které škole sdělí škola při instituci, ve které byl žák umístěn.
10. Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden, účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit to, co umí.
11. Vyučující klasifikuje jen probrané učivo, zadávání nového povinného učiva k samostatnému nastudování bez předchozího vysvětlení ve škole a následné zkoušení tohoto učiva není přípustné. Před prověřováním znalostí musí mít žák dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva.
12. Důležitou součástí objektivního hodnocení je sebehodnocení žáků v oblasti učení a chování.

### ***Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami***

- Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných se řídí vyhláškou č. 73/2005 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí žáků a studentů mimořádně nadaných, ve znění pozdějších předpisů.
- U žáka se smyslovou nebo tělesnou vadou, vadou řeči, prokázanou specifickou vývojovou poruchou učení nebo chování se při jeho hodnocení a klasifikaci přihlídnou k charakteru postižení. Vyučující respektují doporučení psychologických vyšetření žáků a uplatňují je při klasifikaci a hodnocení žáků a také volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů.
- Žákům, u nichž je diagnostikována specifická vývojová porucha učení a chování, se po celou dobu docházky do školy věnuje speciální pozornost a péče. Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vytvoření nezbytných podmínek při vzdělávání i klasifikaci a hodnocení.
- Pro zjišťování úrovně žakových vědomostí a dovedností volí učitel takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá porucha negativní vliv. Kontrolní práce a diktáty píše tato žáci po předchozí přípravě. Pokud to není nutné, není žák s vývojovou poruchou vystavován úkolům, v nichž vzhledem k poruše nemůže přiměřeně pracovat a podávat výkony odpovídající jeho předpokladům.
- Vyučující klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony. Při klasifikaci se nevychází z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl. Vyžaduje se, aby i klasifikace byla provázena hodnocením, tj. vyjádřením pozitivních stránek výkonu a současně objasněním podstaty neúspěchu. Tím se podpoří poznávací motivace k učení namísto jednostranného zdůrazňování chyb.
- Žáci, u kterých je diagnostikována dyslexie nebo dysortografie, mohou být na základě písemné žádosti rodičů a se souhlasem ředitele školy během celého jejich vzdělávání hodnoceny z mateřského jazyka a z jiných jazyků slovně, a to jak v průběhu školního roku, tak

na pololetním a závěrečném vysvědčení. U dětí s diagnostikovanou dyskalkulií bude totéž platit pro matematiku a další předměty, kde výsledky mohou být touto poruchou ovlivněny. Žáka lze hodnotit slovně (průběžně i na vysvědčení) po dohodě s rodiči a odborníkem prakticky ve všech předmětech, do nichž se porucha promítá. Žádost o slovní hodnocení na 1. pololetí se podává řediteli školy vždy do konce měsíce září, na 2. pololetí vždy do konce měsíce února. Jakmile žák překoná nejvýraznější obtíže, je vhodné postupně přecházet k běžné klasifikaci. Klasifikovat lze i známkou s tím, že se specifická porucha žáka vezme v úvahu a odrazí se v mírnější známce. Při uplatňování všech těchto možností vyučující postupují velmi individuálně, s využitím všech dostupných informací, zejména informací z odborných vyšetření a ve spolupráci s rodiči.

- Pro žáka se speciálními vzdělávacími potřebami nevrženého k integraci bude vypracován příslušnými vyučujícími individuální vzdělávací plán, který se může radikálně lišit od výuky v daném postupném ročníku, přitom však bude poskytovat žákovi v příslušných předmětech ucelené a žákem zvládnutelné základy. Individuální výukový plán má charakter smlouvy mezi vedením školy, vyučujícím a rodiči žáka; je zpracován krátce a rámcově v písemné formě. Všechna navrhovaná pedagogická opatření se zásadně projednávají s rodiči žáka a jejich názor je respektován.
- Ředitel školy může mimořádně nadaného nezletilého žáka přeřadit do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku. Podmínkou přeřazení je vykonání zkoušek z učiva nebo části učiva ročníku, který žák nebo student nebude absolvovat. Obsah a rozsah zkoušek stanoví ředitel školy.

## **Slovní hodnocení**

Text širšího slovního hodnocení má formu vět, ne hesel.

Z textu hodnocení musí jasně vyplývat, zda žák v daném klasifikačním období prospěl či neprospěl.

Širší slovní hodnocení se zapisuje na zvláštní formulář a zakládá do katalogového listu.

Do klasifikace daného předmětu v katalogovém listu zapíše vyučující zkratku SH a do rubriky

Údaje týkající se podstatných změn u žáka zapíše školní rok - předmět - širší slovní hodnocení.

Třídni učitel použije formulář vysvědčení SEVT 49 217 1 (1. stupeň) nebo SEVT 49 219 1 (2.

stupeň). *(Formuláře budou aktualizovány s ohledem na doložku na vysvědčení v devátém ročníku)*

Alternativně je možné použít slovního hodnocení jako doplnění klasifikace. V tomto případě je žák klasifikován známkou a vysvědčení se doplňuje písemným hodnocením na formuláři. Opis se zakládá do katalogového listu.

Výběr znaků pro širší slovní hodnocení může mít tuto podobu:

### **Intelekt**

obecné rozumové schopnosti (inteligence); speciální schopnosti (např. matematicko - logické, jazykové aj.); organizační schopnosti; bystrost; plánovitost; předvídanost; formy myšlení

### **Fantazie**

bohatost fantazijních představ; tvůrčí fantazie; rekonstrukční fantazie; umělecká fantazie

Vyjadřovací schopnosti

řeč: vytříbená, stručná, bohatá, výrazná, spisovná, jasná, výstižná

### **Paměť**

rychlost vstřípení látky; délka zapamatování; rychlost vybavování; kvalita obsahu zapamatované látky; objektivní nebo subjektivní typ (zkresluje skutečnost)

### **Pozornost**

vytrvalost pozornosti; délka a hloubka pozornosti

### **City**

soucitnost s druhými; citový vztah ke zvířatům a věcem; hloubka, rychlost a trvalost citů; estetické, intelektuální a etické city

### **Temperament**

vzrušivost; živost; rychlost reakcí

### **Povahové ladění**

optimistické - pesimistické

### **Zájmy a ideály**

bohatost zájmů; kvalita zájmů; zájmy o matematiku, literaturu, hudbu, výtvarná umění, herectví, přírodu aj.; trvalost zájmů

### **Vztah k učení a k práci**

pečlivost; zájem o učení; zájem o manuální práci; zájem o duševní práci; spolupracuje se školou; životní cíl a zaměření

#### **Vztah k učitelům a představeným**

uznává autoritu učitele a školy; přímost; úslužnost; ochota; uctivost; nebojácnost; poslušnost  
Vztah k lidem a ke spolužákům společenská; ochota pomoci; slušnost ve vystupování; něžnost; poddajnost; ústupnost-neústupnost; altruismus; důvěřivost; soucitnost; ohleduplnost; spravedlivost; neagresivní chování;

#### **Extroverze-introverze**

společenská-uzavřenost; rád-nerád se stýká s druhými; uzavřenost - otevřenost  
Společenské způsoby a vystupování zdvořilost; jemnost; takt; družnost; milé vystupování; ochota; úslužnost; osvojené návyky chování

#### **Zevnějšek**

čistota; upravenost; vkusnost; skromnost - extrémnost zevnějšku

#### **Volní vlastnosti**

vytrvalost; cílevědomost; snaživost (píle); neústupnost při překonávání překážek; smysl pro povinnost; zodpovědnost; plnění povinností; dochvilnost

#### **Samostatnost**

úkoly řeší samostatně; samostatnost v řešení životních situací (obstará nákup, zajistí vzkazy apod.)

#### **Smysl pro pořádek**

pořádnost; úklid vlastních věcí; pečlivost v uspořádání školních pomůcek, sešitů a knih

#### **Ctižádost**

zvýšená-snížená; přiměřená (zdravá)

#### **Sebehodnocení**

sebekritičnost; přeceňuje se - podceňuje se

#### **Nebojácnost**

není trémistou; dovede oponovat názorům, s nimiž nesouhlasí; statečnost

#### **Dominace - submisivita**

chce řídit druhé; chce organizovat; panovačnost; neústupnost-ústupnost; kompromisnost; tolerantnost; chce být veden

#### **Mravní vlastnosti**

upřímnost; pravdomluvnost; otevřenost; smysl pro pravdu; smysl pro nestrannost; altruismus (již uvedeno); dobré chování; zodpovědnost (již uvedeno); čestnost; zásadovost; ukázněnost; hrdost; svědomí

#### **Sociální aktivita**

iniciativnost; společenské akce; průbojnost; zapojení do diskusí; hlásí se často při vyučování; navrhuje nové věci

#### **Motorika**

pohybová obratnost celková; jemná koordinace pohybů prstů a rukou (zručnost); má rád ruční práce

#### **Poznámka**

U některých znaků nelze určit, zdali jde o znak kladný nebo záporný z etického hlediska (viz např. temperament). U některých nelze určit ani jejich opak, neboť se jich užívá jen v pejorativním smyslu (viz jazykové zvláštnosti). Seznam lze chápat také z různých pohledů. Jde jen o výběr těch znaků, které se nejčastěji uvádějí ve školních hodnoceních.

## **9. Povinnosti pedagogických pracovníků**

- a) Základní povinnosti každého učitele a vychovatelky školní družiny vyplývají z Pracovního řádu MŠMT, z organizačního řádu školy, ze zákoníku práce a z pracovní náplně jednotlivců.
- b) Příchod na pracoviště je určen nejpozději v 7:30 minut nebo dle osobního rozvrhu.
- c) Učitelé, kteří vykonávají ranní dozor, nastupují na chodby tak, aby v 7:40 hodin již zahájili dozor. **Stejně tak vyučující, kteří zahajují výuku první vyučovací hodinou jsou povinni být přítomni na pracovišti nejpozději v 7:30.**
- d) Dozor nelze vykonávat jen formálně, pedagogičtí pracovníci odpovídají za zdraví a bezpečnost žáků. Je nutno, aby dozírající pedagogové byli po celou dobu dozoru fyzicky přítomni v určeném prostoru. Dozor nevěnuje pozornost jiným činnostem a soustředí se na udržení pořádku a bezpečnosti ve vymezené oblasti. Dozírající pedagogové dbají na to, aby byla během přestávek všechna okna ve třídách zavřena, aby žáci svévolně nemanipulovali s mechanismem zatemnění a nepoškozovali zařízení učeben a budov. K povinnostem dozírajícího patří také kontrola žákovských toalet. Dozor je také povinen uzamknout třídy, které na konci přestávky zůstávají po přesunu žáků do jiných prostor prázdné.
- e) Je nutno dodržovat rozvrhy dozorů. V případě, že se vyučující nemůže dostavit na určený dozor, informuje zástupce ředitele a spolu s nimi zajistí za sebe náhradu. V případě, že dozírajícího učitele nevystřídá jeho nástupce při děleném dozoru o přestávce, nesmí stávající dozor stanoviště opustit a dozor drží až do konce přestávky. Neprodleně pak informuje zástupce ředitele, kteří zjistí příčinu a zajistí potřebné kroky. Nelze nechat žáky ani minutu bez dozoru. **Pokud je organizována akce mimo školu, která zasahuje do dozoru vyučujícího, informuje tento příslušného zástupce ředitele a společně zajistí náhradní dozor.**
- f) Dozor po vyučování zodpovídá za to, že všichni žáci končící vyučování opustí prostory školy a že žáci stravující se ve školní jídelně tyto prostory opustí ihned po ukončení stravování. Dozor po vyučování je v určeném prostoru fyzicky přítomen až do doby odchodu posledního žáka!
- g) V případě, že vyučující, popř. dozor odebere žákům předměty, které dle tohoto řádu nepatří do školy, ani do výuky, předá tyto předměty příslušnému třídnímu učiteli, který vyřídí jejich navrácení se zástupci žáka, případně žákovi po vyučování.
- h) **Po skončení vyučování zodpovídají vyučující poslední hodiny za úklid třídy, uzavření oken a odvádí žáky ke školní jídelně nebo do haly školy.** Ručí za to, že po skončení vyučování opustí všichni žáci odcházející domů školní prostory. **Vyučující posledních hodin dbají na důsledné uzamčení učeben. Je povinností vyučujících zjistit, zda žáci ve třídě končí dříve, než poslední hodinu a zajistit tak případné uklizení třídy před přesunem do jiných prostor (TV, PC učebna).** Vyučující 1. stupně jsou povinni předat po skončení vyučování žáky navštěvující školní družinu příslušným vychovatelkám. U žáků, kteří se nestravují ve výdejnách stravy, ani nenavštěvují školní družinu, zajistí vyučující poslední hodiny co nejrychlejší opuštění prostor školy. Žáky stravující se ve školní jídelně odvede vyučující poslední hodiny, popřípadě jiný stanovený vyučující do jídelny určené dané třídě ke stravování, kde si je převezme příslušný dozor.
- i) Dozor v jídelně spoluzodpovídá za to, že všichni žáci stravující se během jeho dozoru, opustí ihned po skončení stravování školní budovu.
- j) Všichni pedagogičtí pracovníci sledují měsíční plány školy, sdělení a pokyny vedení školy, Zpravodaj, Měsíčník a jiná sdělení zpravidla prezentovaná na nástěnkách ve sborovnách.
- k) Je zakázáno posílat žáky z jakýchkoli důvodů mimo objekty školy, žák nesmí žáka doprovázet ani na cestě k lékaři nebo domů. V nutných případech je nutno vyžádat doprovod zákonného zástupce. Škola zodpovídá za žáka po celou dobu vyučování stanovenou rozvrhem hodin nebo do předání zákonnému zástupci, či jiné osobě zmocněné zákonným zástupcem. Během výuky neodcházejí vyučující od žáků.

- l) Různé cennosti nebo obnosy peněz si pracovníci řádně zajistí, zamezí co nejvíce přístupu žáků do kabinetů a sboroven a dbají, aby byly v kabinetech a ve sborovně po odchodu důkladně zavřena okna a uzamčeny dveře.
- m) Třídní knihy ukládá ve sborovně vyučující poslední hodiny. Na 1. stupni uloží třídní knihu třídní učitel. Není možno s třídní knihou k uložení posílat žáka. Nelze také z důvodu přístupnosti pro kontrolu písemností dlouhodobě ukládat třídní knihu mimo určené místo ve sborovně.
- n) Vyučující, který odpovídá za svěřený majetek dbá na jeho řádné užívání a patřičné zabezpečení( uzamčené skříně, třídy, kabinety...). U majetku vyšších hodnot (TV, videa, RMGF, PC apod.) vede vyučující, jemuž byl majetek svěřen ke správě, knihu evidence užívání majetku. Do této knihy se zaznamenávají podrobné údaje o provozu a užívání majetku. Pracovník, pověřený správou majetku zodpovídá za dodržování pravidel užívání daného majetku, dohlíží na ně, zaznamenává veškerý jeho pohyb a stará se, aby nedošlo ke škodě na daném majetku. Nelze převádět užívání majetku na jinou osobu bez vědomí správce majetku a záznamu do evidence.
- o) Pedagogický pracovník, v jehož přítomnosti se stal úraz, nebo jemuž byl úraz žáky nahlášen, zajistí ošetření poranění, popřípadě ve spolupráci s kanceláří školy, nebo se ZŘ zajistí odbornou lékařskou pomocí. Dále pak vyřídí v kanceláři všechny nutné formality (zápis do KÚ, záznam o úraze). Je nutno nepodceňovat zdánlivě banální úrazy, zvláště úrazy hlavy. **Zde vyplývá také povinnost neprodleně informovat zástupce žáka.**
- p) Pedagogický pracovník, který se z nepředvídatelného důvodu nemůže dostavit do zaměstnání, je povinen neprodleně jakýmkoli způsobem informovat zaměstnavatele ( ZŘ, ŘŠ, v případě jejich nedostupnosti kancelář) o důvodu a délce předpokládané nepřítomnosti a to i v případě náhlé pracovní neschopnosti, aby bylo možno zajistit zastupování. Pro návštěvu lékaře v nezbytných případech, kdy ji nebylo možno zajistit na dobu mimo vyučovací povinnost je předpokládána maximální délka absence v trvání čtyř hodin.
- q) Každý z vyučujících si stanoví po domluvě se ZŘ konzultační hodiny v trvání minimálně 2 x 45 minut týdně. V této stanovené době je vyučující přítomen na určeném místě na pracovišti a je k dispozici jak pro konzultace s žáky, tak i s rodiči. Konzultační hodina je součástí pracovního rozvrhu ped. pracovníka, podobně jako určené dozory, hotovosti a jiné povinnosti spojené s vyučováním. S rozpisem konzultačních hodin vyučující seznámí žáky prostřednictvím ŽK.
- r) V každé třídě 2. stupně proběhne minimálně jedenkrát za 14 dní třídnická hodina. Vyučující 1. stupně z důvodu čtenějšího kontaktu s žáky své třídy řeší třídnické záležitosti průběžně což činí v případě potřeby i vyučující 2. stupně..
- s) Všichni pedagogičtí pracovníci se řídí předpisy BOZP a PO a řídit se v této oblasti Směrnicí k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví ve školách a školských zařízeních, která je k dispozici ve sborovnách, případně u ředitele školy. Vyučující jsou povinni prokazatelně seznámit žáky s těmito směrnici: řádem školy, řády učeben, zásadami bezpečného chování obecně, zásadami bezpečného chování před konáním činnosti vyžadujících zvýšenou opatrnost, poučením o pracovních a cvičebních oděvech.
- t) Všichni vyučující důsledně dodržují časy nástupů do vyučovacích hodin a dodržují povinnost ukončit vyučovací hodinu nejdříve se zvoněním. Individuální případy spojené s provozními důvody (přesuny mezi budovami, nástupy na dozory ...) je nutno domluvit se zástupci ředitele.



#### **IV. Provoz školního hřiště a tělocvičen v době pro veřejnost**

- Školní hřiště slouží především pro potřeby vyučování, školní družiny, zájmové a mimoškolní činnosti organizované školou.
- Provoz hřiště u budovy Zemědělská 29 se řídí provozním řádem víceúčelového sportovního hřiště. Hřiště u budovy Jugoslávská není určeno pro využití veřejností.
- Veřejnosti slouží školní hřiště výhradně ke sportovní činnosti.
- Na hřištích není dovoleno: venčení psů, přelézání plotů, znečišťování ploch jakýmkoli způsobem, vjezd motorových vozidel, ničení zařízení a porostu, provozování činností ohrožujících zdraví jiných osob, kouření, požívání alkoholických nápojů a jiných omamných látek.
- Všichni návštěvníci školního hřiště jsou povinni dbát na bezpečné chování a neohrožovat zdraví své, ani ostatních návštěvníků.
- Za jakékoliv úrazy, újmy na zdraví případně škody způsobené v areálu školních hřišť mimo akce organizované školou nenese škola odpovědnost.
- Přístup do tělocvičen je pro cvičence vymezen podmínkami užívacích smluv. Jakýkoliv pohyb osob po budově školy mimo činnost související s cvičebním rozvrhem je zakázán. Vstup cvičenců do budovy bez přítomnosti pověřené osoby (cvičitele) není dovolen.
- Doprovodu cvičenců, který se neúčastní cvičebních lekcí, není vstup do budovy dovolen. Vstup je dovolen pouze osobám, které si uživatelé určí a jejichž přehled předají v kanceláři školy.
- Všichni cvičenci a návštěvníci tělocvičen jsou povinni se při vstupu do budovy školy přezouvat ve vstupních halách. Pro všechny cvičence i jejich doprovod platí, že vstup do tělocvičen je možný pouze po přezutí. Při cvičení je nutno používat obuv, která nezanechává stopy na podlahách a nenarušuje jejich povrch.

#### **Provozní řád víceúčelového sportovního hřiště Zemědělská 29**

- Provozovatelem víceúčelového sportovního hřiště je Masarykova základní škola a Mateřská škola Brno, Zemědělská 29.
- **Na hřiště je povolen vstup pouze ve vhodné obuvi – sálová obuv, tarfy, tenisky. Není možno na hřišti používat kopačky, tretry, pohybovat se po ploše v nespportovní obuvi.**
- Hřiště slouží především pro potřeby vyučování, školní družiny, zájmové a mimoškolní činnosti organizované školou a to nejméně do 16:00 hodin.
- Za zajištění bezpečnosti dětí v době provozu školy odpovídá pedagogický pracovník doprovázející žáky.
- Vstup na hřiště a jeho užívání v době vyhrazené pro činnosti školy nejsou dovoleny bez zajištění dohledu nad osobami, které nejsou právně odpovědné – žáci a jiné nezletilé osoby (pedagogický dohled může vykonávat mimo pedagogického pracovníka i osoba, která je v pracovněprávním vztahu k subjektu a současně byla prokazatelně seznámena se způsobem tohoto dohledu).
- Hřiště umožňuje v době mimo aktivity školy také provozování sportovních činností veřejností.
- Provoz hřiště pro veřejnost je možný od 1. dubna do 31. října.
- Ve všední dny, v době mezi 16:00 až 18:00 hodin, v sobotu a v neděli mezi 15:00 až 18:00 hodin je hřiště přístupno pro mimoškolní sportovní aktivity žáků školy, rodičů a další veřejnosti.

- Žáci školy mají vstup zdarma a mohou hřiště užívat při dodržení všech ostatních podmínek.
- Užívání hřiště jednotlivci, či skupinami nelze nárokovat na úkor jiných jednotlivců nebo skupin.
- Členům sportovních klubů je vstup do areálu povolen pouze za přítomnosti trenéra, popř. jím pověřené dospělé osoby.
- Pokud to umožňují klimatické podmínky, lze individuálně domluvit užívání hřiště i po 18:00 hodině, nejdéle však do 21:00 hodin.
- Pro sportovní skupiny a individuální činnosti lze hřiště užívat za úplatu.
- Individuální provoz pro veřejné uživatele je zpoplatněn podle ceníku.
- Zájemci se na individuálním užívání hřiště mohou domluvit přímo se správcem hřiště, nebo v kanceláři školy - tel: 545428511.
- Pravidelné užívání hřiště lze se školou dohodnout formou dohody o užívání hřiště (podobně jako u tělocvičen).
- Uživatel hřiště je povinen dodržovat předem dohodnutý čas a provozovat určený druh sportu.
- Uživatel hřiště je povinen dbát pokynů a upozornění správce hřiště a ustanovení tohoto provozního řádu.
- Pokud uživatel / uživatelé nedodrží ustanovení provozního řádu hřiště je správce hřiště oprávněn je z areálu hřiště vykázat a hřiště uzavřít.
- Při odchodu z areálu je uživatel povinen uvést užívané hřiště do původního stavu.
- Uživatel je povinen uklidit nebo vrátit vypůjčený materiál a zařízení, uklidit všechny odpadky do určených nádob.
- Uživatel hřiště je povinen nahradit veškeré škody nebo ztráty, které byly jeho vinou způsobeny provozovateli hřiště.
- V případě špatného počasí – vlhko, mlha, déšť, mráz nelze z bezpečnostních důvodů hřiště využívat.
- Po celou dobu užívání hřiště je nutno dbát bezpečnostních předpisů a zásad ochrany zdraví a majetku.
- Na hřišti není dovoleno:
  - vstup a venčení psů a jiných zvířat
  - přelézání oplocení
  - znečišťování ploch jakýmkoli způsobem
  - vjezd jízdních kol, koloběžek, motorových vozidel
  - vstup a jízda na in - line bruslích, vstup se žvýkačkou
  - ničení plochy, oplocení, zařízení a porostu
  - provozování činností ohrožujících zdraví jiných osob
  - kouření, konzumace alkoholických nápojů, požívání omamných látek
  - vstup osob pod vlivem alkoholu a omamných látek
- Všichni návštěvníci školního hřiště jsou povinni dbát na bezpečné chování a neohrožovat zdraví své, ani ostatních návštěvníků.
- Za jakékoliv úrazy, újmy na zdraví, případně škody způsobené v areálu školního hřiště mimo akce organizované školou, nebo způsobené činnostmi provozovanou v areálu školního hřiště mimo akce organizované školou nenese škola odpovědnost.

Toto znění Školního řádu platí od 2. 9. 2019 a aktualizuje předchozí znění Školního řádu.

**Brno 31. 08. 2019**

**Mgr. Miloš Hruza**  
**ředitel školy**

Školní řád byl projednán a schválen pedagogickou radou dne: 2. 9. 2019  
Seznámení zástupců žáků se změnami ŠŘ - třídní schůzky dne 16. 9. 2019, web školy dne 3. 9. 2019.  
Školní řád byl projednán a schválen Školskou radou 29. 8. 2019