

Školní řád Základní školy Brno, Heyrovského 32, příspěvková organizace

(školní rok 2025/2026)

1. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců
2. Vzájemné vztahy žáků, jejich zákonných zástupců, pedagogických pracovníků a dalších pracovníků školy
3. Provoz a vnitřní režim školy
4. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků a pracovníků školy
5. Ochrana před rizikovými formami chování, před diskriminací, nepřátelstvím a násilím

PŘÍLOHY:

P1. Žákovský parlament	12
P2. Školní družina	12
P3. Škola v přírodě	13
P4. Lyžařský výcvikový kurz	14
P5. Výlety, exkurze, kulturní a sportovní akce, výukové soutěže	15
P6. Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných	16
P7. Pravidla hodnocení žáků	17
P7.1. Základní pravidla pro hodnocení žáků	17
P7.2. Kritéria hodnocení žáků	18
P7.3. Sebehodnocení žáků	20
P7.4. Hodnocení a klasifikace žáků se spec. vzdělávacími potřebami	20
P7.5. Hodnocení celkového prospěchu	22
P7.6. Slovní hodnocení žáka	23
P7.7. Hodnocení chování žáků a výchovná opatření	24
P7.8. Opravné a komisionální zkoušky	26
P8. Řády učeben	28

1. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců

1.1. Žáci mají právo

- a) na vzdělávání a služby podle školského zákona.
- b) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
- c) zakládat v rámci školy samosprávné orgány, volit a být do nich voleni, pracovat v nich, jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu. Ředitel školy a školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit.
- d) vyjádřit stížnost, obavu či jiné oznámení, které se týká rizikových forem chování, diskriminace, nepřátelství a násilí, kterémukoliv pedagogickému pracovníkovi školy, přičemž ten je povinen se tímto oznámením zabývat úměrně věku a stupni rozvoje žáka. Mohou stížnost, obavu či jiné oznámení tohoto druhu také písemně oznámit do schránky důvěry ve vestibulu školy, přičemž ředitel školy je povinen se tímto oznámením zabývat. Ředitel školy se bude zabývat i anonymním oznámením do schránky důvěry.
- e) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž těmto vyjádřením musí být ze strany pracovníka školy věnována pozornost odpovídající věku a stupni vývoje žáka.
- f) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání, má právo využít služeb ŠPP.
- g) vyjadřovat svobodně a adekvátní formou svůj názor ve všech věcech, které se jich týkají; přičemž takovému sdělení musí být věnována patřičná pozornost. Své názory mohou směřovat k třídnímu učiteli, školní psychologce, metodikovi prevence aj.
- h) být ochráněn před fyzickým nebo psychickým násilím a nedbalým zacházením.
- i) požádat o pomoc nebo radu kohokoliv ze zaměstnanců školy, pokud se cítí v jakékoli nepohodě.

1.2. Žáci jsou povinni

- a) dodržovat ustanovení tohoto školního řádu, která se jich týkají, dodržovat předpisy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
- b) řádně docházet do školy a vzdělávat se, být vhodně oblečení a upraveni.
- c) plnit pokyny pedagogických pracovníků.

1.3. Zákonní zástupci žáků mají právo

- a) oznámit škole údaj o sociálním znevýhodnění žáka.
- b) volit a být voleni do školské rady.
- c) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáků.
- d) zúčastnit se konzultačních schůzek, třídních schůzek, tripartitních setkání, hovorových hodin a dalších akcí pro veřejnost, které škola pořádá.
- e) vyžádat si konzultaci s pedagogickým pracovníkem školy.
- f) požádat ředitele školy o uvolnění žáka zcela nebo zčásti z výuky ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů nebo z vyučování některého předmětu. Je-li tímto předmětem tělesná výchova, pak zákonný zástupce k žádosti přiloží doporučení praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře. Je-li dotýčný předmět vyučován první nebo poslední hodinu, může zákonný zástupce požádat o uvolnění bez náhrady.

1.4. Zákonní zástupci žáků jsou povinni

- a) zajistit, aby žák docházel řádně do školy.
- b) na vyzvání ředitele školy, zástupce ředitele, třídního učitele nebo pracovníků školního poradenského pracoviště se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.

c) do tří kalendářních dnů informovat školu v elektronické žákovské knížce (Komens – omluvení absence) o počátku nepřítomnosti žáka a doložit její důvody, po ukončení nepřítomnosti žáka do tří kalendářních dnů písemně doložit důvody nepřítomnosti v elektronické žákovské knížce (Komens – omluvení absence). Absenci, která nebude omluvena tak, jak je uvedeno v bodě 1.4.c), škola může považovat za neomluvenou.

d) písemně v elektronické žákovské knížce (Komens – omluvení absence) požádat o uvolnění žáka z výuky na nezbytně dlouhou dobu, pokud jsou důvody nepřítomnosti známy předem. Tuto žádost při předpokládané době nepřítomnosti do dvou dnů adresovat třídnímu učiteli, při předpokládané době nepřítomnosti tří a více dnů adresovat řediteli školy.

e) osobně si vyzvednout žáka 1. stupně ze školy, pokud tento žák odchází ze školy z důvodů předem známých v době vyučování.

f) doložit lékařské potvrzení o nepřítomnosti žáka, pokud v klasifikačním období žák má více než 100 zameškaných hodin a pokud o to požádá třídní učitel; (v případě podezření na záškoláctví bude škola informovat místně příslušný odbor sociálně právní ochrany dětí-OSPOD).

g) před akcí, která souvisí s výchovně vzdělávací činností školy, doložit písemně potvrzení o bezinfekčnosti žáka, lékařská potvrzení, prohlášení o způsobilosti žáka absolvovat akci, prohlášení o tom, že ví, jak škola může postupovat při zjištění přestupku proti školnímu řádu, pokud o to požádá podle povahy akce třídní učitel.

h) uhradit poškozený majetek školy, které způsobilo jejich dítě.

i) oznámit škole následující údaje o žákovi a oznámit neprodleně změny v nich:

- jméno a příjmení,
- zdravotní pojišťovna,
- státní občanství,
- místo trvalého pobytu, adresa pro doručování písemností,
- jméno ošetřujícího lékaře,
- zdravotní stav, postižení či znevýhodnění, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresu pro doručování písemností, telefonický a emailový kontakt,

j) průběžně kontrolovat informace v elektronické žákovské knížce,

k) oznámit škole fakt, že dítě onemocnělo infekční chorobou nebo parazitickým onemocněním.

2. Vzájemné vztahy žáků, jejich zákonných zástupců, pedagogických pracovníků a dalších pracovníků školy

2.1. Žák dodržuje základní pravidla slušného chování.

2.2. Při vzájemném jednání žáci a pracovníci školy používají přiměřeně slova i prvky mimoslovní komunikace, žáci pracovníkům školy vykazují, pracovníci školy žákům tykají.

2.3. Pedagogický pracovník neposkytuje konzultace, ani neřeší žádné záležitosti se zákonným zástupcem v době, kdy plní své pracovní povinnosti podle rozvrhu hodin, rozvrhu dozorů, rozvrhu kroužků nebo podle týdenního plánu práce.

3. Provoz a vnitřní režim školy

3.1. Škola prostřednictvím pracovníků školy pro žáky zajišťuje vzdělávání, hodnocení jejich výsledků, informace o výsledcích vzdělávání, výstupní hodnocení žáků, poradenské služby ke vzdělávání, vzdělávání ve školní družině, vybrané volnočasové aktivity (dále jen „kroužky“) a

další akce související s výchovně vzdělávací činností školy, tj. školy v přírodě, lyžařské výcvikové kurzy, exkurze, výlety, kulturní a sportovní akce a soutěže, výukové soutěže.

3.2. Škola o činnostech uvedených v bodě 3.1. informuje zákonné zástupce žáků.

3.3. Ve škole působí školní poradenské pracoviště (ŠPP) ve složení - výchovný poradce, kariérový poradce, školní metodik prevence, školní speciální pedagog, školní psycholog a sociální pedagog.

3.4. Pedagogickými pracovníky školy jsou

- a) ředitel školy,
- b) zástupce ředitele,
- c) učitel,
- d) vychovatel,
- e) školní psycholog,
- f) asistent pedagoga,
- g) speciální pedagog,
- h) doučovatel,
- i) sociální pedagog.

3.5. Dalšími pracovníky školy jsou

- a) ekonom,
- b) hospodářka,
- c) školník,
- d) topič,
- e) uklízečka,
- f) personalistka.

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

3.7. Třídní učitel

- a) vede pro třídu údaje ve školní matrice, vede pro třídu třídní knihu.
- b) zajišťuje běžný telefonický i elektronický styk se zákonnými zástupci žáků třídy, předkládá řediteli školy návrhy na uskutečnění individuálních konzultací se zákonnými zástupci, zve zákonné zástupce na pravidelné konzultace, třídní schůzky, hovorové hodiny a další akce určené pro veřejnost.
- c) osobně zná každého žáka třídy jménem a příjmením.
- d) je informován o počtu žáků třídy se speciálními vzdělávacími potřebami a podpůrnými opatřeními, vč. stupně podpůrného opatření.
- e) je informován o mimořádně nadaných žácích třídy a o druhu jejich nadání.
- f) je informován o žácích třídy, jimž ředitel školy povolil vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu.
- g) je informován o žácích třídy, kteří jsou dětmi cizinců podle § 36, odst. 2 Školského zákona.
- h) je informován o žácích třídy, kteří plní povinnou školní docházku podle § 38 Školského zákona (plnění povinné školní docházky v zahraničí nebo v zahraniční škole na území České republiky).
- i) dohlíží na řádnou docházku žáků třídy do školy.

j) dohlíží na dodržování školního řádu žáky třídy, přitom pro dodržování školního řádu využívá metodu vlastního příkladu, výchovného rozhovoru se žákem, konzultace se zákonným zástupcem a kázeňská opatření.

k) dohlíží na plnění povinností zákonných zástupců žáků.

l) má právo připravit pro třídu akce související s výchovně vzdělávací činností školy

m) připravuje za třídu podklady pro jednání pedagogické rady a informuje pedagogickou radu o vzdělávání a chování žáků ve třídě.

n) na konci pololetí připravuje pro třídu podklady pro shrnutí klasifikačních údajů a pro tisk vysvědčení.

o) dohlíží na činnost třídní samosprávy a žákovských služeb.

p) určí služby žáků v šatně tak, aby šatna byla vždy uzamčena nebo aby v odemčené šatně byla přítomna žákovská služba.

q) informuje žáky třídy a zákonné zástupce o rozvrhu hodin žáků a o jeho odchylkách a výjimkách.

r) před akcí, která souvisí s výchovně vzdělávací činností školy, žádá podle její povahy od zákonného zástupce žáka písemné potvrzení o bezinfekčnosti žáka, lékařská potvrzení, prohlášení o způsobilosti žáka absolvovat akci, prohlášení o tom, že zákonný zástupce ví, jak škola může postupovat při zjištění přestupku proti školnímu řádu.

3.8. Zástupce třídního učitele

- plní povinnosti třídního učitele podle odst. 3.7 v době jeho nepřítomnosti.

3.9. Vzdělávání a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy se uskutečňují v pracovních dnech. Výjimky povoluje ředitel školy.

3.10. Začátek vyučování a příchod žáků do budovy

a) Začátek vyučování je obvykle v 8.00 hod. Školní družina začíná provoz v 6:30. Odchylky stanovuje rozvrh hodin.

b) Do školní družiny žáci vcházejí v době od 6:30 do 7:30 dolním vchodem z atria.

c) Před vyučováním žáci vstupují do budovy od 7:40 do 7:55 hod. Příchod pozdější než 8:00, resp. 7:55 se hodnotí jako pozdní. Při začátku vyučování od 8:55 hod. vstupují do budovy od 8:35 do 8:50.

d) V případě ranní výuky se začátkem v 7:00 hod. je žákům umožněn vstup do školy 15 min. před zahájením hodiny. Příchod pozdější než 7:00 se hodnotí jako pozdní.

e) Na odpolední výuku žáci vstupují do budovy pod vedením učitele 10 minut před zahájením vyučovací hodiny. Přestávku před odpolední výukou mohou trávit v relaxačním místě s knihovnou. Řídí se pokyny pedagogického pracovníka, který zde má dozor. Za bezpečnost žáků při opuštění školní budovy ve volné hodině škola neodpovídá. Pokud žáci opouští v době přestávky před odpolední výukou školu, předloží třídnímu učiteli souhlas zákonného zástupce s opuštěním budovy.

f) V době od 8:00 do 11:40 hod. je škola uzamknuta. Při případném příchodu v této době žák zvoní na kancelář školy a informuje o svém příchodu.

g) Po příchodu do budovy si žáci v šatně odloží svrchní oděv, obuv a přezují se. Používají dva různé druhy obuvi - pro venkovní prostory školy a pro vnitřní prostory. Služba určená třídním učitelem udržuje v šatnách pořádek, šatny uzamyká, odemyká.

h) Do budovy vstupují samostatně pouze žáci, ostatní osoby se hlásí u sekretářky školy.

i) Pokud žáci v době výuky opouštějí školu, mají písemný souhlas zákonného zástupce, vždy o tom informují třídního učitele a zapisí se do Knihy odchodů umístěné před kanceláří školy. (Netýká se odchodu v době volných hodin).

3.11. Vyučovací hodiny a přestávky, ukončení výuky podle rozvrhu

a) Vyučovací hodina trvá 45 minut. Její začátek a konec je ohlašován zvoněním. Přestávky mezi hodinami trvají 10 minut, hlavní přestávka trvá 20 minut, režim hodin je stanoven takto:

Úvodní zvonění:	6:50 hod.
0. hodina:	7:00 – 7:45 hod.
Úvodní zvonění:	7:40 hod.
Přípravné zvonění:	7:55 hod.
1. hodina:	8:00 – 8:45 hod.
2. hodina:	8:55 – 9:40 hod.
Přípravné zvonění:	9:55 hod.
3. hodina:	10:00 – 10:45 hod.
4. hodina:	10:55 – 11:40 hod.
5. hodina:	11:50 – 12:35 hod.
6. hodina:	12:45 – 13:30 hod.
7. hodina:	13:40 – 14:25 hod.
8. hodina:	14:35 – 15:20 hod.

b) V odůvodněných případech ředitel školy povoluje výjimky v délce trvání hodin a přestávek.

c) Na některé vyučovací hodiny žáci odcházejí do jiných prostor, než jsou kmenové třídy. Činí tak v 7:55, v 9:55 nebo 2 minuty před zahájením vyučovací hodiny. Na výuku tělesné výchovy, informatiky, domácnosti, pěstitelských a technických prací čekají před příslušnou učebnou.

d) Pokud se do vyučovací hodiny nedostaví vyučující, oznámí služba určená třídním učitelem tuto skutečnost v kanceláři školy, zástupci ředitele školy nebo řediteli školy do 5 minut po zahájení hodiny.

e) Po ukončení výuky podle rozvrhu hodin předává vyučující žáky 1. stupně, kteří jsou přihlášení do školní družiny, vychovatelkám, ostatní doprovodí do šaten. Dále tento vyučující doprovodí do školní jídelny žáky, kteří se zde stravují.

f) Po ukončení výuky podle rozvrhu hodin se žáci nezdržují bezdůvodně v budově školy. Na školní hřiště a na školní pozemek je povolen vstup veřejnosti od 16:00.

3.12. Chování žáků

a) Žáci volí do školy vhodný oděv s ohledem na to, že se jedná o společenskou instituci, chodí do ní čistě a slušně upravení. Udržují v čistotě a v použitelném stavu sešity, učebnice a školní potřeby i své místo, třídu a ostatní školní prostory. Dodržují osobní hygienu, zejména po použití WC a po vyučovacích hodinách a činnostech, kde dochází ke znečištění těla či oděvu. Na hodiny tělesné výchovy, sportovních her, praktických činností, vaření, keramiky a laboratorních prací používají speciální oděvy, popřípadě i obuv.

b) Žáci svévolně neopouštějí školní budovu, své pracovní či cvičební místo nebo zařazení ve skupině, pokud příslušný pedagogický pracovník nestanovil jinak.

c) Žáci nenosí do školy a na další akce související s výchovně vzdělávací činností školy cenné věci, přehrávače, tablety, vyšší obnosy peněz, předměty, které nesouvisejí s výukou a rovněž předměty, které mohou ohrozit zdraví a bezpečnost (např. výbušniny, chemikálie, zbraně nebo jejich imitace, žvýkačky) nebo dobré mravy. Žáci do školy a na další akce související s výchovně vzdělávací činností školy nevodí ani nenosí zvířata.

d) Za případnou ztrátu věcí, které nesouvisí se školní výukou, škola nenese odpovědnost a není to pojistná událost.

e) Chování žáka nesmí v žádném případě omezovat nebo rušit práci ostatních spolužáků a vyučujícího.

f) Žáci při vyjadřování nepoužívají vulgární slova a gesta.

g) Žáci si doma a před vyučováním připravují potřebné pomůcky do vyučování a mají je připravené před vyučovací hodinou nebo jinou akcí související s výchovně vzdělávací činností školy. Podle povahy předmětu a pokynů pedagogického pracovníka plní doma úkoly písemně nebo bez písemné přípravy.

h) Žákům se zakazuje do školy, areálu školy a na akce pořádané školou vnášet, prodávat, podávat, propagovat anebo zde užívat návykové látky nebo takové látky, které napodobují tvar, vzhled návykových látek nebo látky, které evokují jejich chuť.

i) Během vyučovací hodiny mají žáci vypnutý mobil v aktovce. Použít ho mohou pouze se souhlasem vyučujícího za účelem vyhledání informací souvisejících s výukou i v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů. Ze soukromých důvodů používají žáci mobil výhradně v době přestávky. Žáci nepořizují zvukové záznamy, fotografie a videonahrávky v prostorách školy ani na školních akcích bez svolení vyučujícího.

j) Žáci bez svolení pedagogického pracovníka nemanipulují s elektrickými spotřebiči, vypínači a el. vedením.

k) Žáci prostředí školy udržují v čistotě, nepoškozují je.

l) Žáci v rozhovorech s pracovníky školy vždy uvádějí pravdu.

m) Ve třídě žáci dodržují zasedací pořádek, popřípadě se řídí pokyny vyučujícího. Při vyučování se žák aktivně zapojuje do činností stanovených učitelem. Vyučovací hodinu zahajuje a končí vyučující předem domluveným způsobem. Omluvy přijímá vyučující od žáků z místa. Během vyučování není povoleno jíst a žvýkat.

n) Žáci nevyžadují od jiných žáků služby, které by měly povahu snižování lidské důstojnosti, nepožadují od jiných žáků darování finančních obnosů nebo hmotných darů.

o) Žáci fyzicky, slovně ani mimoslovně nenapadají jiné žáky nebo zaměstnance školy, neohrožují jejich zdraví a bezpečnost, ani zdraví či bezpečnost svoji. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených školským zákonem.

p) Žáci se svěřeným majetkem, učebnicemi a zařízením školy zacházejí šetrně a neničí je. Za poškození školního majetku a učebnic bude škola požadovat náhradu od zákonných zástupců žáka.

q) Ve školní jídelně žáci dbají na kulturu stolování, ve frontě i u stolů se chovají ukázněně a tiše, po obědě uklidí své místo. Do školní jídelny na oběd přicházejí s doprovodem vyučujícího ve stanovenou dobu. Ve školní jídelně žáci nepoužívají mobilní telefon. Prostřednictvím čipu si mohou vybrat dle rozpisu ze dvou menu. Platba za stravné se provádí bezhotovostním převodem.

r) Žáci pověřeni třídním učitelem podle zvláštního rozvrhu, který sestavuje zástupce ředitele, vykonávají drobné úklidové práce ve venkovních prostorách školy.

s) Během přestávek se zdržují žáci ve třídách, o přestávce mezi 9:40 a 10:00 hod. mohou být za příznivého počasí v atriu školy na určeném místě jim určeném a řídí se pokyny pedagogického pracovníka, který zde vykonává dozor. Jinak se pohybují po chodbách tak, aby nikoho neohrozili. Během přestávky žáci nepřebíhají mezi pavilony, do 11:40 nechodí do školní jídelny, nesedají na topení a parapety. Na schodištích žáci nesjíždějí po zábradlích a neházejí předměty mezi podlažími. Na WC udržují čistotu, šetrně zacházejí s toaletním papírem, nezdržují se bezdůvodně v prostorách WC.

t) Žáci nemanipulují se žaluziemi a okny bez svolení učitele.

u) Žáci nenosí do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jejich nebo jiných osob.

Žáci cenné předměty a mobilní telefony nikde neodkládají. Za případnou ztrátu věcí, které nesouvisí se školní výukou, škola nenese odpovědnost a není to pojistná událost.

Škola odpovídá objektivně za škodu ve smyslu § 204 zákoníku práce v souvislosti s § 27 vl. nař. 108/1994 Sb.

v) Ztráty věcí nebo poškození majetku hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli.

w) Žáci smí zapínat a používat počítače ve škole pouze se svolením vyučujícího. Je zakázáno zapojovat a odpojovat jakákoli příslušenství u všech počítačů, hrát počítačové hry, stahovat a sdílet jakákoli data, která neslouží k výuce. Žák je povinen se přihlašovat na školní počítač pouze pod svým účtem.

x) Ve třídách žáci nesmí nabíjet mobilní telefony či jiná elektronická zařízení.

4. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků a zaměstnanců školy

4.1. Pracovníci školy a žáci se v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví řídí právními předpisy, především § 29 Školského zákona a vyhláškou MŠMT o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů.

4.2. Třídní učitel provede na začátku školního roku poučení žáků třídy o bezpečnosti a ochraně zdraví. Tématy tohoto poučení jsou:

- a) povinnosti žáka podle odst. 1.2. školního řádu,
- b) začátek vyučování a příchod žáků do budovy podle odst. 3.10. školního řádu,
- c) vyučovací hodiny a přestávky, ukončení výuky podle rozvrhu podle odst. 3.11. školního řádu,
- d) chování žáka podle odst. 3.12. školního řádu,
- e) ohlašování úrazů, první pomoc, povinnosti při vyhlášení požárního poplachu, tísňová telefonní čísla,
- f) informace o umístění lékárníček.

4.3. Příslušný vyučující učebny, jejíž provoz se řídí řádem učebny, provede na začátku školního roku poučení žáků třídy nebo skupiny o bezpečnosti a ochraně zdraví podle tohoto řádu učebny.

4.4. Pedagogický pracovník provede poučení žáků třídy nebo skupiny o bezpečnosti a ochraně zdraví vždy před akcí související s výchovně vzdělávací činností školy, která se koná mimo budovu školy. Tématem poučení jsou podle povahy akce:

- a) odst. 3.12. b), c), h), i), m) školního řádu,
- b) pravidla silničního provozu,
- c) pravidla a způsob přepravy,
- d) způsob dorozumívání ve skupině a řešení případných krizových situací (vzdálení se od skupiny, ztráta orientace apod.),
- e) poučení o dalších možných rizicích vyplývajících z povahy akce,
- f) poučení o možnosti zavolat na mobilní telefon pedagogického pracovníka, který vede akci.

4.5. O každém poučení provedeném podle odst. 4.2. až 4.4. provede pedagogický pracovník zápis do třídní knihy.

4.6. Ředitel školy zajistí rozpisem dohledů, že ve všech prostorách školy, kde se pohybují žáci a kde hrozí riziko úrazu, bude určen pracovník, který bude v přiděleném úseku zajišťovat dohled nad žáky.

4.7. Dohled nad žáky při akci, která se koná mimo školní budovu, zajišťuje vždy pracovník uvedený v rozpisu akcí podle týdenního plánu práce.

4.8. Řádným výkonem dohledu se rozumí fyzická přítomnost pracovníka v úseku, který mu byl rozpisem dohledů přidělen, postupné procházení všech prostor úseku, kde dohled vykonává, a korekce chování žáků, které je v rozporu se školním řádem. V případě, že pracovník není schopen zajistit výkon dohledu, je povinen o tomto uvědomit příslušného vedoucího zaměstnance nebo za sebe zajistit náhradu.

4.9. Při vzniku úrazu žáka je pracovník školy nebo jiný žák povinen poskytnout první pomoc, informovat ředitele školy nebo zástupce ředitele, pracovník školy pak provede zápis do knihy úrazů. Dále zajistí, aby o úrazu bylo podáno hlášení zákonnému zástupci žáka. Nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá pedagogický pracovník bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky. Pokud je třeba vyhotovit záznam o úrazu, učiní tak pedagogický pracovník podle odst. 4.12. – 4.14. Pracovníkem školy se v tomto případě rozumí v tomto pořadí:

- pedagogický pracovník, který byl v době úrazu přítomen podle rozvrhu hodin,
- pedagogický pracovník, který byl v době úrazu přítomen podle rozvrhu dohledů,
- jiný pracovník školy.

4.10. V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků, ke kterým došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.

4.11. V knize úrazů se uvede

- a) pořadové číslo úrazu,
- b) jméno, popřípadě jména, příjmení a datum narození zraněného,
- c) popis úrazu,
- d) popis události, při které k úrazu došlo, včetně údaje o datu a místě události,
- e) zda a kým byl úraz ošetřen,
- f) podpis pracovníka školy, který provedl zápis do knihy úrazů,
- g) další údaje, pokud jsou potřebné k sepsání záznamu o úrazu.

4.12. Záznam o úrazu škola vyhotovuje, jde-li o

- a) úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost žáka ve škole,
- b) smrtelný úraz; smrtelným úrazem se rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu,
- c) pokud je pravděpodobné, že žáků bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem.

4.13. Na žádost zákonného zástupce žáka, Policie České republiky, zřizovatele, zdravotní pojišťovny nebo příslušného inspektorátu České školní inspekce škola bezodkladně vyhotoví záznam i o úrazu, který není uveden v odstavci 4.12.

4.14. Personalista školy zodpovídá za správné a účelné vedení Knihy úrazů a za včasné a přesné zasílání Záznamů o úrazu podle odst. 4.16. – 4.22.

4.15. Záznam o úrazu, tiskopis č. 1, zůstává v evidenci školy.

4.16. Záznam o úrazu, tiskopis č. 2, zašle škola zákonnému zástupci. Rovněž mu předá tiskopis na hodnocení bolestného, který vyplní lékař, jenž dítě ošetřil, nebo registrující lékař. Tento vyplněný tiskopis zákonný zástupce předá škole. Škola pošle tento tiskopis do pojišťovny, s níž má smluvní vztah ve smyslu odškodňování úrazů.

4.17. Záznam o úrazu, tiskopis č. 3, zašle škola do pojišťovny, s níž má smluvní vztah ve smyslu odškodňování úrazů.

4.18. Záznam o úrazu, tiskopis č. 4, zašle škola zřizovateli (za uplynulý kalendářní měsíc nejpozději do pátého dne následujícího měsíce).

4.19. Záznam o úrazu, tiskopis č. 5, zašle škola zdravotní pojišťovně žáka (za uplynulý kalendářní měsíc nejpozději do pátého dne následujícího měsíce).

4.20. Záznam o úrazu, tiskopis č. 6, zašle škola příslušnému inspektorátu České školní inspekce (za uplynulý kalendářní měsíc nejpozději do pátého dne následujícího měsíce).

4.21. Záznam o smrtelném úrazu zašle škola do 5 pracovních dnů po podání hlášení orgánům podle odst. 4.16. – 4.22.

4.22. Záznam o úrazu, tiskopis č. 7, zašle škola místně příslušnému útvaru Policie České republiky.

4.23. Žák, který vykazuje známky akutního onemocnění, je oddělen od ostatních žáků a je mu zajištěn dohled.

4.24. Vstup rodičů a cizích osob do školy je možný pouze po zapsání do knihy návštěv, která je umístěna v kanceláři školy.

4.25. Vstup na školní hřiště se řídí Provozním řádem školního areálu.

5. Ochrana před rizikovými formami chování, před diskriminací, nepřátelstvím a násilím

5.1. Žák má právo na ochranu před rizikovými formami chování, před diskriminací, nepřátelstvím a násilím.

5.2. Ředitel školy jmenuje pro oblast ochrany před rizikovými formami chování, před diskriminací, nepřátelstvím a násilím metodika prevence.

5.3. Metodik prevence koordinuje aktivity školy dle čl. 5., zejména

a) předkládá řediteli školy ke schválení Preventivní program školy a Program proti šikanování do 15.9. každého školního roku.

b) předkládá řediteli školy ke schválení evaluační zprávu školy ve formě elektronického výkazu (SEPA) vždy k 31.08.

c) mapuje výskyt jevů dle čl. 5. a předkládá podle závažnosti situace třídnímu učiteli nebo řediteli školy výsledky mapování.

d) rozebírá příčiny a možné důsledky výskytu jevů dle čl. 5 a dává návrhy na odstranění příčin.

e) spolupracuje s třídními učiteli, výchovným poradcem, školním psychologem, školním speciálním pedagogem, kariérovým poradcem a sociálním pedagogem.

5.4. Všem osobám je v celém areálu školy zakázáno propagovat, užívat návykové látky (návykovou látkou se rozumí alkohol, omamné látky, psychotropní látky a ostatní látky nepříznivě ovlivňující zdraví člověka) a také s nimi manipulovat. Manipulací se rozumí přenášení, nabízení, zprostředkování, prodej, opatření a přechovávání. Všem osobám je v celém areálu zakázáno kouřit.

5.5. Žák je povinen chovat se tak, aby neohrožoval zdraví své, svých spolužáků či jiných osob, a nepřipustit, aby těmito jevy kdokoli trpěl. Patří sem zejména šikanování, fyzické nebo slovní napadání, zesměšňování druhých osob, jiné nevhodné chování způsobující někomu mravní

újmu. Za zvláště závažné jednání se považuje svévolné a záměrné poškozování majetku školy, úmyslně způsobená újma na zdraví spolužáka, zaměstnance školy či jiné osoby, krádež, požívání alkoholických nápojů, drog a jiných omamných látek, kouření, záškoláctví, apod. Při porušení těchto ustanovení postupuje škola podle svého školního programu proti šikanování a budou vyvozována zvláště přísná kázeňská opatření.

5.6. Žák je povinen pedagogickému pracovníkovi oznámit výskyt rizikových forem chování, a to ve škole i v jejím venkovním areálu, zejména:

- a) prodej či nabízení alkoholu žákům a jeho konzumaci žáky,
- b) prodej či nabízení tabákových výrobků a jiných návykových látek žákům a jejich užívání žáky,
- c) násilí, diskriminaci a nepřátelství, kterým trpí jiní žáci.

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

Škola je také nucena splnit zákonnou ohlašovací povinnost vůči orgánům sociálně-právní ochrany (§ 10, odst. 4 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně).

5.8. Žák nezneužívá informačních a komunikačních technologií k poškozování jiných osob. Zejména se jedná o zneužívání www stránek (jejich vytváření pod cizím jménem, zveřejňování citlivých osobních údajů a nevhodných informací apod.), fotoaparátů, kamer a mobilů (nahrávání a focení spolužáků, učitelů bez předchozího souhlasu apod.), nezákonné kopírování, skenování a zveřejňování (různé úřední dokumenty apod.). Takové jednání žáků v prostorách školy a při všech školních akcích bude posuzováno jako závažné porušení školního řádu.

5.9. Ve škole se dodržuje zákaz reklamy, nabízení k prodeji a prodej výrobků, potravin dle § 32 odst. 2 zákona č.561/2004 Sb.. Ve škole platí zákaz reklamy, která je v rozporu s cíli a obsahem vzdělávání, výrobků, které ohrožují zdraví, psychický nebo morální vývoj, výrobků přímo poškozujících životní prostředí a potravin, které jsou v rozporu s výživovými požadavky pro zdravou výživu (např. energetické nápoje).

PŘÍLOHY:

P1. Žákovský parlament

P1.1. Žákovský parlament je shromáždění zástupců tříd z řad žáků (dále jen „členové parlamentu“).

P1.2. Každá třída od 5. ročníku má v žákovském parlamentu dva zástupce, které si žáci volí.

P1.3. Členové parlamentu volí jedenkrát ročně ze svého středu svého předsedu.

P1.4. Schůze žákovského parlamentu svolává jeho předseda.

P1.5. Žákovský parlament

a) se vyjadřuje k otázkám školního řádu,

b) vyjadřuje se k otázkám chodu školy,

c) má právo uspořádat pro žáky kulturní, společenské, sportovní či podobné akce, musí však o nich informovat ředitele školy a smí tyto akce uspořádat jen tehdy, určí-li ředitel školy na tuto akci dozor pedagogického pracovníka.

P2. Školní družina

Přihlašování a odhlašování

P2.1. Ve školní družině je určena vedoucí vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, vybírání poplatků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností. Děje se tak písemně prostřednictvím deníčku ŠD a vývěsky u vchodu, případně po domluvě i s osobním jednáním, také pak na třídních schůzkách a hovorových hodinách.

P2.2. O zařazení žáků do školní družiny rozhoduje ředitel školy na základě přihlášky a zápisového lístku vyplněného rodiči.

P2.3. Za pobyt žáků ve ŠD je vybírán poplatek, jehož výši stanovuje škola. Pokud za žáka není zaplacen poplatek, ředitel školy může rozhodnout o jeho vyřazení z družiny od prvního dne dalšího měsíce.

P2.4. Zákonní zástupci žáka přihlášeného k pravidelné docházce do družiny sdělí družině rozsah docházky žáka a způsob jeho odchodů z družiny, tyto údaje jsou zaznamenány na zápisovém lístku. Omluvu nepřítomnosti žáka v družině nebo odchylky od docházky žáka uvedené na zápisovém lístku sdělí rodiče družině písemně (v deníčku ŠD), nepravidelné samostatné odchody žáka potom na formuláři „Žádost o uvolnění žáka ze školní družiny“. Odhlášení žáka ze ŠD podávají rodiče písemnou formou vedoucí vychovatelce.

Organizace činnosti ŠD

P2.5. Oddělení ŠD se naplňuje nejvýše do počtu 30 žáků dětmi 1. až 4. tříd, v případě volné kapacity žáky 5. tříd. Dočasné umístování žáků do ŠD je řešeno operativně po domluvě s ředitelstvím školy.

P2.6. Do školní družiny přebírají žáky po skončení vyučování vychovatelka ŠD. Pokud některé třídy končí později nebo přecházejí do jiné učebny, předá žáky vychovatelce do školní družiny vyučující poslední hodiny.

P2.7. Ředitel školy stanovuje rozsah denního provozu ŠD od 6:30 do 17:00 hod. a organizaci činnosti ŠD. Ta je vyvěšena u hlavního i dolního vchodu do školy, vlepena v deníčku ŠD a přístupná na www stránkách školy.

P2.8. Družina umožňuje účastníkům odpočinkové, rekreační a zájmové činnosti, omezeně i přípravu na vyučování. Činnosti družiny se mohou zúčastňovat i žáci nezařazení do družiny, pokud se této činnosti neúčastní plný počet žáků ŠD (karneval, dílny a akce pro veřejnost).

P2.9. Družina vykonává činnost ve dnech školního vyučování a příležitostně také ve dnech pracovního volna, během prázdnin je uzavřena.

P2.10. Rodiče a další návštěvníci do učeben ŠD nevstupují, na příchod žáka čekají u vchodu do školy.

P2.11. Provozní doba ŠD je od 6:30 do 17:00 hodin. Pokud si žáka do stanovené doby nevyzvedne oprávněná osoba nebo zákonný zástupce, pak příslušná vychovatelka kontaktuje zákonného zástupce nebo oprávněnou osobu. V případě neúspěchu vyrozumí vedoucí vychovatelku a ředitele školy a poté se obrací na Policii ČR. Aby nebyla narušována činnost oddělení (například vycházky), jsou pro odchody ze školní družiny stanoveny určité doby, každoročně upřesňované a vyvěšené u vchodu do družiny. Rodiče se jimi řídí.

P2.12. Za bezpečnost žáků ve školní družině odpovídá příslušná vychovatelka.

P2.13. Docházka do ranní ŠD je evidována v docházkovém sešitě.

Chování žáků

P2.14. Ve ŠD se žák řídí pokyny vychovatelek a školním řádem.

P2.15. Na hodnocení chování žáka ve školní družině se vztahují ustanovení Školního řádu. Pokud žák svým chováním narušuje soustavně činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitele z družiny vyloučen.

Příspěvek za pobyt ve školní družině

P2.16. Příspěvek na částečnou úhradu neinvestičních nákladů ve školní družině se řídí směrnicí školní družiny. Rodiče příspěvek hradí bezhotovostně ve dvou platbách na začátku měsíce září a ledna dle písemných instrukcí vedoucí vychovatelky.

P3. Škola v přírodě

P3.1. Před konáním školy v přírodě ředitel stanoví vedoucího školy v přírodě. Škola v přírodě se koná v těch třídách, které její konání mají uvedeno v ročním plánu práce.

P3.2. Vedoucí školy v přírodě zodpovídá za řádnou organizační přípravu školy v přírodě, podává řediteli návrh na personální zajištění, navrhuje řediteli vhodný ubytovací objekt a dopravu.

P3.3. Po projednání s vedoucím školy v přírodě ředitel stanoví učitele, vychovatele, zdravotníka a seznámí je prokazatelně s jejich povinnostmi.

P3.4. Vedoucí školy v přírodě zpracuje program školy v přírodě, její vzdělávací část v učebně, tělovýchovnou, sportovní, turistickou, rekreační činnost a vycházky. Na škole v přírodě řídí činnost všech ostatních pracovníků. Vystupuje jménem školy vzhledem k dopravní firmě a k poskytovateli ubytování a stravování. Po skončení školy v přírodě zajistí případné vrácení přeplatků žákům a informování zákonných zástupců žáků o vyúčtování.

P3.5. Cenu za školu v přírodě zákonný zástupce žáka uhradí bankovním převodem na účet školy.

P3.6. Vedoucí školy v přírodě zajistí, že žákům budou předány základní informace o škole v přírodě v tištěné podobě. Informace obsahují datum konání, adresu ubytovacího objektu, den a hodinu srazu a odjezdu, den a hodinu příjezdu, seznam věcí žáka, doporučenou hotovost.

P3.7. Na místo srazu žáci přinesou a zdravotníkovi předají potvrzení o bezinfekčnosti.

P3.8. Vedoucí školy v přírodě zajistí, že žáci budou seznámeni s týdenním i denním programem a s požadavky na chování (denním řádem).

P3.9. Vyučování na škole v přírodě se koná od pondělí do pátku. Vyučovací hodina trvá 40 minut.

P3.10. V době mimo vyučování vedoucí školy v přírodě zajistí, že žáci budou konat povinně přípravu na vyučování a dále pak v rozsahu alespoň 5 hodin denně tělovýchovnou, sportovní, turistickou a rekreační činnost a vycházky.

P3.11. Žáci na škole v přírodě:

a) jsou si vědomi, že škola v přírodě je součástí vzdělávání, tedy dodržují ustanovení školního řádu o chování a plní pokyny učitele, vychovatele a zdravotníka, dodržují denní řád.

b) dodržují zásady správného chování a jednání taktéž vůči ostatním dospělým osobám (dopravci, zaměstnancům ubytovatele apod.) a uposlechnou i jejich pokynů.

c) stanoveného programu se zúčastňují povinně.

d) bez souhlasu pedagogického pracovníka neopouštějí místo ve skupině, ubytovací zařízení apod.

e) onemocnění, nevolnost a zranění ohlašují vedoucímu školy v přírodě, jinému pedagogickému pracovníkovi nebo zdravotníkovi.

f) neopouštějí ubytovací zařízení, pokud jsou omluveni z vycházky nebo jiné činnosti konané venku.

g) dodržují čistotu a hygienu ve všech prostorách ubytovacího objektu, k ukládání bot využívají pouze k tomu určené prostory.

h) nevozí vyšší obnos peněz a cenné předměty.

i) zacházejí šetrně a bezpečně s majetkem dopravce a s majetkem v ubytovacím objektu, jsou ohleduplní k přírodě.

j) škody na zařízení ubytovacího objektu, ztráty a nálezy, přání a stížnosti sdělují neprodleně vedoucímu školy v přírodě, třídnímu učiteli nebo vychovateli.

k) neotevírají bez dovolení okna, balkónová okna a dveře.

l) jsou si vědomi, že přestupky vůči školnímu řádu mohou být postiženy kázeňskými opatřeními podle tohoto školního řádu nebo vyloučením žáka ze školy v přírodě, ale také náhradou způsobené hmotné škody.

P4. Lyžařský výcvikový kurz

P4.1. Před konáním lyžařského výcvikového kurzu ředitel stanoví vedoucího kurzu.

P4.2. Vedoucí kurzu zodpovídá za řádnou organizační přípravu kurzu, podává řediteli návrh na personální zajištění, navrhuje řediteli vhodný ubytovací objekt a dopravu.

P4.3. Po projednání s vedoucím kurzu ředitel stanoví instruktory, vychovatele, zdravotníka a seznámí je prokazatelně s jejich povinnostmi.

P4.4. Vedoucí kurzu zpracuje program kurzu, jeho kulturně výchovnou část, teoretickou část a praktický výcvik. Na kurzu řídí činnost všech ostatních pracovníků. Vystupuje jménem školy vzhledem k dopravní firmě a k poskytovateli ubytování a stravování. Po skončení kurzu zajistí případné vrácení přeplatků žákům a informování zákonných zástupců žáků o vyúčtování.

P4.5. Cenu za kurz zákonní zástupci žáků uhradí bankovním převodem na účet školy.

P4.6. Vedoucí kurzu předá žákům základní informace o kurzu v tištěné podobě. Informace obsahují datum konání, adresu ubytovacího objektu, den a hodinu srazu a odjezdu, den a hodinu příjezdu, seznam věcí žáka, doporučenou hotovost.

P4.7. Na místo srazu žáci přinesou a zdravotníkovi předají potvrzení o bezinfekčnosti.

P4.8. Vedoucí kurzu rozdělí žáky podle výkonnosti do družstev, přičemž počet žáků v družstvu nesmí překročit 15.

P4.9. Vedoucí kurzu seznámí žáky s týdenním i denním programem, s požadavky na chování (denním řádem).

P4.10. Žáci na lyžařském výcvikovém kurzu

a) jsou si vědomi, že lyžařský výcvikový kurz je součástí vzdělávání, tedy dodržují ustanovení školního řádu o chování a plní pokyny instruktora, dodržují denní řád.

b) dodržují zásady správného chování a jednání taktéž vůči ostatním dospělým osobám (dopravci, zaměstnancům ubytovatele, zaměstnancům na vleku apod.) a uposlechnou i jejich pokynů.

c) stanoveného programu a výcviku se zúčastňují povinně.

d) bez souhlasu instruktora neopouštějí výcvikové družstvo, místo ve skupině, ubytovací zařízení apod.

e) onemocnění, nevolnost a zranění ohlašují instruktorovi, vedoucímu kurzu nebo zdravotníkovi.

f) neopouštějí ubytovací zařízení, pokud jsou omluveni z praktického výcviku.

g) dodržují čistotu a hygienu ve všech prostorách ubytovacího objektu, k ukládání lyží, k jejich čištění a mazání využívají pouze k tomu určené prostory.

h) nevozí vyšší obnos peněz a cenné předměty.

i) zacházejí šetrně a bezpečně s majetkem dopravce a s majetkem v ubytovacím objektu, jsou ohleduplní k přírodě.

j) škody na zařízení ubytovacího objektu, ztráty a nálezy, přání a stížnosti sdělují instruktorovi nebo vedoucímu kurzu.

k) scházejí se ve společenské místnosti, nenavštěvují se vzájemně na pokojích.

l) jsou si vědomi, že přestupky vůči školnímu řádu mohou být postiženy kázeňskými opatřeními podle tohoto školního řádu nebo vyloučením žáka z kurzu, ale také náhradou způsobené hmotné škody.

P5. Výlety, exkurze, kulturní a sportovní akce, výukové soutěže

P5.1. Pedagogičtí pracovníci školy zajišťují pro žáky exkurze, výlety, kulturní a sportovní akce, soutěže (dále jen „akce“). Navrhují jejich konání zástupci ředitele a navrhují jejich začlenění do ročního plánu práce a týdenních plánů práce. Zvláštní důraz věnují pedagogičtí pracovníci akcím, které nemohly být zařazeny do ročního plánu práce, protože v době zveřejnění ročního plánu práce nebylo ještě známo datum jejich konání. Zástupce ředitele stanoví vedoucího akce.

P5.2. Vedoucí akce zodpovídá za řádnou organizační přípravu akce, podává zástupci ředitele návrh na personální zajištění, navrhuje zástupci ředitele vhodný ubytovací objekt a dopravu, trasy přesunu, seznam žáků, kteří se akce zúčastní, předpokládaný program a další náležitosti nutné k řádnému zajištění akce.

P5.3. Na schválenou akci vyšle zástupce ředitele žáky s doprovodem podle předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci. Zástupce ředitele rozdělí řádný výkon pedagogického dozoru mezi vedoucího akce a ostatní pracovníky školy.

P5.4. Vedoucí akce vystupuje jménem školy vzhledem k dopravní firmě, k poskytovateli ubytování a stravování, k provozovatelům navštívených pamětihodností, k rozhodčím na soutěžích apod. Po skončení akce zajistí případné vrácení přeplatků žákům a informování zákonných zástupců žáků o vyúčtování.

P5.5. Cenu za akci zákonní zástupci žáků uhradí v hotovosti nebo převodem na účet.

P5.6. Vedoucí akce zajistí, že žákům budou předány základní informace o vícedenní akci v tištěné podobě. Informace obsahují datum konání, den a hodinu srazu a odjezdu, den a hodinu příjezdu, seznam věcí žáka, doporučenou hotovost, příp. adresu ubytovacího objektu.

P5.7. Vedoucí akce osobně řádně poučí žáky o bezpečnosti a ochraně zdraví před akcí a dále zajistí, že žáci budou seznámeni s denním programem a s požadavky na chování (denním řádem). Vedoucí akce konané mimo katastr Brna sdělí číslo svého právě používaného mobilního telefonu všem žákům na akci a dohlédne na to, že si jej všichni žáci zapíší. Žáky poučí, že musí toto číslo zavolat, pokud se z nepozornosti odloučí od skupiny.

P5.8. Žáci na akci

a) jsou si vědomi, že akce je součástí vzdělávání, tedy dodržují ustanovení školního řádu o chování a plní pokyny pedagogického pracovníka.

b) dodržují zásady správného chování a jednání taktéž vůči ostatním dospělým osobám (dopravci, zaměstnancům ubytovatele, zaměstnancům v pamětihodnostech, v divadlech apod.) a uposlechnou i jejich pokynů.

c) stanoveného programu se zúčastňují povinně.

d) bez souhlasu pedagogického pracovníka neopouštějí místo ve skupině, ubytovací zařízení apod.

e) onemocnění, nevolnost a zranění ohlašují vedoucímu akce nebo jinému pedagogickému pracovníkovi.

f) neopouštějí ubytovací zařízení, pokud jsou omluveni z vycházky nebo jiné činnosti konané venku.

g) dodržují čistotu a hygienu ve všech prostorách ubytovacího objektu, k ukládání bot využívají pouze k tomu určené prostory.

h) nevozí vyšší obnos peněz a cenné předměty.

i) zacházejí šetrně a bezpečně s majetkem dopravce a s majetkem v ubytovacím objektu, v pamětihodnostech, jsou ohleduplní k přírodě.

j) škody na zařízení ubytovacího objektu, ztráty a nálezy, přání a stížnosti sdělují vedoucímu akce.

k) v ubytovacím zařízení se scházejí ve společenské místnosti, nenavštěvují se vzájemně na pokojích.

l) při jídle se chovají řádně a tiše.

m) v ubytovacím zařízení neotevírají bez dovolení okna, balkónová okna a dveře.

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

P6. Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných

P6.1. Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných se ve škole uskutečňuje podle Vyhlášky č. 27/2016 Sb.

P6.2. Třídní učitel se při vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami řídí odst. 3.7. d) Školního řádu.

P6.3. Evidenci žáků se speciálními vzdělávacími potřebami zajišťuje Školní poradenské pracoviště (dále ŠPP), konkrétně výchovný poradce.

P6.4. Učitel při vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami používá didaktické přístupy doporučené ŠPP nebo školským poradenským zařízením a při hodnocení výsledků vzdělávání přihlíží k povaze postižení nebo znevýhodnění žáka.

P6.5. Pokud je žákovi zpracován individuální vzdělávací plán nebo plán podpory, má charakter smlouvy mezi vedením školy, vyučujícím a zákonným zástupcem dítěte; vypracovává se v písemné formě.

P6.6. Všechna navrhovaná pedagogická opatření se zásadně projednávají se zákonnými zástupci a přihlíží se k jejich souhlasnému či nesouhlasnému názoru.

P6.7 Škola eviduje nejenom údaje o znevýhodnění žáka, ale i údaje o mimořádném nadání žáka.

P7. Pravidla hodnocení žáků

P7.1. Základní pravidla pro hodnocení žáků

P7.1.1. Hodnocení vychází z posouzení míry dosažení očekávaných výstupů formulovaných v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu. Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků je jednoznačné, srozumitelné, srovnatelné s předem stanovenými kritérii, věcné a všestranné.

P7.1.2. Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají vyučující zejména soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování, různými druhy zkoušek (písemné práce, praktické práce, didaktické testy, práce ve skupině, projektovým vyučováním apod.), analýzou výsledků různých činností žáků, případně konzultacemi s ostatními vyučujícími.

P7.1.3. Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, prací. Po ústním zkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zástupcům žáka, a to prostřednictvím zápisu do elektronické žákovské knížky.

P7.1.4. Učitel promítá do klasifikace a hodnocení nejen vědomosti, ale i dovednosti, postup, práci s informacemi, úroveň komunikace a tvořivost žáka a přihlíží se i k systematičnosti v práci žáka. Znamka z vyučovacího předmětu nezahrnuje hodnocení žákova chování. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné hodnotící období. Při hodnocení, průběžné i celkové klasifikaci učitel uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.

P7.1.5. Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci či hodnocení žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek, hodnocení (ústní zkoušení, písemné, atd.). V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled nastupujícímu učiteli nebo řediteli školy. Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (lázeňské léčení, léčebné pobyty, dočasné umístění v ústavech apod.) vyučující respektuje známky žáka, které škole sdělí škola při instituci, kde byl žák umístěn; žák se znovu nepřezkoušuje.

P7.1.6. Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích. O termínu písemné zkoušky,

kteřá má trvat více neŹ 25 minut, informuje vyučující Źky dostatečně dlouhou dobu předem. Ostatní vyučující o tom informuje formou zápisu do třidn knihy. V jednom dni mohou Źci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.

P7.1.7. V případě mimořádného zhoršení prospěchu Źka informuje zákonného zástupce vyučující předmětu bezprostředně a prokazatelnm způsobem.

P7.1.8. Ke klasifikaci předmětu tělesn výchova je nutn minimln 70% aktivn účast v hodinách.

P7.1.9. Klasifikace na vysvědčení je na prvním stupně vyjádřena číslicí, na druhm stupně slovem.

P7.2. Kritéria hodnocení Źků

a) ve vyučovacích předmětech s převahou naukového zaměření:

Stupeň 1 (vborn)

Źk samostatně a tvořivě uplatňuje osvojen poznatky a dovednosti. Myslí logicky správně. Ovládá požadovan poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně a přesně, chápe vztahy mezi nimi a smysluplně propojuje do šřších celků poznatky z různých vzdělávacích oblastí. Jeho ústní a psemn projev je sprvn, přesn, vstžn, účinně se zapojuje do diskuze. Grafick projev je přesn a estetick. Je schopen samostatně studovat vhodn texty, řešit problémy a obhajovat sv rozhodnutí. Plně respektuje demokratick principy, uvědoměle a aktivně pracuje v týmu, jeho působení je velmi přínosné. Je téměř vždy schopen sebehodnocení a hodnocení ostatních členů. Je schopen bez významných obtíží odpovídajícím způsobem prezentovat výsledky své práce.

Stupeň 2 (chvalitebn)

Źk s menšími podněty učitle uplatňuje osvojen poznatky a dovednosti. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ovládá požadovan poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně, chápe vztahy mezi nimi a s menšími chybami propojuje do šřších celků poznatky z různých vzdělávacích oblastí. Ústn a psemn projev mv menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a vstžnosti. Kvalita výsledků je zpravidla bez podstatných nedostatků. Zapojuje se do diskuze. Je schopen s menší pomocí studovat vhodn texty, řešit problémy a obhajovat sv rozhodnutí. Respektuje demokratick principy, v podstatě uvědoměle a aktivně pracuje pro tm, jeho působení je přínosné. Je většinou schopen sebehodnocení a hodnocení ostatních členů. Je schopen prezentovat výsledky své práce s drobnými nedostatky.

Stupeň 3 (dobr)

Źk se v uplatňování osvojovaných poznatků a dovedností dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů podle podnětů učitle. M nepodstatn mezery v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí, s většími chybami propojuje do šřších celků poznatky z různých vzdělávacích oblastí. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitle korigovat. Jeho myšlení je vcelku sprvn, ale mlo tvořiv, v jeho logice se vyskytují chyby. Částečně se zapojuje do diskuze. Je schopen studovat podle návodu učitle. Občas nerespektuje demokratick principy, v týmu pracuje ne příliš aktivně, jeho působení je přínosné v menší míře. Je schopen sebehodnocení a hodnocení ostatních členů. Mv problémy s odpovídající prezentací výsledků své práce, ale s pomocí je schopen je zvládnout.

Stupeň 4 (dostatečný)

U žáka se v uplatňování osvojených poznatků a dovedností vyskytují závažné chyby. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků závažné mezery, chybně propojuje do širších celků poznatky z různých vzdělávacích oblastí. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti, málo se zapojuje do diskuze. Závažné chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti. Demokratické principy respektuje jen občas, práce v týmu se pouze účastní. Jeho působení není příliš přínosné. Sebehodnocení a hodnocení ostatních členů je schopen málokdy. Má často problémy zhodnotit svoji práci a toto hodnocení není schopen využít ke zlepšení výsledků své práce.

Stupeň 5 (nedostatečný)

U žáka se v uplatňování osvojených vědomostí a dovedností vyskytují velmi závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s dopomocí učitele. Žák si požadované poznatky neosvojil, nesmyslně propojuje do širších celků poznatky z různých vzdělávacích oblastí. Neprojevuje samostatnost v myšlení. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti i výstižnosti, nezapojuje se do diskuze. Chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Vůbec nerespektuje demokratické principy, nepracuje pro tým. Svou činností narušuje spolupráci, jeho působení není pro tým přínosné. Správného sebehodnocení a hodnocení ostatních členů není schopen. Není schopen prezentace svojí práce ani s pomocí.

b) ve vyučovacích předmětech s převahou pracovního a výchovného zaměření:

Stupeň 1 (výborný)

Žák je v činnostech velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady a velmi úspěšně je rozvíjí. Vždy používá bezpečně a účinně materiály, nástroje a vybavení. Jeho projev je esteticky působivý, originální, procítěný a přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě. Aktivně se zajímá o umění a estetiku. Jeho tělesná zdatnost má vysokou úroveň.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák je v činnostech aktivní, převážně samostatný, využívá své osobní předpoklady, které úspěšně rozvíjí. Používá bezpečně a účinně materiály, nástroje a vybavení. Jeho projev je esteticky působivý, originální a má jen menší nedostatky. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje méně tvořivě. Má zájem o umění a estetiku. Je tělesně zdatný.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák je v činnostech méně aktivní, samostatný a pohotový. Nevyužívá dostatečně své schopnosti v individuálním a kolektivním projevu. Materiály, nástroje a vybavení používá bezpečně a účinně pouze někdy. 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, estetiku a tělesnou kulturu.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák je v činnostech málo aktivní i tvořivý. Rozvoj jeho schopností a jeho projev jsou málo uspokojivé. Materiály, nástroje a vybavení většinou nepoužívá bezpečně a účinně. 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. Materiály, nástroje a vybavení nepoužívá téměř nikdy bezpečně a účinně. Jeho projev je většinou chybný a nemá estetickou hodnotu. Minimální osvojené vědomosti a dovednosti nedovede aplikovat. Neprojevuje zájem o práci.

P7.3. Sebehodnocení žáků

P7.3.1. Sebehodnocení je prostředkem, jak navodit či posílit u žáků pocit spoluzodpovědnosti za výsledky vzdělávacího procesu. Je využíváno průběžně. Doplnuje a rozšiřuje ostatní formy hodnocení učitelem a klasifikaci. Probíhá ústně i písemně. Prostřednictvím sebehodnocení jsou rozvíjeny i všechny klíčové kompetence. Sebehodnocení se vztahuje k určitému předem dohodnutému či stanovenému úkolu nebo úseku práce. Ten se odvíjí od cíle, který si žák s učitelem dohodli. Váže se na plánování (např. zvládnutí domácího úkolu, vypracování projektu, zvládnutí určitého úseku učiva, apod.). Při sebehodnocení se žák zaměřuje především na posuzování vlastního individuálního pokroku vůči svému dřívějšímu výkonu.

P7.3.2. Možné metody sebehodnocení: práce s chybou, diskuze, hodnotící listy, dotazníky, testy SCIO, Cermat, písemné reflexe, kresby, apod. V nižších ročnících používají žáci zpočátku jednoduché (často obrázkové) škály. Postupně přecházejí k popisu své práce.

a) Sebehodnocení během vyučovacího procesu:

- definování učebních činností, které žáky zajímají, baví a naopak
- hodnocení míry zvládnutí učiva, nalezení příčin neúspěchu
- oprava písemných projevů dle vzoru žákem samým

b) Sebehodnocení za určitá časová období (sumativní – čtvrtletní), žák vyjadřuje, čeho dosáhl:

- hodnotí svoje dovednosti, schopnosti, postoje, poznatky
- hodnotí míru zapojení do vyučování, vlastní aktivitu, podíl na společné práci, kvalitu prožitků

P7.4. Hodnocení a klasifikace žáků se spec. vzdělávacími potřebami

P7.4.1. Hodnocení a klasifikace žáků se specifickými vzdělávacími potřebami je prováděno s ohledem na druh, stupeň a míru postižení. Podkladem jsou závěry a doporučení z PPP či SPC, která mohou být zpracována i do individuálního vzdělávacího plánu žáka (IVP). Žádost o IVP podávají písemně rodiče žáka. V odůvodněných případech na základě písemné žádosti rodičů a po souhlasu ředitele školy je možné užít slovní hodnocení na vysvědčení. Je možná i kombinace klasifikace a slovního hodnocení ve vybraných předmětech.

P7.4.2. Pro zjišťování úrovně žakových vědomostí a dovedností volí učitel takové diagnostické metody, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá porucha negativní vliv. Pokud je to nutné, nebude dítě s vývojovou poruchou vystavováno úkolům, v nichž vzhledem k poruše nemůže přiměřeně pracovat a podávat výkony odpovídající jeho předpokladům.

P7.4.3. Vyučující klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony. Při klasifikaci učitel nevychází z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl.

P7.4.4. Klasifikace je provázena vyjádřením pozitivních stránek výkonu, objasněním podstaty neúspěchu, návodem, jak mezery a nedostatky překonávat.

a) ve vyučovacích předmětech s převahou naukového zaměření:

Stupeň 1 (výborný)

Ovládá bezpečně požadovaná fakta, pojmy, definice a poznatky. Myšlení je pohotové, dobře chápe souvislosti, myslí logicky správně. Je schopen samostatně studovat vhodné texty. Pracuje uvědoměle a aktivně v týmu, jeho působení je velmi přínosné. Je schopen téměř vždy sebehodnocení a hodnocení ostatních členů. Vyjadřuje se výstižně a poměrně přesně. Umí a používá kompenzační pomůcky. Pracuje spolehlivě s upraveným textem. Po zadání práce pracuje samostatně.

Stupeň 2 (chvalitebný)

V podstatě uceleně ovládá požadovaná fakta, pojmy, definice a poznatky. Myslí logicky správně. Je schopen s menší pomocí samostatně studovat vhodné texty. Pracuje částečně aktivně v týmu, jeho působení je přínosné. Je schopen téměř vždy sebehodnocení a hodnocení ostatních členů. Vyjadřuje se méně výstižně, ale poměrně přesně. Umí a dovede použít kompenzační pomůcky. Pracuje spolehlivě s upraveným textem. Po zadání práce učitelem pracuje s jistotou.

Stupeň 3 (dobrý)

Má nepodstatné mezery v ucelenosti, přesnosti a úplnosti požadovaných faktů, pojmů, definic a poznatků. Myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v logice se vyskytují chyby. Je schopen studovat vhodné texty podle návodu učitele. Pracuje částečně aktivně v týmu, jeho působení je částečně přínosné. Je schopen sebehodnocení a hodnocení ostatních členů s dopomocí učitele. Vyjadřuje se obtížně a nepřesně. Dovede použít kompenzační pomůcky s návodem učitele. Pracuje spolehlivě s upraveným textem. Nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat.

Stupeň 4 (dostatečný)

Má závažné mezery v ucelenosti, přesnosti a úplnosti požadovaných faktů, pojmů, definic a poznatků. V myšlení se vyskytují závažné chyby. Je nesamostatný v práci s vhodnými texty. Práce v týmu se pouze účastní, jeho působení je občas přínosné. Málokdy je schopen sebehodnocení a hodnocení ostatních členů. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kompenzační pomůcky používá s návodem učitele obtížně a s chybami. Má velké obtíže při práci s upraveným textem. Závažné chyby dovede s pomocí učitele opravit.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Požadované poznatky si neosvojil. Samostatnost v myšlení neprojevuje. Je nesamostatný v práci s vhodnými texty i s podněty učitele. Žák nepracuje pro tým. Správného sebehodnocení a hodnocení ostatních členů není schopen. Jeho ústní a písemný projev má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kompenzační pomůcky nedovede použít ani s návodem učitele. S upraveným textem nedovede pracovat. Chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele.

b) ve vyučovacích předmětech s převahou pracovního a výchovného zaměření:

Stupeň 1 (výborný)

V činnostech je velmi aktivní, má zájem o umění, estetiku, tělesnou zdatnost. Pracuje velmi tvořivě, samostatně, plně využívá osobní předpoklady a velmi úspěšně je rozvíjí. Jeho projev je esteticky působivý, originální, procítěný a přesný. Osvojené dovednosti, vědomosti a návyky aplikuje tvořivě.

Stupeň 2 (chvalitebný)

V činnostech je aktivní, převážně samostatný. Úspěšně rozvíjí své osobní předpoklady. Projev je esteticky působivý, originální a má jen menší nedostatky. Osvojené dovednosti, vědomosti a návyky aplikuje samostatně, má zájem o umění, estetiku, tělesnou zdatnost.

Stupeň 3 (dobrý)

V činnostech je méně aktivní, samostatný, pohotový, občas i pasivní. Nevyužívá dostatečně své schopnosti v individuálním a kolektivním projevu. Jeho projev je málo působivý, dopouští se v něm chyb. Jeho dovednosti a vědomosti mají četnější mezery a při jejich aplikaci potřebuje pomoc učitele. Nemá aktivní zájem o umění, estetiku, tělesnou zdatnost.

Stupeň 4 (dostatečný)

V činnostech je málo tvořivý, často pasivní. Rozvoj jeho schopností a jeho projev jsou málo uspokojivé. Úkoly řeší s častými chybami. Dovednosti a vědomosti aplikuje jen se značnou pomocí učitele. Projevuje velmi malý zájem a snahu.

Stupeň 5 (nedostatečný)

V činnostech je skoro vždy pasivní. Rozvoj schopností je neuspokojivý. Jeho projev je většinou chybný a nemá estetickou hodnotu. Minimální osvojené dovednosti a vědomosti nedovede aplikovat. Neprojevuje zájem o práci, práci druhým znemožňuje.

P7.5. Hodnocení celkového prospěchu

P7.5.1. Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

Prospěl(a) s vyznamenáním

Není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 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.

Prospěl(a)

Není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením.

Neprospěl(a)

Je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením nebo je z některého předmětu na konci druhého pololetí nehodnocen.

Nehodnocen(a)

Není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.

P7.5.2. Hodnocení výsledků vzdělávání žáků je prováděno na konci každého pololetí. Na konci prvního pololetí vydáváme žákům výpis z vysvědčení, na konci druhého pololetí vydáváme žákům kompletní vysvědčení.

P7.5.3. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na konci každého pololetí vyjadřujeme zpravidla klasifikačním stupněm (klasifikací). Žáka lze na konci pololetí hodnotit také slovně nebo kombinací klasifikace a slovního hodnocení. Toto hodnocení se provádí u žáků se specifickými vzdělávacími potřebami na písemnou žádost zákonného zástupce žáka. Slovní hodnocení lze v případě potřeby převést do klasifikačních stupňů.

P7.6. Slovní hodnocení žáka

P7.6.1. Výsledky vzdělávání žáka jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělávání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným ve Školním vzdělávacím programu (ŠVP), k jeho vzdělávacím a osobním předpokladům a k věku žáka. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje tak zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.

P7.6.2. Při slovním hodnocení vychází učitel následujících formulací:

a) ovládnutí učiva předepsaného ŠVP

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

b) úroveň myšlení

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

c) úroveň vyjadřování

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

d) úroveň aplikace vědomostí

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

e) píle a zájem o učení

- aktivní, učí se svědomitě a se zájmem

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

P7.7. Hodnocení chování žáků a výchovná opatření

P7.7.1. Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou se na vysvědčení hodnotí stupni:

Stupeň 1 (velmi dobré)

Žák uvědoměle dodržuje pravidla společenského chování a ustanovení školního řádu. Chová se a jedná slušně, taktně, zdvořile a ohleduplně, respektuje ostatní. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

Stupeň 2 (uspokojivé)

Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními školního řádu. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo školnímu řádu školy, popřípadě se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svého nebo jiných osob. Má 8 - 14 neomluvených hodin nebo 10 a více pozdních příchoďů. Přistupuje k výchovným opatřením s projevenou snahou své jednání napravit nebo své chování zlepšit.

Stupeň 3 (neuspokojivé)

Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy, svým chováním a jednáním negativně ovlivňuje soužití ve třídě nebo škole. Má více než 15 neomluvených hodin. Svá pochybení a výchovná opatření buď nepřijímá, nebo je vůči nim apatický, a tak se obvykle dopouští dalších přestupků.

P7.7.2. O udělení stupňů z chování 2 nebo 3 rozhodne ředitel školy po projednání na pedagogické radě.

P7.7.3. Výchovná opatření

Pochvaly

Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci.

Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy, reprezentaci školy nebo za déletrvající úspěšnou práci.

Běžná pochvala do elektronické žákovské knížky – uděluje kdykoli kterýkoli učitel, nezapisuje se do elektronické evidence žáků.

Pochvala třídního učitele – uděluje třídní učitel dle svého uvážení nebo na návrh jiného učitele, a to hlavně za dlouhodobou vynikající práci pro třídu, příkladné chování apod. Zapisuje se do elektronické evidence žáků.

Pochvala ve školním rozhlase – uděluje ředitel na návrh třídního učitele nebo po projednání s ním za významnější činy (např. úspěšná reprezentace školy, významný dobrý skutek ...). Zapisuje se do elektronické evidence žáků.

Pochvala na vysvědčení – uděluje ředitel školy po projednání na pedagogické radě za mimořádný projev humánnosti, občanské a školní iniciativy, za záslužný nebo statečný čin, za dlouhodobou mimořádně úspěšnou práci, umístění v krajské a celostátní soutěži. Zapisuje se do elektronické evidence žáků.

Napomenutí třídního učitele (NTU)

Uděluje třídní učitel a neprodleně oznámí zástupci ředitele školy a ten řediteli školy. Uděluje se za 1 neomluvenou hodinu, za 3 pozdní příchody nebo za občasně méně závažné porušování školního řádu.

Důtka třídního učitele (DTU)

Uděluje se za 2 neomluvené hodiny, za 4 – 6 pozdních příchodů nebo za závažnější porušení či opakované méně závažné porušování školního řádu.

Důtka ředitele školy (DRŠ)

Uděluje se za 3 – 7 neomluvených hodin, za 7 – 9 pozdních příchodů nebo za závažné porušení či soustavné porušování školního řádu.

P7.7.3.1. Ústní nebo písemnou pochvalu uděluje žákovi před kolektivem třídy nebo školy třídní učitel nebo ředitel školy. Písemná pochvala se uděluje zpravidla formou zápisu do elektronické žákovské knížky, na zvláštním formuláři školy, případně na vysvědčení. Pochvaly a jiná ocenění se zaznamenávají do elektronické evidence žáka.

P7.7.3.2. Opatření k posílení kázně (napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele, důtka ředitele školy) mohou, ale nemusí předcházet hodnocení z chování stupněm uspokojivé nebo méně uspokojivé. Třídní učitel může žákovi podle závažnosti provinění udělit napomenutí nebo důtku - udělení důtky neprodleně oznámí řediteli školy. Ředitel školy uděluje důtku po projednání na pedagogické radě. Napomenutí a důtky se udělují před kolektivem třídy nebo školy formou zápisu na zvláštním formuláři školy.

P7.7.3.3. Ředitel školy nebo třídní učitel oznámí důvody udělení výchovného opatření písemně prokazatelným způsobem zákonnému zástupci žáka. Opatření se zaznamenává do elektronické evidence žáka, nezaznamenává se na vysvědčení.

P7.8. Opravné a komisionální zkoušky

P7.8.1. Přezkoumání výsledků hodnocení žáka

P7.8.1.1. Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení v jednotlivých předmětech 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 přezkoumání výsledků hodnocení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Pokud není dále stanoveno jinak, ředitel školy nebo krajský úřad nařídí komisionální přezkoušení žáka, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem.

P7.8.1.2. V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení žáka týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitel školy, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad, dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka stanovených podle §30 odst. 2. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitel školy nebo krajský úřad výsledek hodnocení změní; nebyla-li pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti.

P7.8.1.3. Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.

P7.8.1.4. Komise pro vykonání zkoušky je tříčlenná. Tvoří ji předseda, který je zpravidla ředitel školy nebo jeho zástupce, zkoušející učitel, jímž je zpravidla vyučující daného předmětu a přísedící, kterým je vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené školním vzdělávacím programem. Klasifikační stupeň určí komise většinou hlasů. O komisionální zkoušce se pořizuje protokol.

P7.8.1.5. 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.

P7.8.2. Opravná zkouška

P7.8.2.1. Opravná zkouška je zkouška komisionální. 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 komisionálního přezkoušení.

P7.8.2.2. Opravné zkoušky konají žáci devátých ročníků a žáci, kteří na daném stupni školy dosud neopakovali ročník, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů. Z toho vyplývá, že pokud žák již na daném stupni opakoval ročník, postoupí do vyššího ročníku bez ohledu na prospěch, opravné zkoušky nekoná.

P7.8.2.3. Termíny opravných zkoušek určí ředitel školy tak, aby byly vykonány nejpozději do 31. srpna. Pokud se žák v tomto termínu z vážných důvodů nemůže k opravné zkoušce dostavit, lze povolit vykonání opravné zkoušky nejpozději do 15. září. Do té doby žák navštěvuje nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.

P7.8.2.4. Žák může v jednom dnu skládat pouze jednu opravnou zkoušku. O termínu konání opravné zkoušky informuje třídní učitel písemně zákonného zástupce. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl.

P7.8.2.5. Žák a jeho zákonný zástupce jsou informováni do 30.6. písemně o obsahu, formě a délce zkoušky.

P7.8.3. Hodnocení v náhradním termínu

P7.8.3.1. Nelze-li žáka hodnotit na konci 1. pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín tak, aby hodnocení za 1. pololetí bylo provedeno nejpozději do 2 měsíců po skončení 1. pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za 1. pololetí nehodnotí.

P7.8.3.2. Nelze-li žáka hodnotit na konci 2. pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín tak, aby hodnocení za 2. pololetí bylo provedeno do 31. srpna příslušného školního roku, nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení žák navštěvuje nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník. Žák, který plní povinnou školní docházku a neprospěl nebo nemohl být hodnocen na konci 2. pololetí, opakuje ročník (to neplatí pro žáka, který již na daném stupni již jednou ročník opakoval).

P7.8.3.3. Žáka nelze hodnotit na konci pololetí, pokud podle posouzení vyučujícího nemá v daném předmětu dostatečný počet známek.

P7.8.4. Postup do dalšího ročníku

P7.8.4.1. 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 školním vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn, pokud mu nebylo povoleno opakování ročníku. 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.

P7.8.4.2. 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. Ředitel školy může povolit žákovi na žádost jeho zákonného zástupce a na základě doporučujícího vyjádření odborného lékaře opakování ročníku z vážných zdravotních důvodů, a to bez ohledu na to, zda žák na daném stupni již opakoval ročník. (Týká se pouze žáků plnících povinnou devítiletou školní docházku.)

P7.8.4.3. Ředitel školy může žákovi, který po splnění povinné školní docházky nezískal základní vzdělání, povolit po posouzení důvodů uvedených v žádosti jeho zákonného zástupce a na základě dosavadních výsledků vzdělávání žáka pokračování v základním vzdělávání, nejdéle však do konce školního roku, v němž žák dosáhne osmnáctého roku věku.

P7.8.5. Hodnocení žáků, kteří plní školní docházku v zahraniční škole

P7.8.5.1. Žák, který plní povinnou školní docházku v zahraniční škole, koná zkoušku buď na naší škole, pokud si ji zvolil zákonný zástupce nebo ve škole zřízené při diplomatické misi nebo na konzulárním úřadu ČR.

P7.8.5.2. Žák je hodnocen ve všech ročnících ze vzdělávacího oboru Český jazyk a literatura, ve 4. a 5. třídě z vlastivědného učiva vztahujícího se k ČR, na II. stupni z dějepisného a zeměpisného učiva vztahujícího se k ČR, pokud není vyučován v českém jazyce.

P7.8.5.3. Po vykonání zkoušky vydá ředitel žákovi vysvědčení, kde není žák hodnocen z chování.

P8. Řády učeben

Řád tělocvičny

1. Vstup do tělocvičny je povolen pouze v čisté sálové obuvi. Sálovou obuví se rozumí taková obuv, která nezanechává na povrchu cvičební plochy žádné viditelné stopy, čmouhy nebo jakékoliv mechanické poškození. Za to, že všichni cvičící mají takovouto sálovou obuv, zodpovídá vyučující.
2. Žáci vstupují do tělocvičny pro tělesnou výchovu pouze pod dohledem vyučujícího na začátku vyučovací hodiny. Žáci, kteří v hodině necvičí, se řídí pokyny učitele. Žáci o momentálních zdravotních potížích informují vyučujícího na začátku hodiny nebo okamžitě po jejich vzniku. Žáci, kteří žádají o částečné nebo úplné osvobození z TV, si sami zařídí lékařské vyšetření a předloží vyučujícímu doporučení lékaře o osvobození. Do té doby se zúčastní výuky v plném rozsahu a bez úlev.
3. Žáci cvičí v tělocvičně v předepsaném cvičebním úboru.
4. Žáci si odkládají věci v šatně, kterou učitel před začátkem cvičení uzamkne.
5. Žáci provádějí v tělocvičně jen činnosti určené vyučujícím. Dodržují při nich přesně stanovené postupy a způsoby cvičení. Cvičí a chovají se tak, aby neohrozili zdraví svoje ani jiných osob.
6. S tělovýchovným náradím a zařízením tělocvičny žáci zacházejí šetrně. Zejména při přemísťování náradí musí dbát na to, aby nepoškodili podlahu. Pokud zjistí závadu, která by mohla ohrozit bezpečnost cvičení, oznámí ji neprodleně vyučujícímu.
7. Bez vědomí učitele se žáci nevzdalují z tělocvičny.
8. Při cvičení není dovoleno mít na sobě hodinky, řetízky a jiné předměty, které by mohly způsobit úraz. Žáci je ukládají na určené místo.
9. Každý úraz hlásí žáci ihned vyučujícímu.
10. Je zakázáno uzlovat a utahovat lana na šplh.
11. Žákům není dovoleno zapínat a vypínat osvětlení v tělocvičně.
12. Žáci jsou povinni cvičit a provozovat sálové sporty tak, aby nedošlo k poškození nebo zničení povrchu a zařízení tělocvičny.
13. Žáci udržují pořádek v tělocvičně, náradí vracejí na stejná místa. Nářadovnu a bedny s náradím vyučující po každé hodině uzamykají.

14. Žáci nesmějí v tělocvičně žvýkat ani zde požívat jídlo nebo nápoje.

Řád školní dílny

1. Žáci vstupují do dílny pod dohledem učitele.
2. Dlouhé vlasy nosí žáci sepnuté gumičkou.
3. Ve školní dílně má každý žák své předem určené místo, případně nástroje a nářadí.
4. Na pokyn vyučujícího si žáci vezmou nástroje. Žáci ihned překontrolují přidělené nástroje a každou závadu hlásí vyučujícímu. S přidělenými nástroji, materiálem a jiným vybavením dílny žáci zacházejí šetrně, ohleduplně, každou závadu hlásí ihned vyučujícímu.
5. Žák udržuje na svém pracovišti pořádek, dbá všech pokynů vyučujícího, dodržuje přesně naučené pracovní techniky a postupy. Pracuje jen s určenými nástroji, a to předepsaným způsobem.
6. Každé poranění hlásí vyučujícímu, který zajistí první ošetření a další náležitosti.
7. Z dílny žáci neodnášejí žádný materiál ani nástroje.
8. Po skončení práce žáci uklidí své pracoviště. Používají smetáček a lopatku, zvláště kovové piliny, odřezky a odstřížky neodstraňují holýma rukama.
9. S elektrickými spotřebiči mohou žáci pracovat pouze pod přímým dohledem učitele a podle jeho pokynů. Žáci nepracují na zařízeních s napětím nad 50 V. Nepracují na strojích umístěných v dílně nebo v přípravně materiálu, ani je nezapínají.
10. Do skladu materiálu, přípravní materiálu a do kabinetu učitele vstupují žáci jen s jeho souhlasem a pod jeho přímým dozorem. Bez souhlasu učitele se žáci nevzdalují z učebny.
11. Žáci se chovají a pracují tak, aby svou činností neohrozili zdraví své ani nikoho jiného. Na každou skutečnost, která by mohla ohrozit zdraví, bezpečnost práce nebo majetek školy, upozorní vyučujícího.

Řád multimediální učebny

1. Žáci nevstupují do učebny bez svolení vyučujícího.
2. Každý žák má vyhrazeno své místo, na kterém sedí a za které během výuky zodpovídá.
3. Žáci nemanipulují s počítači bez povolení vyučujícího.
4. Žáci vypínají, zapínají nebo restartují počítače pouze na pokyn vyučujícího.
5. Žáci nemanipulují s monitorem, vlastním počítačem ani s kabely. S klávesnicí, sluchátkem a s myší zacházejí tak, aby nemohlo dojít k jejich poškození.
6. Během práce na počítači vykonávají žáci pouze práce a činnosti dle pokynů učitele.

7. Při příchodu, odchodu či jiných přesunech mají žáci aktovku v ruce a dbají na to, aby nepoškodili zařízení, kolem kterého procházejí, zejména si dávají pozor, aby nezachytili za některý z kabelů.
8. V případě, že žák poškodí nebo zničí některé příslušenství učebny, je povinen ve spolupráci s rodiči zařídit a uhradit opravu, popřípadě koupit nové zařízení odpovídajících parametrů.
9. V případě, že vlivem nedbalosti nebo porušením předepsaného postupu práce na počítači žák poškodí nebo smaže nějaký software, bude se podílet na jeho obnově a konfiguraci (časově).
10. Žáci nemanipulují s přívodními kabely a zásuvkami.
11. V učebně je zakázáno jíst, pít a žvýkat, přelézat nebo podlézat stoly, chovat se hlučně. Je zakázáno používat vlastní přenosná média (CD, DVD, Flash) bez povolení vyučujícího. Žáci se nesmějí houpat na židlích.
12. Při příchodu je žák povinen zkontrolovat své pracoviště a případné závady nahlásit vyučujícímu.
13. Žák je povinen při odchodu uklidit své pracoviště.
14. Je zakázáno (bez povolení správce počítačů):
 - kopírovat cokoli na pevné disky,
 - mazat cokoli na discích,
 - měnit nastavení počítačů,
 - měnit nastavení programů,
 - měnit obsah jiných než vlastnoručně vytvořených souborů,
 - vytvářet programy, které by mohly ohrozit stabilitu systému,
 - zobrazovat internetové stránky pornografického charakteru, stránky s obsahem nabádajícím k trestnému činu nebo jinak mládeži nevhodné stránky,
 - hraní her bez přímého souhlasu vyučujícího.
15. Při používání Lego stavebnic je žák povinen zkontrolovat stav sady, zda obsahuje správný počet senzorů, motorů, hub s baterií. Případné zjištěné nedostatky ihned nahlásí vyučujícímu. Na konci hodiny zajistí žák demontáž modelu robota a stavební díly umístí do určených přihrádek dle manuálu.
16. Vyučující zajistí vypnutí všech PC stanic, pokud se právě neaktualizují a pokud má v učebně poslední hodinu.

Řád cvičné kuchyně

1. Žák vstupuje do učebny pod dohledem vyučujícího.
2. Žák udržuje na svém pracovišti pořádek a čistotu, dbá všech pokynů vyučujícího, dodržuje přesně naučené technologické postupy. Pracuje jen s určenými nástroji, a to předepsaným způsobem.
3. Každé poranění hlásí žáci vyučujícímu, který zajistí první ošetření a další náležitosti.

4. Při všech činnostech a zejména při vaření žáci používají ochranné pomůcky.
5. Elektrické spotřebiče smí obsluhovat jen poučená osoba.
6. V blízkosti spotřebičů je zakázáno skladovat hořlaviny a hořlavé předměty.
7. Po skončení práce žáci uklidí své pracoviště. Při odchodu z místnosti vyučující dbá na to, aby byla zavřená okna, elektrické spotřebiče dostatečně chladné, vytažené ze zásuvek a vypnuté jističem. Musí být zhasnuté osvětlení, uzavřen hlavní uzávěr vody a pracovní uzamčena.
8. Bez souhlasu vyučujícího se žáci nevzdalují z učebny.
9. Vyučující i žáci používají pouze spotřebiče, které jsou v inventáři cvičné kuchyně.
10. Žáci se chovají a pracují tak, aby svojí činností neohrozili zdraví svoje ani nikoho jiného. Na každou skutečnost, která by mohla ohrozit zdraví, bezpečnost práce nebo majetek školy, upozorní vyučujícího.

Řád učebny hudební výchovy

1. Žáci vstupují do učebny pod dohledem učitele.
2. Žáci v učebně nesmí jíst, pít ani žvýkat.
3. Zařízení učebny – nástroje, klavír a veškerou elektroniku – používá pouze vyučující, pokud neurčí jinak.
4. Se všemi pomůckami a ostatním vybavením žáci zacházejí ohleduplně a podle pokynů učitele.
5. Po skončení vyučovací hodiny vyučující vypne všechny používané nástroje, zkontroluje, zda jsou zavřená okna a učebnu uzamkne.
6. Každá třída, která učebnu navštíví, ji při odchodu zanechá vždy uklizenou a čistou.

Řád keramické dílny

1. Žáci se na práci v učebně připraví vždy podle pokynů vyučujícího.
2. Do učebny vstupují jen se souhlasem vyučujícího a v náležitém pracovním oděvu. Do prostoru keramické pece je žákům vstup zakázán.
3. Se zařízením keramické dílny zacházejí žáci šetrně.
4. Žáci se chovají ukázněně a pracují kulturně, soustředěně, podle pokynů vyučujícího, neplytvají vodou, hlínou ani glazurami.
5. V učebně je zakázáno jíst a pít.
6. Každé poranění žák okamžitě hlásí vyučujícímu, který zajistí první ošetření a další náležitosti.

7. Žáci dodržují bezpečnostní a hygienické zásady a jakýkoli problém hlásí vyučujícímu.
8. Po skončení práce žáci zkontrolují stav svého pracovního místa, užívaných pomůcek, nahlásí zjištěné závady, pedagog zkontroluje uzavření vody, oken, vypnutí elektrické energie.

Řád učebny přírodopisu

1. Žáci přicházejí do učebny 2 minuty před zvoněním, s výjimkou žáků, pro které je tato učebna kmenová.
2. Všichni příchozí žáci respektují pravidla, udržují v učebně pořádek a čistotu, chovají se ukázněně, dbají všech pokynů vyučujícího.
3. Elektrické spotřebiče včetně PC a dataprojektoru smí obsluhovat jen vyučující nebo poučená osoba.
4. Veškeré vybavení učebny smí žák používat pouze se svolením učitele, s pomůckami zachází ohleduplně. Bez svolení učitele neotvírá skříně a prosklené vitríny s biologickými exponáty. V případě, že žák poškodí nebo zničí některé příslušenství učebny, je povinen ve spolupráci s rodiči zařídit a uhradit opravu, popřípadě koupit nové zařízení odpovídajících parametrů.
5. O přestávkách se žáci pohybují po učebně klidně a dbají bezpečnosti své i druhých.
6. Před svým odchodem z učebny zkontroluje vyučující její stav.
7. Po poslední hodině je vyučující povinen zkontrolovat pořádek v učebně, zavření oken a židle zvednuté na lavicích.

Řád učebny fyziky

1. Žáci pracují v učebně podle pokynů vyučujících.
2. Do učebny vstupují žáci na výuku fyziky 2 minuty před začátkem hodiny, s výjimkou žáků, pro které je tato učebna kmenová.
3. Před zahájením práce překontrolují stav svého pracoviště a přidělených pomůcek. Případné závady a poškození ihned nahlásí učiteli.
4. Žáci se chovají ukázněně a pracují podle pokynů učitele.
5. Se zařízením učebny zacházejí šetrně, jsou odpovědní za případné škody, které způsobí. Neotvírají vitríny a nemanipulují s vystavenými pomůckami.
6. Udržují čistotu a pořádek na pracovišti a odpadky odhazují do určených nádob.
7. Dodržují bezpečnostní a hygienické zásady, o kterých byli poučeni, a jakoukoli nehodu hlásí ihned učiteli. Elektrické přístroje s napětím 220 V zapojuje pouze učitel, žáci s nimi nepřicházejí do styku.

8. Po skončení práce žáci zkontrolují stav svého pracoviště, užitých pomůcek a chemikálií, zkontrolují uzavření oken.
9. Žáci se seznámí s pravidly první pomoci, s umístěním lékárničky a jejím obsahem, s důležitými telefonními čísly, s umístěním hasicích přístrojů a se způsobem jejich použití.
10. Žáci nepoužívají PC a dataprojektor bez souhlasu učitele.

Řád jazykové učebny

1. Žáci přicházejí se zvoněním, do učebny vstupují pouze s učitelem, se kterým i odcházejí.
2. Všichni příchozí žáci udržují v učebně pořádek a čistotu, chovají se ukázněně, dbají všech pokynů vyučujícího.
3. Elektrické spotřebiče smí obsluhovat jen učitel nebo poučená osoba.
4. Veškeré vybavení učebny (učební pomůcky, knihy, slovníky atd.) smí žák používat pouze se svolením učitele.
5. Před svým odchodem z učebny zkontroluje vyučující stav učebny (čistá tabule, pořádek).
6. Každá třída, která učebnu navštíví, ji při odchodu zanechá vždy uklizenou a čistou.
7. Po poslední hodině je vyučující povinen zkontrolovat pořádek v učebně, uzavření oken, židle zvednuté na lavicích a vypnutí počítače. Pokud vyučující zapsaný jako poslední (do obsazenosti jazykové učebny) nevyužije jazykové učebny, informuje vyučujícího předcházející hodiny.
8. Výše uvedená pravidla se vztahují i na zájmové kroužky.

Řád učebny výtvarné výchovy

1. Žáci přicházejí do učebny 2 minuty před zvoněním, s výjimkou žáků, pro které je tato učebna kmenová.
2. Všichni žáci udržují v učebně pořádek a čistotu, chovají se ukázněně, dbají pokynů vyučujícího.
3. Veškeré vybavení učebny (PC, dataprojektor, mapy, atlasy, stojany na výkresy atd.) smí žáci používat pouze se souhlasem učitele a zachází s nimi šetrně.
4. V případě, že žák poškodí nebo zničí některé příslušenství učebny, je povinen ve spolupráci s rodiči zařídit a uhradit opravu, případně koupit nové zařízení odpovídajících parametrů.
5. Při příchodu do učebny jsou žáci povinni zkontrolovat svoje místo. Žákům je přísně zakázáno psát a kreslit po nábytku v učebně (zejména po lavicích a židlích). Pokud žák toto zjistí, je povinen okamžitě informovat učitele.

6. Po poslední hodině žáci uklidí třídu, vyučující zkontroluje pořádek v učebně, zavření oken a židle zvednuté na lavicích.

Řád relaxační místnosti s knihovnou

1. Vstup do relaxační místnosti s knihovnou je žákům povolen pouze pod dohledem pedagogického pracovníka.
2. Všichni žáci udržují v relaxační místnosti s knihovnou pořádek a čistotu, chovají se ukázněně, dbají pokynů pedagogického pracovníka.
3. V případě, že žák poškodí nebo zničí některé příslušenství, je povinen ve spolupráci s rodiči zařídit a uhradit opravu, případně koupit nové zařízení odpovídajících parametrů.
4. K vypůjčeným knihám se žák chová šetrně, zejména mu není dovoleno podtrhávat a vpisovat poznámky do dokumentů, vnášet jídlo a nápoje do prostor knihovny.
5. Žák nemá právo vynášet z vyhrazených prostor knihovny knihy bez řádné registrace.
6. Knihy se půjčují zdarma na dobu 1 měsíce (po domluvě lze výpůjčku prodloužit).
7. Vypůjčené tituly se vracejí pouze p. uč. Zoufalé.
8. Při ztrátě knihy je žák povinen koupit novou nebo se domluvit na náhradě s p. uč. Zoufalou.
9. Při odchodu z relaxační místnosti s knihovnou vrátí žák prohlížené tituly zpět na své místo.

Řád mobilní učebny informatiky

1. Manipulace s notebooky

- Notebooky jsou uloženy v nabíjecím boxu.
- Vyjímát a ukládat notebooky smí pouze učitel.
- Každý žák pracuje pouze s notebookem, který mu byl přidělen.
- Žák při přenášení notebooku na své pracovní místo drží notebook oběma rukama.

2. Otevírání nebo zavírání notebooku a kontrola

- Před otevřením notebooku a po jeho otevření provede žák pohledovou kontrolu, zda zařízení není nějakým způsobem poškozeno. Případnou závadu ihned hlásí učiteli.
- Notebook se otevírá jemně, vždy za střed obrazovky, nikoliv za rohy.
- Po ukončení práce se notebook zavírá stejným způsobem.

3. Použití bezdrátových myší

- Žák si ze skříňky v přední části místnosti vezme myš, která je označena číslem (stejným, jaký má notebook, který byl žákovi pro práci v hodině přidělen vyučujícím.)
- Před začátkem práce žák zapne bezdrátovou myš. (Přepínač na spodní straně myši O → I)
- Po ukončení práce žák myš vypne a vrátí ji do skříňky.

4. Pravidla při práci s notebookem

- Notebooky se používají pouze k výukovým účelům.
- Je zakázáno měnit systémová nastavení nebo instalovat ne/autorizované programy.
- S notebookem je nutné zacházet opatrně – nevyvíjet nepřiměřený tlak na klávesnici a touchpad.

5. Ukončení práce

- V průběhu týdne je možné práci s notebookem ukončit odhlášením uživatele a prostým „zavřením“ zařízení (tzn. notebook přejde do režimu spánku). Poslední vyučovací hodinu před víkendem nebo prázdninami je nutné zařízení korektně vypnout příkazem k vypnutí.
- Notebook žák odevzdá učiteli u nabíjecího boxu, ten jej následně do boxu uloží a připojí nabíjecí konektor.
- Žáci zkontrolují a uklidí své pracovní místo.

6. Odpovědnost a bezpečnost

- Každý žák je zodpovědný za zařízení, se kterým pracuje.
- Jakékoliv problémy nebo poškození ihned hlásí učiteli.
- V učebně platí obecná pravidla bezpečného používání ICT techniky.

7. Nabíjecí box

- Žáci mají zakázáno s nabíjecím boxem jakkoli manipulovat (zapínat/vypínat/posouvat/opírat se o něj a podobně).
- Vyučující nabíjecí box nevypíná ani nezapíná (box má automatizovaný program nabíjení).

8. Další pravidla obecné povahy

- Při práci s notebooky je zakázáno jíst, pít.
- Žáci vypínají, zapínají nebo restartují notebooky pouze na pokyn vyučujícího.
- Během práce na notebookech vykonávají žáci pouze práce a činnosti dle pokynů učitele.
- V případě, že žák poškodí nebo zničí některé příslušenství učebny, je povinen ve spolupráci s rodiči zařídit a uhradit opravu, popřípadě koupit nové zařízení odpovídajících parametrů.

- V případě, že vlivem nedbalosti nebo porušením předepsaného postupu práce na počítači žák poškodí nebo smaže nějaký software, bude se podílet na jeho obnově a konfiguraci (časově).
- Je zakázáno používat vlastní přenosná média, bez povolení vyučujícího.

9. Je zakázáno (bez povolení správce počítačů nebo učitele):

- kopírovat cokoli na pevné disky, nebo na discích cokoli mazat,
- měnit nastavení počítačů nebo programů,
- měnit obsah jiných než vlastnoručně vytvořených souborů,
- vytvářet programy, které by mohly ohrozit stabilitu systému,
- je zakázáno otevírat webové stránky s nevhodným obsahem, jako jsou stránky s explicitním materiálem, násilím, nezákonnou činností nebo jiným materiálem nevhodným pro děti a mládež,
- hraní her bez přímého souhlasu vyučujícího.

10. Robotické stavebnice:

- V případě používání robotických stavebnic a robotů je žák povinen zkontrolovat stav sady/robotu, zda je funkční a kompletní (počet senzorů, motorů, hubu s baterií). Případné zjištěné nedostatky ihned nahlásí vyučujícímu. Na konci hodiny zajistí žák demontáž modelu robota a stavební díly umístí do určených přihrádek dle manuálu.
- K robotickým stavebnicím a robotům se žák chová vždy šetrně. Píše kód robota tak, aby nemohlo dojít k jeho poškození. S roboty nezávodí, nebojuje, nepřetlačuje. Dává pozor, aby robot nesjel z pracovní desky stolu.

V Brně 1.9. 2025

Mgr. Ludmila Eliášová
ředitelka školy