Základní škola a mateřská škola Brno, Křídlovická 30b	
ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY	
Č. j.:	Kridl/2056/2022
Vypracoval	Mgr. Martina Šatinská, Mgr. Jana Drexlerová
Vydal	RNDr. Jarmila Bavlnková, ředitelka školy
Školská rada projednala dne	31. 8. 2022
Na pedagogické radě projednáno dne	31. 8. 2022
Směrnice nabývá platnosti dne	1. 9. 2022
Směrnice nabývá účinnosti dne	1. 9. 2022

Ředitelka Základní školy a mateřské školy Brno, Křídlovická 30b, v souladu s ustanovením § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, a vyhláškou č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, v platném znění,

vydává

školní řád základní školy.

1 Provoz a vnitřní režim školy

1.1 Budova školy je pro žáky otevřena od 7.40 h. Před otevřením školy čekají žáci ukázněně před budovou školy. Na nultou hodinu pouští žáky školník. Před začátkem odpoledního vyučování žáci vstupují do budovy 20 minut před vyučováním. Jestliže žák vstupuje do budovy školy v průběhu vyučovací hodiny nebo po vyučování, otevírá mu budovu po nahlášení příjmení žáka a důvodu vstupu zaměstnanec školy pomocí dálkového ovládání dveří.

1.2 Vstup zákonných zástupců a dalších osob je možný pouze po nahlášení a zapsání ve vrátnici školy. Takto zapsaná osoba přijme označení „návštěva“, které nosí na viditelném místě. Při odchodu z budovy toto označení vrátí ve vrátnici školy.

1.3 Vyučování začíná denně v 8.00 h, výjimečně v 7.00 h.
Rozvrh hodin je následující:

hodina		**hodina**	
0.	7.05–7.50 h	5.	11.50–12.35 h
1.	8.00–8.45 h	6.	12.45–13.30 h
2.	8.55–9.40 h	7.	13.40–14.25 h
3.	10.00–10.45 h	8.	14.30–15.15 h
4.	10.55–11.40 h		

1.4 Organizace vyučování při distanční výuce viz Příloha 2.

1.5 Při organizaci výuky jiným způsobem než ve vyučovacích hodinách a při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy stanoví škola zařazení a délku přestávek podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.

1.6 Nad žáky je po celou dobu jejich přítomnosti ve škole nebo v areálu školy vykonáván dohled podle rozpisu dohledů stanoveného ředitelkou školy.

1.7 Žák přichází na vyučovací hodiny do učeben včas (na 1. vyučovací hodinu nejpozději v 7.55 h), ještě před zvoněním si připraví pomůcky na vyučování a vyčká na svém místě příchodu vyučujícího.

1.8 Do odborných učeben vstupují žáci na začátku přestávky. Řídí se řády příslušných učeben (viz přílohy školního řádu). Do učebny informatiky, tabletové učebny, klubovny, tělocvičny a na školní hřiště vstupují žáci pod dohledem vyučujícího.

1.9 Okny se větrá jen v přítomnosti učitele.

1.10 Za příznivého počasí mohou žáci trávit velkou přestávku na školním hřišti pod dohledem pedagoga.

1.11 V době přestávek nesmí žák opustit budovu školy ani bezdůvodně přecházet mezi budovami.

1.12 V době přestávky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním (případně mimoškolní aktivitou na I. stupni školy) se žáci zdržují v místech určených ředitelkou školy (vyčleněná učebna). V této době mohou žáci opouštět budovu školy pouze na základě písemného souhlasu zákonných zástupců.

2 Provoz a vnitřní režim při činnostech mimo místo, kde škola organizuje vzdělávání

2.1 O vzdělávání a akcích mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, jsou žáci a zákonní zástupci nezletilých žáků informováni nejpozději 2 dny předem, a to formou zápisu do elektronické žákovské knížky[1]. Informace o vzdělávání a akcích mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, obsahují sdělení o začátku a konci konání vzdělávání nebo akce, o místě shromáždění žáků před zahájením vzdělávání nebo akce, o místě rozchodu žáků po ukončení vzdělávání nebo akce, případně další nutné organizační pokyny.

2.2 Podmínkou účasti žáka na vzdělávání a akcích mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, je v některých případech doložení informací, které mají vliv na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáka (např. informace, zda je žák plavec, informace o alergiích), případně doložení informací o zdravotním stavu žáka (potvrzení o bezinfekčnosti, posudek o zdravotní způsobilosti žáka).

1Elektronická žákovská knížka je webová aplikace, která zpřístupňuje zákonným zástupcům a žákům informace o klasifikaci a docházce žáků. Slouží také ke komunikaci s pedagogy školy. Přístupové údaje do aplikace obdrží zákonní zástupci při přijetí žáka na naši školu.

2.3 Po celou dobu vzdělávání a akcí mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, je nad žáky vykonáván dohled. Jestliže místem shromáždění žáků není místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola dohled nad žáky na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění žáků.

2.4 Před vzděláváním nebo akcemi mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, jsou žáci prokazatelně poučeni o bezpečnosti a ochraně zdraví. Při pobytu v ubytovacích zařízeních nebo jiných zařízeních se žáci řídí vnitřním řádem tohoto zařízení.

2.5 Jestliže se žáci účastní soutěží, bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěž a po dobu dopravy ze soutěže zajišťuje škola, pokud se zákonný zástupce žáka nedohodne se školou písemně na převzetí vlastní zodpovědnosti za žáka. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáka organizátor soutěže.

3 Podrobnosti k výkonu práv žáků

Žák má právo

3.1 na vzdělání, výchovu a školské služby, které odpovídají vzdělávacímu cíli školy a směřují k rozvoji jeho osobnosti, a to včetně výběru z volitelných a nepovinných předmětů dle nabídky školy,

3.2 na přizpůsobení způsobu poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem podmínkám žáka pro toto vzdělávání, které vyplývá z § 184a odst. 3 školského zákona a mimořádného vzdělávání distančním způsobem podmínkám žáka pro toto vzdělávání, které vyplývá z § 4 ods. 3 zákona č. 29/2022 Sb.,

3.3 na odpočinek v době přestávek,

3.4 na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a před sociálně patologickými jevy, na ochranu před všemi formami sexuálního zneužívání a před kontaktem s narkotiky a psychotropními látkami,

3.5 na informace o průběhu vzdělávání a o hodnocení výsledků vzdělávání a hodnocení chování,

3.6 vyjadřovat se ke všem rozhodnutím podstatných záležitostí jeho vzdělávání a jeho osoby,

3.7 na poradenskou pomoc školy nebo školského zařízení (školního poradenského pracoviště, pedagogicko-psychologické poradny, speciálně pedagogického centra, střediska výchovné péče) – viz příloha č. 1, a má možnost informovat pedagogické pracovníky školy o jakémkoliv nežádoucím chování a jednání, nebo k tomuto využít schránku důvěry,

3.8 v rámci žákovské rady (stanovy ŽR viz příloha školního řádu), která je samosprávným orgánem žáků školy, volit a být volen, pracovat v ní a jejím prostřednictvím se obracet na ředitelku školy nebo školskou radu. Ředitelka školy a školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit,

3.9 na používání povolených pomůcek,

3.10 v průběhu celého vyučování dodržovat pitný režim (pití nealkoholických nápojů z uzavřených nádob).

4 Podrobnosti k výkonu povinností žáků

4.1 Žák je povinen řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat. Účast na vyučování nepovinných předmětů je pro přihlášeného žáka povinná. Z výuky nepovinných předmětů se může žák odhlásit vždy na konci pololetí.

4.2 V případě nařízení distanční výuky (§ 184a školského zákona) jsou žáci povinni se vzdělávat tímto způsobem a účastnit se mimořádného vzdělávání distančním způsobem dle § 4 odst. 3 zákona č. 26/2022 Sb.

4.3 Žák je povinen řídit se týdenními daltonskými plány. V době své nepřítomnosti ve škole si v souladu s nimi doplňuje učivo

4.4 Žák je povinen dodržovat školní řád, provozní řády odborných učeben, tělocvičny a hřiště, pravidla hygieny, bezpečnosti a požární prevence ve škole, pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti. Úraz vždy ihned hlásí přítomnému pracovníku školy.

4.5 Žák je povinen chovat se ke všem zaměstnancům školy slušně. Žák je povinen plnit pokyny všech zaměstnanců školy, které směřují k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví. Žák je povinen plnit pokyny všech pedagogických pracovníků školy spojené s výchovou a vzděláváním, které jsou vydány v souladu s právními předpisy a školním řádem (včetně zadaných domácích úkolů).

Bude-li žák svým chováním znesnadňovat práci učitele a svým spolužákům tímto znemožňovat vzdělávání, bude z výuky vyloučen a vzděláván po tuto vyučovací hodinu individuálně.

Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy se vždy považují za závažné porušení povinností žáka stanovených školským zákonem.

4.6 Ve vyučování i o přestávce se žáci chovají ukázněně, neničí školní majetek, udržují pořádek a čistotu.

4.7 Žák chodí do školy dostatečně, slušně a čistě oblečen a celkově vhodně upraven. Nenosí oblečení s hanlivými obrázky a nápisy. Po příchodu do školy se přezouvá do vhodné nesportovní obuvi a odkládá svršky včetně klobouků a čepic v šatně do své šatní skříňky. V případě, že si zapomněl nebo ztratil klíč od své šatní skříňky, požádá školníka nebo pověřenou osobu o odemčení skříňky univerzálním klíčem.

4.8 Žák nesmí nosit do školy a na akce pořádané školou věci, které nemají vztah k vyučování; věci nebezpečné pro život a zdraví (např. výbušniny, zbraně, předměty s laserem a chemikálie); literaturu a jiné nosiče s tematikou podporující rasismus, násilí, nacismus, fašismus a pornografii. Je zakázáno propagovat, přinášet, držet, distribuovat a užívat návykové

a omamné látky, veškeré nápoje obsahující alkohol, nápoje energetické a kofeinové a tabákové výrobky, včetně elektronických cigaret ve škole, v areálu školy nebo na školních akcích.

4.9 Ve výuce tělesné výuky nebo při jiných pohybových činnostech žák nesmí nosit oblečení, obuv, šperky ani jiné předměty, které mohou být příčinou úrazu.

4.10 Žák nesmí ubližovat, ohrožovat nebo zastrašovat jiné žáky, nejsou přípustné žádné projevy šikany (včetně kyberšikany).

4.11 Žák je povinen po dobu celého vyučování včetně přestávek zcela vypnout mobilní telefon nebo jiná komunikační zařízení či zařízení určená k pořizování zvukových a obrazových záznamů a uložit je do své aktovky, s výjimkou jejich používání v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů (§ 30 odst. 3 školského zákona). Žák může v době vyučování použít mobilní telefon nebo jiné komunikační zařízení pouze s výslovným souhlasem vyučujícího, a to zejména jako učební pomůcku.

Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, žák) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85).

4.12 Žák je povinen během pobytu ve škole dodržovat zákaz pořizování audio a video nahrávek a zákaz používání jakýchkoliv fotoaparátů bez výslovného souhlasu vyučujícího.

4.13 Osobní věci žák odkládá do své šatní skříňky, kterou řádně uzamyká. Cennosti a větší obnosy peněz žák předá do úschovy v kanceláři školy. Pokud tak neučiní, je sám zodpovědný za jejich případnou ztrátu.

4.14 V případě ztráty osobní věci žák tuto skutečnost neprodleně hlásí vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo v kanceláři školy. V případě, že žák nalezne cizí věc, odevzdá ji do kanceláře školy.

4.15 Pověřený žák je povinen plnit povinnost třídní služby.

Třídní služba

a) hlásí neprodleně nepřítomnost vyučujícího (I. stupeň – vyučujícímu ve vedlejší učebně; II. stupeň – zástupkyni ředitelky nebo v kanceláři školy), pokud se vyučující nedostaví do 5 minut po zvonění do učebny,

b) na začátku každé vyučovací hodiny hlásí vyučujícímu všechny nepřítomné,

c) zajišťuje pořádek v učebně, čistotu tabule; podle pokynů vyučujícího zajišťuje pomůcky na výuku,

d) zajišťuje pořádek v učebně i během přestávky,

e) při přecházení do jiné učebny odchází z učebny jako poslední a zodpovídá za pořádek v učebně, kterou jeho třída opouští.

4.16 K občerstvení a návštěvě toalety využívá žák přestávky mezi vyučovacími hodinami.

4.17 Klíče od šatní skříňky má žák ve vyučování uloženy na určeném místě.

5 Podrobnosti k výkonu práv a povinností zákonných zástupců nezletilých žáků

Rodičovská odpovědnost náleží rodičům i při pobytu dítěte ve škole, mají povinnost se školou spolupracovat a řešit případné problémy, které se v průběhu vzdělávání vyskytnou (§ 865 a násl. zákona č. 89/2012 Sb. občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů).

Zákonní zástupci žáků mají právo

5.1 na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů dle směrnice ředitele školy k ochraně osobních údajů. Zpracování osobních údajů žáků za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců žáka.,

5.2 na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání nezletilého žáka u vyučujících a třídních učitelů v době jejich konzultačních hodin uvedených na webových stránkách školy, na třídních schůzkách a hovorových hodinách, prostřednictvím elektronické žákovské knížky nebo po předchozí domluvě jinou formou,

5.3 na informace o změně výuky; jestliže dojde ke změně obsahu nebo rozsahu školního vyučování (exkurze, zkrácení vyučování, vyhlášení ředitelského volna, vyučovací hodina odpadne apod.), škola o těchto skutečnostech informuje zákonné zástupce prostřednictvím elektronické žákovské knížky nejpozději 2 dny předem, ve výjimečných případech (např. havárie) v daný den,

5.4 volit a být voleni do školské rady a do rady sdružení rodičů,

5.5 vyjadřovat se ke všem rozhodnutím a skutečnostem týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka,

5.6 na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech vzdělávání žáka.

Zákonní zástupci žáků jsou povinni

5.7 zajistit, aby žák docházel řádně do školy,

5.8 v průkaze žáka pravidelně stvrzovat svým podpisem kontrolu elektronické žákovské knížky,

5.9 pravidelně sledovat týdenní daltonský plán a řídit se jím i v případě nepřítomnosti žáka ve škole,

5.10 na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka, dle § 22 odst. 3b školského zákona,

5.11 oznámit škole údaje evidované ve školní matrice, neprodleně informovat školu o jejich změně a o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,

5.12 informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,

5.13 dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami školního řádu.

6 Podrobnosti k výkonu práv pracovníků školy

Pracovníci školy mají práva vyplývající z uzavřených pracovních smluv, zákoníku práce, pracovního řádu a dalších vnitřních předpisů.

Pedagogičtí pracovníci mají právo

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

6.1.2 aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,

6.1.3 na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálněpedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,

6.1.4 volit a být voleni do školské rady,

6.1.5 na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Pracovníci školy mají právo

6.2.1 udělovat žákům pokyny a vyžadovat jejich plnění v souvislosti s naplňováním zásad a výchovně-vzdělávacích cílů školy,

6.2.2 při jednání se zákonnými zástupci o záležitostech výchovy a vzdělávání jejich dětí vyžadovat od zákonných zástupců plnění zákonných norem a vnitřních předpisů školy.

7 Podrobnosti k výkonu povinností pracovníků školy

Povinnosti pracovníků školy jsou dány jejich pracovními smlouvami, pracovním řádem, organizačním řádem školy a pracovními náplněmi jednotlivých pracovníků.

Pracovníci školy jsou povinni

7.1.1 pozorně vyslechnout dotaz, přání či stížnost žáka, vhodným způsobem na ně odpovědět a zachovat důvěrnost získaných informací,

7.1.2 poskytnout žákům pozitivní atmosféru, úctu a pocit významnosti jejich podnětů.

Pedagogičtí pracovníci mají povinnost

7.2.1 Vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,

7.2.2 chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta,

7.2.3 chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,

7.2.4 svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,

7.2.5 zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,

7.2.6 poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

8 Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů mezi pracovníky školy a žáky

8.1 Všichni pracovníci školy a žáci školy se vzájemně respektují, dbají o vytváření vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.

8.2 Všichni pracovníci školy a žáci školy dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.

8.3 Všichni pracovníci školy jsou diskrétní, respektují ochranu informací týkajících se osobního a rodinného života žáka a jeho zákonných zástupců.

8.4 Všichni pracovníci školy a žáci školy dbají na udržování pořádku a čistoty ve všech prostorách školy.

8.5 Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka nebo studenta vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto řádem. Dopustí-li se žák takového jednání, oznámí ředitelka školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděla.

9 Podmínky pro dokládání důvodu nepřítomnosti, omlouvání neúčasti žáka ve vyučování

9.1 Každá nepřítomnost žáka je evidována v třídní knize. Nepřítomnost nezletilého žáka ve výuce omlouvá pedagogický pracovník na základě písemné žádosti zákonného zástupce nezletilého žáka.

9.2 Zákonný zástupce nezletilého žáka je povinen doložit důvody a rozsah nepřítomnosti žáka ve vyučování pomocí systému Bakaláři (Zprávy –> Omluvení absence)

a) při předem známé absenci žáka oznámit vždy před jejím započetím třídnímu učiteli nebo zastupujícímu třídnímu učiteli,

b) při předem neplánované absenci žáka oznámit třídnímu učiteli nebo zastupujícímu třídnímu učiteli nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku jeho nepřítomnosti. Jestliže tak ve stanovené lhůtě stanoveným způsobem neučiní, pedagogický pracovník dále postupuje dle přílohy č. 11 Záškoláctví Metodického doporučení k primární prevenci rizikového chování u dětí a mládeže č. j. 21291/2010-28.

9.3 Na písemnou žádost rodičů může být žák ze závažných důvodů uvolněn z vyučování

a) třídním učitelem, jestliže absence žáka nepřesáhne 2 dny,

b) na delší dobu ředitelkou školy (rodiče podávají písemnou žádost o uvolnění ředitelce školy předem prostřednictvím TU). Uvolňování z důvodu rekreace je možné pouze ve výjimečných případech, a to pouze u žáků s bezproblémovým prospěchem a chováním, nízkou absencí či na doporučení lékaře.

9.4 Opouští-li žák v průběhu vyučování školu (např. odchází-li k lékaři), činí tak pouze na základě vyplněné žádosti o uvolnění žáka v průběhu vyučování, kterou žák odevzdá před odchodem ze školy příslušnému vyučujícímu nebo třídnímu učiteli. Tato žádost je ke stažení na webových stránkách školy.

V případě, že žák žádost neodevzdá, musí být vyzvednut ze školy osobně zákonným zástupcem nebo osobou, která je zákonným zástupcem písemně zmocněna. Nebo ve výjimečných případech po předchozím upozornění třídního učitele prostřednictvím zprávy poslané do systému Bakaláři.

9.5 V případech hodných zvláštního zřetele (individuální posouzení školy – např. docházka dítěte do školy) a po projednání výchovné komise[2], může škola požadovat k písemnému doložení důvodu nepřítomnosti od zákonných zástupců přílohu. Tato příloha bude opatřena úředním razítkem, nebo potvrzením ošetřujícího lékaře o tom, že žák byl ve stavu zdravotní neschopnosti, případně na vyšetření. Příloha bude škole předložena ve stejném okamžiku, jako zápis zákonného zástupce v omluvném listě průkazu žáka. Jestliže tak ve stanovené lhůtě stanoveným způsobem nebude učiněno, jsou zameškané hodiny evidovány jako neomluvené. Škola postupuje na základě přílohy č. 11 Záškoláctví Metodického doporučení k primární prevenci rizikového chování u dětí a mládeže č. j. 21291/2010-28.

9.6 Návštěvy lékaře a jiná vyřizování řeší žák převážně mimo vyučování. Pokud je žák k návštěvě vyzván, zdrží se po dobu nezbytně nutnou a vrátí se do vyučování.

2Výchovná komise je společné jednání vedení školy, třídního učitele, výchovného poradce, školního metodika prevence, školního psychologa, zástupce OSPOD, psychologa PPP a zákonného zástupce žáka, případně žáka. O tom, jaké orgány jsou přizvány, rozhoduje závažnost řešeného problému.

9.7 V případě neomluvené absence, časté nepřítomnosti žáka ve škole a při pozdním omlouvání absencí je škola povinna informovat orgán sociálně právní ochrany dětí. (Neomluvenou absenci do 10 hodin řeší TU, nad 10 hodin výchovná komise a nad 25 hodin informuje ředitelka školy OSPOD o pokračujícím záškoláctví.)

10 Podmínky uvolnění z vyučování některého předmětu

10.1 Ředitelka školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu.

10.2 V předmětu tělesná výchova ředitelka školy uvolní žáka z vyučování na základě žádosti doložené písemným doporučením registrujícího lékaře nebo odborného lékaře.

10.3 Ředitelka školy může uvolnit žáka z vyučování některého předmětu pouze na období, které následuje po podání žádosti a které odpovídá doporučení lékaře. Ředitelka školy neuvolňuje žáka z vyučování některého předmětu se zpětnou platností.

10.4 Je-li žák částečně uvolněn z tělesné výchovy, je přítomen v hodině tělesné výchovy a je zapojen do výuky dle svých možností podle lékařské zprávy.

10.5 Je-li žák uvolněn z tělesné výchovy zcela a výuka tělesné výchovy probíhá první nebo poslední vyučovací hodinu, je žák uvolněn na základě písemné žádosti zákonného zástupce bez náhrady.

10.6 Je-li žák uvolněn z tělesné výchovy zcela a výuka neprobíhá první nebo poslední vyučovací hodinu, je žák přítomen v hodině a vyučující nad ním vykonává dohled.

11 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

11.1 Žáci jsou prokazatelně poučeni o pravidlech bezpečnosti a ochrany zdraví ve škole a před každou akcí konanou mimo školu. O poučení je proveden zápis v třídní knize.

11.2 Kromě poučení o pravidlech bezpečnosti a ochrany zdraví je bezpečnost a ochrana zdraví žáků zajištěna formou pedagogického dohledu a při činnostech, které to vyžadují, poskytnutím a použitím osobních ochranných prostředků.

11.3 Právo účasti žáka na akcích mimo objekt školy může být omezeno v případě, že by mohlo být ohroženo zdraví nebo bezpečnost žáka samého nebo jiných. V takové situaci je zajištěna žákovi adekvátní náhradní výuka přímo ve škole.

11.4 Projevy šikanování mezi žáky, tj. fyzické i psychické násilí, omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání informačních technologií k znevažování důstojnosti a podobně, kterých by se dopouštěl kdokoli vůči

komukoli (žáci i dospělí), jsou v prostorách školy a při všech školních akcích a aktivitách přísně zakázány a jsou považovány za vážný přestupek proti školnímu řádu.

11.5 Ochrana před sociálně patologickými jevy, projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí je zakomponována do výchovné a vzdělávací činnosti školy, koordinovaně rozvíjena metodikem prevence a výchovným poradcem.

12 Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

12.1 Žák je povinen šetřit a udržovat školní majetek v pořádku a pečovat o veškeré svěřené učebnice a pomůcky.

12.2 Žák je povinen jím způsobenou škodu na majetku školy okamžitě nahlásit a škodu nahradit v souladu s § 2920 a §2921 občanského zákoníku.

12.3 Jakékoliv závady žák neprodleně nahlásí vyučujícímu, případně jinému pracovníku školy.

13 Podmínky školního stravování

Podle vyhlášky č. 107/2005 Sb. o školním stravování v aktuálním znění.

13.1 Školní stravování žáků je zajištěno ve školní jídelně, jejíž činnost vykonává Školní jídelna Brno, Nádvorní 1.

13.2 Žáci se řídí řádem školní jídelny.

13.3 Na chování žáků v jídelně dohlíží určený pedagogický dohled. Ten sleduje chování žáků při příchodu do jídelny, při čekání na výdej stravy, při stolování a odnášení použitého nádobí. Dohled dbá na bezpečnost stravujících se žáků. Dojde-li k potřísnění podlahy, učiní potřebná opatření k úklidu, aby nedošlo ke zranění. Osoby, které se nestravují, jsou pedagogickým dohledem vykázány do prostoru před jídelnu.

13.4 Při odchodu do školní jídelny se žáci řídí pokyny vyučujících, aktovky si uloží v šatně a odcházejí na oběd v doprovodu vyučujícího. Při čekání na výdej stravy a při stolování dbá pokynů pedagogů a zaměstnanců jídelny. Po ukončení oběda žák odnese použité nádobí na určené místo.

Žáci v jídelně dodržují školní řád a jsou povinni se chovat ohleduplně a v souladu s hygienickými a společenskými pravidly při stolování. Pokud tato pravidla porušují, mohou být z jídelny vykázáni.

13.5 Po odchodu z jídelny se žáci nezdržují v šatnách a prostorách školy.

14 Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků vychází ze Školského zákona č. 561/2004 Sb. (§ 50–53) a Vyhlášky o základním vzdělávání č. 48/2005 Sb. (§ 14–23) ve znění pozdějších úprav.

14.1 Hodnocení je nedílnou součástí každé lidské činnosti, spolu s procesem rozhodování ovlivňuje jednání člověka. Je přirozenou součástí každé výchovně-vzdělávací činnosti. Je přítomno v činnosti pedagogů i v činnostech žáků, ovlivňuje osobnostní a sociální rozvoj žáka. Je běžnou činností, kterou pedagog vykonává ve výuce (i mimo ni) po celý školní rok. Se systémem hodnocení v jednotlivých předmětech jsou žáci a jejich zákonní zástupci seznámeni na začátku školního roku.

14.2 Hodnocení žáků

a) slouží jako důležitá zpětná vazba pro pedagogy, zákonné zástupce a žáky (je přiměřeně časté, vede k efektivní práci),

b) motivuje k další práci (žák má šanci opravit svůj výkon při naplňování očekávaných výstupů),

c) přihlíží k individualitě žáka,

d) je spravedlivé (jednoznačná kritéria stanovená pedagogem jsou zřejmá pro žáky i jejich zákonné zástupce).

14.3 Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení (výpis z vysvědčení). Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm, slovně nebo kombinací obou způsobů.

14.4 O způsobu hodnocení rozhoduje ředitelka školy se souhlasem školské rady. U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitelka školy o použití slovního hodnocení na základě písemné žádosti zákonného zástupce žáka.

14.5 Přestupuje-li žák do jiné školy, slovní hodnocení je převedeno do klasifikace a naopak.

14.6 Dokladem o dosažení základního vzdělání je vysvědčení o úspěšném ukončení devátého, popřípadě desátého ročníku základního vzdělávání. Toto vysvědčení je opatřeno doložkou o získání stupně vzdělání.

14.7 **Celkový prospěch žáka se vyjadřuje stupni:**

prospěl s vyznamenáním – není-li žák v žádném povinném předmětu hodnocen při celkové klasifikaci stupněm horším než „chvalitebný“, průměr z povinných předmětů nemá horší než 1,5 a jeho chování je velmi dobré,

prospěl – není-li v žádném z povinných předmětů hodnocen při celkové klasifikaci stupněm „nedostatečný“,

neprospěl – je-li v některém povinném předmětu hodnocen při celkové klasifikaci stupněm „nedostatečný“.

14.8 Hodnocení chování žáka se odvíjí od dodržování školního řádu. Je hodnoceno chování ve škole a při školních akcích. Hodnocení provádí třídní učitel po dohodě s ostatními vyučujícími. Využívá se tří stupňů hodnocení:

1 – velmi dobré, 2 – uspokojivé, 3 – neuspokojivé (viz Pochvaly a opatření k posílení kázně).

V případě, že pedagog používá **slovní hodnocení**, mají být výsledky vzdělávání žáka a jeho chování popsány tak, aby byla zřejmá úroveň

vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů ŠVP, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Slovní hodnocení dále zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho vývoj, a naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.

14.9 Má-li žák prospěch v jednotlivých předmětech **klasifikován**, používá se pět stupňů:
1 – výborný, 2 – chvalitebný, 3 – dobrý, 4 – dostatečný, 5 – nedostatečný.

14.10 Při hodnocení a klasifikaci žáka se smyslovou nebo tělesnou vadou, vadou řeči, prokázanou specifickou vývojovou poruchou učení nebo chování se přihlédne k charakteru postižení žáka. Na základě doporučení psychologa školy, PPP, speciálního pedagoga, výchovného poradce, třídního učitele nebo žádosti rodičů žáka ředitelka školy rozhodne o použití širšího slovního hodnocení. Podobně se postupuje u žáků talentovaných a mimořádně nadaných. Pro všechny výše uvedené sestavuje škola (TU, vyučující jednotlivých předmětů ve spolupráci s výchovným poradcem, speciálním pedagogem a psychologem školy) individuální vzdělávací plán, který jsou povinni respektovat všichni pedagogičtí pracovníci školy.

14.11 Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků je jednoznačné, srozumitelné, srovnatelné s předem stanovenými kritérii, věcné a všestranné.

14.12 Hodnocení vychází z posouzení míry dosažení očekávaných výstupů formulovaných v učebních osnovách jednotlivých předmětů. Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné.

14.13 Předpokladem hodnocení výsledků vzdělávání žáka v daném pololetí je splnění všech podmínek hodnocení vzdělávání žáka. Podmínkami hodnocení vzdělávání žáka se rozumí vypracování úkolů a kontrolních prací, ústní zkoušení, prezentace, účast v projektových činnostech apod. Minimální počet dílčích známek v předmětu s jednohodinovou týdenní dotací jsou 3 známky, při dvou a vícehodinové týdenní dotaci v předmětu 6 známek za klasifikační období. Další podmínkou k hodnocení je absolvování minimálně 70 procent výuky v předmětu. O zvláštních případech (sportovci, dlouhodobá nemoc …) rozhodne vedení školy.

14.14 Nelze-li žáka pro závažné objektivní příčiny hodnotit na konci a) prvního nebo b) druhého pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení žáka za první pololetí mohlo být provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí, za druhé pololetí do konce měsíce září (do té doby navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník). Není-li možné hodnotit žáka ani v náhradním termínu, žák se za a) nehodnotí, za b) opakuje ročník.

14.15 Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření a předmětů, z nichž byl uvolněn. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně ZŠ, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák druhého stupně ZŠ, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.

14.16 Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může za podmínek daných § 52 odst. 4 do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení požádat ředitelku školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka (je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitelka školy, pak krajský úřad). Komise (tříčlenná) žáka přezkouší neprodleně, nejpozději do 14 dnů. Komise určí hodnocení většinou hlasů. Z průběhu komisionální zkoušky se pořizuje protokol. Další přezkoušení je nepřípustné.

14.17 Individuální vzdělávání probíhá dle § 41 zákona 561/2004 Sb. Vzdělávaný žák koná za každé pololetí komisionální zkoušky z příslušného učiva, a to ve škole, do níž byl přijat k plnění povinné školní docházky. Nelze-li individuálně vzdělávaného žáka hodnotit na konci příslušného pololetí, určí ředitelka školy náhradní termín, nejpozději však do dvou měsíců po skončení pololetí. Jestliže žák na konci druhého pololetí neprospěl nebo ho nelze hodnotit, ředitelka školy zruší povolení individuálního vzdělávání.

14.18 Žáci devátých ročníků a žáci dosud na daném stupni ZŠ prospívající, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky. Opravné zkoušky jsou komisionální a žák je koná obvykle v posledním týdnu hlavních prázdnin. Žák může v jednom dnu konat pouze jednu opravnou zkoušku.

14.19 Hodnocení žáka pedagogem

14.19.1 Hodnocení žáka vychází ze získaných znalostí, které žák použije při samostatné práci tak, že prokáže své schopnosti a komunikační dovednosti. Rozhodující je také počet získaných známek a jejich váha. Hodnocena je průběžná práce za celé pololetí.

Se systémem hodnocení v jednotlivých předmětech jsou žáci a jejich zákonní zástupci seznámeni na začátku školního roku.

14.19.2 **Kritéria pro hodnocení**

a) rozsah znalostí a dovedností, zvládnutí výstupů jednotlivých vyučovacích předmětů (úplnost, přesnost, trvalost, zapamatování faktů, pojmů, definic, termínů, zákonitostí, vztahů, postupů),

b) hloubka porozumění (vlastní interpretace informací, postupů, návodů, její argumentační podpora, dokládání příklady, vysvětlování, zdůvodňování, zařazování do kontextu),

c) kvalita práce s informacemi (práce s různými informačními zdroji;

vyhledávání, porovnávání, kombinování, třídění, využívání, kritické hodnocení, prezentace),

d) produktivita (plnění úkolů; pestrost, různorodost, včasnost, formální úroveň písemností a produktů; struktura a srozumitelnost vyjadřování),

e) užívání získaných znalostí, dovedností, postojů (plnění praktických úkolů, řešení reálných problémů, formulování hypotéz, empirické ověřování, práce v projektech, tvořivost, navrhování řešení, rozvíjení myšlenek, podíl na činnosti týmu),

f) pracovitost, vytrvalost, přesnost,

g) dovednost kontroly práce své i svých spolužáků,

h) dovednost analyzovat a hodnotit výsledky práce své i ostatních spolužáků,

ch) kvalita domácí přípravy.

14.19.3 Průběžné hodnocení probíhá různými formami: klasifikací včetně mezistupňů, bodovým hodnocením, slovním hodnocením, sebehodnocením žáků a jinými (např. motivačními razítky).

14.19.4 Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají vyučující zejména soustavným diagnostickým pozorováním žáků, sledováním jejich výkonů a připravenosti na vyučování, různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové), kontrolními písemnými pracemi, analýzou výsledků různých činností žáků, včetně domácích úkolů, konzultacemi s ostatními vyučujícími a podle potřeby i s psychologickými a zdravotnickými pracovníky.

14.19.5 Hodnocení provádějí vyučující průběžně během celého klasifikačního období.

14.19.6 Pedagog oznamuje žákovi výsledek každého hodnocení, zdůvodňuje jej a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů. Pedagog sděluje zákonným zástupcům žáka všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, a to zejména prostřednictvím zápisů do elektronické žákovské knížky – současně se sdělováním známek žákům. Pedagog zaznamená známky do elektronické žákovské knížky nejpozději do 3 dnů od hodnocení žáka.

14.19.7 Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne vyučující rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.

14.19.8 O termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 35 minut, informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobu předem. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.

14.19.9 Pedagog je povinen vést soustavnou evidenci o každém hodnocení žáka i způsob získání známek (ústní zkoušení, písemné …). V případě

dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.

14.19.10 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, v níž byl žák umístěn. Žák není znovu přezkušován.

14.19.11 Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Výsledné hodnocení za klasifikační období musí odpovídat hodnocení, které žák získal a které bylo sděleno zákonným zástupcům.

14.19.12 Informace jsou rodičům předávány převážně při osobním jednání na třídních schůzkách nebo hovorových hodinách, na které jsou rodiče zváni prostřednictvím elektronické žákovské knížky a sdělením v průkazu žáka. Rodičům, kteří se nemohli dostavit na školou určený termín, poskytnou vyučující možnost individuální konzultace. Údaje o hodnocení prospěchu a chování žáka jsou sdělovány pouze zástupcům žáka, nikoli veřejně.

14.19.13 Pedagogové

a) nehodnotí žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden,

b) nevyžadují dopisování učiva do sešitů za dobu žákovy nepřítomnosti, pokud to není jediný zdroj informací,

c) hodnotí to, co žák umí, účelem hodnocení není nacházet mezery ve vědomostech žáka,

d) hodnotí probrané učivo,

e) před prověřováním znalostí poskytnou žákům dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva – prověřování znalostí provádějí až po dostatečném procvičení učiva.

14.19.14 Třídní učitelé (případně výchovný poradce) jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a ke způsobu získávání podkladů pro hodnocení. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv třídních učitelů (nebo výchovného poradce) na pedagogické radě.

14.19.15 Žáci jsou od prvního ročníku cíleně vedeni k zodpovědnosti, samostatné práci, spolupráci, k sebehodnocení a sebekontrole.

Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků, posiluje se jím sebeúcta a sebevědomí. Při školní práci pedagogové vedou žáka k tomu, aby komentoval svoje výkony a výsledky. Při sebehodnocení se žák snaží popsat, co se mu daří, co mu ještě nejde a jak bude pokračovat dále.

Chybu je potřeba chápat jako přirozenou věc v procesu učení. Pedagogičtí pracovníci se o chybě se žáky baví, žáci mohou některé práce sami opravovat. Chyba je důležitý prostředek učení.

14.20 Kritéria hodnocení chování

Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel chování během klasifikačního období. Při klasifikaci se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka.

Kritérii hodnocení chování jsou

a) zdvořilost (oslovování, pozdrav, prosba, poděkování, omluva, uplatňování přednosti)**,**

b) způsob komunikace (žák nemluví vulgárně, přihlásí se o slovo, neskáče do řeči, mluví věcně, zdrží se osobního útoku),

c) respekt k lidem (žák se nevysmívá druhému, neponižuje ho, nenapadá ho slovně ani fyzicky, bere na něj ohled, ocení jeho přínos, zapojí ho do činnosti)**,**

d) úcta k hodnotám (žák nepoškozuje cizí majetek, nepůjčuje si věci bez dovolení, zachází s věcmi šetrně a stanoveným způsobem)**,**

e) plnění povinností (žák řádně dochází do školy, dodržuje stanovený čas, plní uložené úkoly, dodržuje organizační pokyny)**,**

f) prosazování práv (žák upozorní na nebezpečné jednání ohrožující život, zdraví nebo práva druhých, ohradí se proti nespravedlivému jednání, zastane se slabšího, vyjádří se věcně a slušně k věcem, které se týkají jeho vzdělávání a života školy, uplatňuje demokratické principy v třídní samosprávě nebo žákovské radě).

Snížená klasifikace z chování

Chování uspokojivé

a) opakované porušení nebo i jednorázové závažné porušení školního řádu (nevhodné chování v rámci vztahů se spolužáky; opakované slovní útoky na spolužáka nebo dospělého, agresivní chování, šikana; úmyslné ničení školního majetku; špatná pracovní morálka; opakované udělení důtky ŘŠ),

b) přítomnost na vyučování nebo na školních akcích pod vlivem návykové látky a rovněž držení návykové látky,

c) zpravidla 11–25 neomluvených hodin (současné oznámení absence žáka na orgán sociálně právní ochrany dětí při 25 neomluvených hodinách),

d) tři vyloučení žáka z vyučovací hodiny.

Chování neuspokojivé

a) případy obzvláště hrubých porušení školních a společenských pravidel (opakované hrubé slovní útoky na spolužáky nebo dospělého, agresivní chování, ničení školního majetku, velmi špatná pracovní morálka, soustavné neplnění školních povinností …),

b) opakovaná přítomnost na vyučování nebo na školních akcích pod vlivem návykové látky a rovněž opakované držení návykové látky,
c) zpravidla více než 25 neomluvených hodin (současné oznámení absence na orgán sociálně právní ochrany dětí).

15 Opatření k posílení kázně

15.1 Pochvaly a jiná ocenění

Pochvala třídního učitele – za svědomité plnění povinností, pomoc spolužákům, práci pro třídu, za aktivity spojené se třídou a s menšími celoškolními akcemi a soutěžemi,

Pochvala ředitelky školy – za aktivity spojené s většími celoškolními akcemi, soutěžemi; za reprezentaci školy; za dlouhodobou úspěšnou práci, za mimořádný projev humánnosti a občanské iniciativy; za záslužný nebo statečný čin**,**

Laureát školy – ocenění výjimečných žáků 9. ročníku za dlouhodobou svědomitou práci, za vzornou reprezentaci školy, významný čin …

15.2 Výchovná opatření

U všech výchovných opatření TU případně ředitelka školy individuálně posoudí vliv žáka a zákonných zástupců na porušení školního řádu.

Napomenutí třídního učitele

a) za méně závažné opakované porušení školního řádu,
b) 3 pozdní příchody do vyučování za čtvrtletí.

Důtka třídního učitele

a) opakované porušování školního řádu,
b) 5 pozdních příchodů do vyučování za čtvrtletí,
c) jedno vyloučení žáka z vyučovací hodiny,
d) zpravidla 1–2 neomluvené hodiny za pololetí.

Důtka ředitelky školy

a) ojedinělé závažné porušení školního řádu (chyba se v hodnoceném období znovu neopakovala), např. falšování dat v omluvném listě,
b) čin, který je porušením školního řádu nebo obecných společenských pravidel (nevhodné jednání v rámci vztahů se spolužáky; slovní útoky na spolužáky, na dospělé; agresivní chování (jednorázové) ke spolužákům; ničení školního majetku; časté vyhýbání se povinnostem třídní služby; opakované neplnění zadaných úkolů a povinností …),
c) opakované pozdní příchody do vyučování (více než 5 pozdních příchodů do vyučování za čtvrtletí),
d) zpravidla 3–10 neomluvených hodin (oznámení absence žáka na orgán sociálně právní ochrany dětí při 10 neomluvených hodinách za jeden měsíc),
e) svévolné opuštění školní budovy,
f) dvě vyloučení žáka z vyučovací hodiny.

Podmíněné vyloučení nebo vyloučení žáka ze školy

U žáka, který splnil povinnou školní docházku, může ředitelka školy v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených školním řádem rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka ze školy. V rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitelka školy zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku. Dopustí-li se žák v průběhu zkušební lhůty dalšího zaviněného porušení povinností stanovených tímto školním řádem, může ředitelka školy rozhodnout o jeho vyloučení.

16 Závěrečná ustanovení

16.1 Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitelka školy tento řád vyvěšením ve studovně školy, na webových stránkách školy a ve vrátnici u hlavního vchodu.

16.2 Školní řád byl projednán pracovníky školy na provozní poradě dne 31. 8. 2022.

16.3 Seznámení žáků s tímto školním řádem je zaznamenáno v třídních knihách.

16.4 Ruší se předchozí znění této směrnice.

16.5 Uložení směrnice v archivu školy se řídí spisovým a skartačním řádem školy.

16.6 Školní řád nabývá platnosti dne 1. 9. 2022.

16.7 Školní řád nabývá účinnosti dne 1. 9. 2022.

Brno 30. 8. 2022

RNDr. Jarmila Bavlnková,
ředitelka školy

Příloha č. 1

Na škole působí školní psycholog a školní speciální pedagog. Činnost školního speciálního pedagoga a školního psychologa ve škole jsou samostatnou poradenskou činností a nejsou přímou součástí vzdělávací činnosti školy. Jedná se o komplexní službu žákům, jejich rodičům a pedagogům.

Standardní činnosti těchto odborníků jsou:

- Spolupráce s učiteli při vyhledávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami (s potřebou podpůrných opatření včetně žáků nadaných)
- Pomoc s vedením třídnické hodiny ve spolupráci s třídním učitelem
- Práce s třídním kolektivem, diagnostika třídního kolektivu
- Poskytnutí úvodní poradenské konzultace dítěti, které ho samo vyhledá a následně informování rodičů
- Poskytnutí krizové intervence dítěti, které se ocitne v psychicky mimořádně náročně situaci
- Vytvoření podmínek k maximálnímu využití potenciálu dítěte ve spolupráci s rodiči žáků a pedagogy
- Provádění opatření k posílení pozitivní atmosféry ve škole
- Provádění anketních šetření a průzkumů ve škole za účelem posílení preventivních aktivit (sociální klima školní třídy, školy, výskyt rizikového chování atd.) a konzultace zjištných údajů s vedením školy a třídním učitelem
- Spolupráce s dalšími členy školního poradenského pracoviště

Příloha č. 2

Distanční forma vzdělávání

V případě nařízené distanční formy vzdělávání dle § 184a školského zákona je základní platformou pro online výuku žáků 1.–9. ročníku aplikace Google classroom (online výukové lekce, skupinové a individuální konzultace, audio či videohovory, zadávání a odevzdávání úkolů, testování a dotazníková šetření). Dále je možné využít školní e-mailové účty a další aplikace či ověřené relevantní zdroje.

Kromě nástrojů Google classroom a dalších aplikací pro vlastní výuku bude využíván školní komunikační systém BAKALÁŘI a webové stránky školy (týdenní plány jednotlivých tříd), a to zejména pro předávání informací žákům a zákonným zástupcům ze strany školy a případnou vzájemnou komunikaci mezi zákonnými zástupci a školou. Hlavním komunikačním kanálem mezi zaměstnanci školy je systém BAKALÁŘI a pracovní e-mailové adresy.

Distanční vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám žáků a zajistí je

- synchronní on-line výukou,
- asynchronní výukou (žáci pracují individuálně, tempo a čas si volí sami),
- off-line výukou (žáci bez možnosti internetového připojení),
- individuálními konzultacemi žáků a pedagogických pracovníků.

Škola v případě vynucené distanční formy výuky sestaví zvláštní rozvrh s určenými časy pro synchronní výuku stěžejních a ostatních předmětů (maximálně tři vyučovací hodiny za sebou). Probírané učivo je evidováno prostřednictvím zápisu do třídní knihy v systému Bakaláři, zápis v třídní knize bude uváděn ve formě: DV výuka – a příslušné téma.

Vyučovací předměty se v rámci distanční výuky dělí na **hlavní a vedlejší**.
Hlavními jsou ve všech ročnících český jazyk a literatura, matematika a anglický jazyk. Tyto předměty budou zařazovány do rozvrhu **alespoň dvakrát v týdnu**.
Vedlejší předměty kromě výchov budou zařazovány do rozvrhu **jedenkrát v týdnu**.
Výtvarná výchova, hudební výchova, člověk a svět práce … budou v období distanční výuky realizovány asynchronní výukou, a to předáváním materiálů či návodů pro samostatné činnosti žáků. Vhodné je do procesu učení zapojit i zájmové aktivity konkrétních žáků a využívat formálního a neformálního vzdělávání.

Žáci, kteří nemají možnost využívat při distanční výuce internet, si budou zadávané úkoly vyzvedávat jedenkrát týdně (v pondělí) v kanceláři školy (připraví za všechny předměty třídní učitelé). Seznam těchto žáků je uveden na e-nástěnce (Offline žáci).

Veškeré změny ve vzdělávacím obsahu, přesuny učiva, vypuštění učiva škola eviduje a využije pro případné úpravy v dalším období.

Hodnocení výsledků vzdělávání

Při distančním vzdělávání, zajišťovaném jakoukoliv formou, žák dostane zpětnou vazbu o výsledcích svého vzdělávání a plnění zadaných úkolů. Je uplatňováno především formativní hodnocení; je využíváno i hodnocení klasifikačními stupni i slovní hodnocení. Výsledky práce žáka jsou ukládány v osobním portfoliu v listinné nebo digitální podobě.

Zákonní zástupci jsou při distančním vzdělávání informováni průběžně prostřednictvím komunikační platformy Balaláři, skupinovým chatem, videohovory, které nahrazují třídní schůzky, případně písemnou korespondencí, telefonicky nebo osobně (dle délky distanční výuky). Je vhodné, aby učitelé žádali o zpětnou vazbu rodiče (zda jsou děti motivované, zda nejsou přehlcené, zda je komunikace ze strany školy dostatečná a srozumitelná).

Žákům mohou být zapůjčeny technické prostředky pro digitální komunikaci (notebook, sluchátka, …). Tento majetek je zapůjčen uzavřením smlouvy o výpůjčce.