

zšarménská

Základní škola Brno, Arménská 21, příspěvková organizace

# Školní řád

č.j. ZSA – 354/2023

**účinný od 1. 9. 2023**

Nahrazuje školní řád účinný od 1. 9. 2022.

V Brně dne 26. 6. 2023

Mgr. Petr Holánek  
ředitel školy

## **Školní řád**

- je vytvořen na základě Zákona č.561/2004 Sb. (Školský zákon), zákona č. 563/2004 Sb. a vyhlášky č. 48/2005 Sb.
- vydává ho ředitel školy po projednání s pracovníky školy
- je součástí dokumentace školy
- ředitel ho zveřejní na přístupném místě ve škole, prokazatelným způsobem s ním seznámí zaměstnance a žáky školy, informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých žáků

## **Školní řád upravuje**

- podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky
- provoz a vnitřní režim školy
- podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
- podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků
- školní řád obsahuje pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

## **Práva nezletilých žáků a jejich zákonných zástupců**

Práva žáků vychází z „Úmluvy o právech dítěte“.

### ***1. Žáci mají právo***

- na vzdělávání a školské služby,
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu, s tím že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání,
- na ochranu osobních dat žáků.

### ***2. Zákonní zástupci nezletilých žáků mají právo***

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání,
- volit a být voleni do školské rady,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání,
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání nezletilých žáků,
- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání v případě zletilých žáků mají právo také jejich rodiče, popřípadě osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost.

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

### **1. Žáci jsou povinni**

- řádně a včas docházet do školy a řádně se vzdělávat,
- dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- plnit pokyny pracovníků školy v rámci výuky i při plnění domácích úkolů,
- v případě vyhlášení výuky distančním způsobem se této výuky řádně účastnit.

### **2. Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni**

- zajistit, aby dítě a žák docházel řádně a včas do školy,
- na vyzvání ředitele nebo jiných pedagogických pracovníků se osobně zúčastnit projednání otázek týkajících se vzdělávání a výchovy dítěte,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými v tomto školním řádu,
- pravidelně navštěvovat webový školní informační systém (Škola OnLine), který je primárním komunikačním kanálem školy,
- zákonný zástupce je zejména povinen držet své přihlašovací údaje ke školnímu informačnímu systému pevně zahaslované, aby se k nim žák nedostal,
- oznamovat škole tyto údaje a jejich změny:
  - jméno a příjmení, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu
  - údaje o předchozím vzdělávání, datum zahájení vzdělávání, údaje o průběhu a výsledcích vzdělávání, označení školy, vyučovací jazyk
  - údaje o tom, zda je dítě nebo žák zdravotně postižen, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněn
  - údaje o tom, zda je dítě nebo žák sociálně znevýhodněn
  - údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
  - jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresu pro doručování písemností, telefonické spojení a e-mailovou adresu  
(pravidelně aktualizovat veškeré výše uvedené údaje),
- v případě vyhlášení distanční výuky spolupracovat pravidelně se školou.

## **Pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky**

- Žáci mohou slušným způsobem vznášet návrhy a námítky vůči klasifikaci, provozu školy, organizaci vyučování atd. prostřednictvím kteréhokoliv pedagogického pracovníka školy nebo prostřednictvím žakovského parlamentu. Toto mohou učinit na třídnických hodinách, na zasedání žakovského parlamentu nebo po dohodě s pedagogickým pracovníkem. Příslušný pracovník školy je povinen návrh či námitku zvážit a vyjádřit se k ní osobně nebo prostřednictvím třídního učitele. Návrhy a námítky vznesené neslušným způsobem nebudou akceptovány.
- Zákonní zástupci nezletilých žáků mohou kontaktovat příslušného pedagogického pracovníka školy osobně ráno před vyučováním v kterýkoliv den provozu školy, po předchozí telefonické nebo písemné domluvě, na třídních schůzkách nebo hovorových hodinách. Pedagogický pracovník je povinen se k příslušné problematice okamžitě nebo následně (dle možné situace) vyjádřit, a to ústně nebo písemně, s ohledem na závažnost daného problému. U obzvláště závažného problému (záškoláctví, hrubé chování, způsobení

vážného úrazu, opakované porušování pravidel školního řádu ...) předává informaci nebo své vyjádření vždy písemně. Nepodaří-li se pedagogického pracovníka ve škole telefonicky kontaktovat, může zákonný zástupce pro něj zanechat vzkaz, popřípadě telefonní číslo, na které je zaměstnanec povinen následně zatelefonovat.

- Pedagogický pracovník v případě potřeby kontaktuje zákonného zástupce žáka písemně prostřednictvím žákovské knížky, formou školního informačního systému, e-mailem, popřípadě telefonicky. Zákonný zástupce je povinen učinit všechny kroky, které povedou ke sjednání nápravy u problému, o kterém byl informován.
- Při závažném problému je na něj pedagogický pracovník povinen písemně upozornit zákonného zástupce a vyzvat ho k projednání. Při projednávání upozorní na možné následky, které mohou nastat, bude-li problém přetrvávat. V závažných případech proběhne projednávání za přítomnosti dalšího pedagogického pracovníka a pořizuje se zápis z jednání. Nedostaví-li se zákonný zástupce k projednání, informuje ho o závěrech jednání pedagogický pracovník písemně. Bude-li nutné, aby se k témuž vyjádřila i pedagogická rada školy, informuje písemně o výsledku jednání pedagogický pracovník zákonného zástupce.

### **Omlouvání nepřítomnosti žáka a jeho uvolňování**

- Důvod nepřítomnosti ve vyučování jsou povinni zákonní zástupci žáka nahlásit škole do 3 dnů a do 48 hodin po návratu žáka do školy písemně omluvit ve webovém školním informačním systému nebo na omluvném listu v žákovské knížce. I z tohoto důvodu vyplývá pro žáka, který používá žákovskou knížku, povinnost každodenního nošení této knížky do školy. Omluvu v žákovské knížce podepisuje jeden z rodičů a tuto omluvku předloží žák ihned třídnímu učiteli. V odůvodněných případech nebo při často se opakující absenci žáka ve škole může třídní učitel vyžadovat od zákonného zástupce lékařské potvrzení zdůvodňující jeho nepřítomnost.
- Všechny hodiny, ve kterých není žák přítomen ve škole, jsou omluveny pouze tehdy, jsou-li omluvenky zapsané zákonnými zástupci žáka ve webovém školním informačním systému nebo na omluvném listu v žákovské knížce.
- Škola může uvolnit žáka z vyučování na určitou dobu na základě písemné žádosti rodičů. Z jedné vyučovací hodiny uvolňuje příslušný vyučující, na jeden až tři dny uvolňuje třídní učitel, na delší dobu ředitel školy v případě doporučení třídního učitele. V případě kladného vyřízení žádosti si žák učivo řádně doplní a řádně se jej doučí.

### **Provoz školy**

- Provoz začíná v 6.30 h a končí v 17.00 h

#### **1. Provoz školy**

- Vyučování začíná zpravidla v 8 nebo nejdříve v 7 hodin, musí být ukončeno do 17 hodin.
- Žáci musí být nejpozději 5 minut před zahájením výuky ve třídě, aby se mohli včas připravit.
- Žáci vstupují do školní budovy v 7.40 h.
- Žáci, kteří mají vyučování v předřazené hodině, vstupují do budovy za vedení učitele vchodem B.
- Žákům bez doprovodu vyučujícího je vstup do budovy zakázán, a to i na odpolední vyučování.
- K jednotlivým šatnám nebo šatním skříňkám vstupují žáci vchody z atria.
- Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky v šatnách nebo šatních skříňkách a ihned odcházejí do učeben. V prostorách jednotlivých tříd, učeben, tělocvičny a bazénu musí být prezuti, nesmí používat přezůvky s černími podrážkami.
- Po skončení vyučování se žák zdržuje v šatně po dobu nezbytně nutnou, přezuje se, oblékne a odchází z budovy.

- Není dovoleno ponechávat přezůvky ve třídách a šatnách pouze v šatních skříňkách.
- Vyučovací hodina vzdělávání trvá 45 minut. V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit a spojovat.
- Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá nejméně 30 minut.
- Škola umožňuje o této přestávce žákům pobyt ve škole v tzv. azylových hodinách.
- Při organizaci výuky jinak než ve vyučovacích hodinách a při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy zařadí pedagogický pracovník přestávku s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- Rozpis vyučovacích hodin

	předřazená	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
od	7.00	8.00	8.55	10.00	10.55	12.00	12.55	13.45	14.35	15.25
do	7.45	8.45	9.40	10.45	11.40	12.45	13.40	14.30	15.20	16.10

(V případech hodných zvláštního zřetele lze zkrátit některé desetiminutové přestávky na nejméně 5 minut)

- Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny žáků z nejméně jedné třídy, poskytuje škola dotčeným žákům vzdělávání distančním způsobem (viz příloha č. 2).

## 2. Provoz školní družiny

- Dopolední provoz ŠD začíná v 6.30 h a končí 7.40 h. Pro ranní vstup je používán vchod B.
- Odpolední provoz ŠD začíná v 11.40 h a končí 17.00 h.
- Žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny, předává vyučující vychovatelkám v prostorách školních šaten a ti společně odchází do družiny.
- Odchod ze ŠD je průběžně umožněn v době do 14.00 h na základě zápisového lístku nebo písemného sdělení zákonného zástupce dítěte. Další odchod ze ŠD je možný od 15.00 h.
- Nejpozději od 14.00 h do 15.00 h realizují za příznivého počasí jednotlivá oddělení svůj program mimo budovu školy.
- V době od 15.00 h do 17.00 h se uskutečňují zájmové činnosti školní družiny.

## 3. Provoz školní jídelny

- Provoz školní jídelny začíná v 9.30 h.
- Od 9.40 h do 9.55 probíhá výdej svačin žákům a zaměstnancům školy.
- Od 11.00 h do 11.40 h probíhá výdej pokrmů do jídlonosičů jak pro cizí strážníky, tak pro děti 1. den nemoci.
- 11.40 h až 14.00 h jsou vydávány obědy žákům a zaměstnancům školy.
- Přihlašování, odhlašování, změny ve stravování je možné provádět nejpozději den předem do 12.30 h.
- Provoz školní jídelny končí v 14.30 h.

## Vnitřní režim školy

### 1. Vnitřní režim školy

- Vnitřní režim školy úzce souvisí s provozem školy.
- Přijde-li žák po uzamčení šatny, přezuje se u vchodu, vezme boty do třídy a do šatny si své věci uloží až o přestávce v doprovodu šatnáře. Pokud má takový žák určenou šatní skříňku, uloží si v ní věci ihned po příchodu do školy. Omluvu za pozdní příchod sdělí vyučujícímu.

- Během vyučování nesmí nikdo sám do šatny. V šatnách nebo šatních skříňkách si žáci nenechávají cenné věci, škola neručí za jejich ztrátu.
- Šatny nebo šatní skříňky s odloženými svršky žáků musí být neustále uzamčeny. Třídní učitelé určí služby žáků tak, aby bylo možno toto opatření dodržovat i během dělené a odpolední výuky žáků. Uzamčení všech šaten kontroluje dohlížející pedagog, za uzamčení šatních skříněk si žák odpovídá sám.
- Bez pokynu nebo souhlasu vyučujícího neopouštějí žáci během vyučovací hodiny své místo a třídu.
- Při příchodu do třídy zasedne žák na své místo a připraví se na vyučování. Po zvonění sedí všichni žáci v lavicích. Pokud se nedostaví vyučující do 5 minut od začátku hodiny, zástupce třídy jde ohlásit jeho nepřítomnost do kanceláře školy.
- Žáci, kteří se stěhují na další hodinu do jiné učebny, do ní přejdou na konci přestávky.
- V době přestávek není dovoleno opouštět budovu školy. Musí-li žák ze závažných důvodů opustit školní budovu během vyučování, vyžádá si předem svolení třídního učitele, kterému předloží písemnou žádost o uvolnění. V případě nepřítomnosti třídního učitele rozhodne o uvolnění vyučující příslušné hodiny.

## **2. Pravidla chování a vzájemných vztahů se zaměstnanci školy**

- Zaměstnanci školy i žáci se navzájem k sobě chovají slušně a uctivě jak ve škole, tak mimo ni.
- Slušné chování na veřejnosti přispívá k šíření dobrého jména školy. Chování žáka mimo objekt školy na akcích pořádaných školou je tedy jeden z faktorů ovlivňující hodnocení chování žáka.
- Žák, který vědomě a závažně poruší pravidla slušného chování vůči kterémukoliv spolužákovi (zvláště šikanováním), dopustí se tím hrubého přestupku.
- Charakteristika šikanování:
  - Šikanování je jakékoliv chování, jehož záměrem je ublížit jedinci, ohrozit nebo zastrašovat žáka, případně skupinu žáků. Je to cílené a obvykle opakované užití násilí jedincem nebo skupinou vůči jedinci nebo skupině žáků, kteří se neumí nebo z nejrůznějších důvodů nemohou bránit. Zahrnuje jak fyzické útoky v podobě bití, vydírání, loupeží, poškozování věci druhé osobě, tak i útoky slovní v podobě nadávek, pomluv, vyhrožování a ponižování. Může mít i formu sexuálního obtěžování až zneužívání. Šikana se projevuje i v nepřímé podobě jako nápadné přehlížení a ignorování žáka či žáků třídní nebo jinou skupinou spolužáků.
- Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených zákonem č. 561/2004 Sb. – školský zákon, ve znění pozdějších předpisů
- Úmyslné poškození či vniknutí na cizí účet, jak ve škole, či do informačního systému, je klasifikován jako trestný čin, který řeší přímo PČR.
- Žák zdraví všechny dospělé osoby v budově hlasitě a zřetelně „dobrý den“. Ve třídě zdraví žák povstáním při zahájení i ukončení každé hodiny.
- Žák přichází do školy řádně upravený, do hodin TV pak ve vhodném úboru a bezpečné obuvi.
- Po celou dobu pobytu ve škole je zakázáno žvýkat žvýkačku.
- Není dovoleno setrvávat u otevřených oken, vyklánět se z nich, vyhazovat odpadky.
- Žákům není dovoleno vstupovat do sborovny, kabinetů a ředitelny školy bez vyzvání zaměstnance školy.
- Žáci a zaměstnanci školy vyřizují své záležitosti v kanceláři školy pouze v době úředních hodin.
- Služba týdne dbá na čistotu a pořádek, odpovídá za čisté umytou a utřenou tabuli v průběhu vyučování.
- Žáci dodržují zvonění na hodinu i délku přestávek.
- Žáci dbají o hygienu při použití WC, zachovávají čistotu. Není dovoleno vstupovat na WC se svačinou.
- Žákům není v době mimo vyučování dovoleno zdržovat se v prostorách školy bez dohledu učitele, ani na školním pozemku – hřišti, pozemku pro péstitelské práce atd.
- Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli, v jeho nepřítomnosti jinému vyučujícímu.

- Předměty nesouvisející s výukou a drahé věci do školy nenosí. Hodinky, šperky apod. mají neustále u sebe, v hodinách tělesné výchovy, je svěřují z důvodu bezpečnosti a ochrany zdraví do úschovy vyučujícím.
- Není vhodné ponechávat peníze v hotovosti a osobní cenné věci volně v lavicích, skříňkách ve třídě a ponechávat je ve škole přes noc.
- Pokud žáci nosí do školy předměty nesouvisející s výukou: kalkulačky, notebooky, mobilní telefony, tzv. nositelnou elektroniku atd., nesmí je používat v průběhu vyučovacích hodin, pokud k tomu nejsou vyučujícím vyzváni. Škola nenesे odpovědnost za ztrátu nebo poškození těchto předmětů. V průběhu celého vyučování včetně přestávek je v areálu školy přísně zakázáno používat jakýmkoliv způsobem mobilní telefony s výjimkou výslovného souhlasu vyučujícího. Po celou dobu výuky ho mají žáci vypnutý.
- Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví své ani svých spolužáků či jiných osob.
- O přestávkách je umožněn žákům pohyb mimo třídu v rámci svého respiria.
- O přestávce 9.40 h až 10.00 h je umožněn žákům pohyb mimo třídu v rámci svého stupně, dále v prostorách chodby k jídelně a v jídelně v době vydávání svačin, popřípadě v atriu školy. Mimo své respirium se mohou žáci pohybovat i v době od 11.40 do 12.00 hod, výjimečně i jindy, a to po předchozí domluvě s vyučujícím.
- Na přestávku zůstávají okna pouze pootevřena na ventilaci.
- Ke hře o přestávce je možno používat jen měkké pěnové míčky, a to pouze o velkých přestávkách.

## **Bezpečnost a ochrana zdraví žáků, ochrana před sociálně patologickými jevy, projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

- Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě nebo na hřišti, jsou žáci povinni hlásit ihned vyučujícímu, dohledu, svému třídnímu učiteli nebo nejbližšímu dospělému zaměstnanci školy.
- Úrazy, ke kterým došlo při společné činnosti žáků mimo školu, je třeba hlásit. Také těžké úrazy žáků a pracovníků na zotavovacích akcích apod. je třeba ihned hlásit škole.
- Žákům je zakázáno manipulovat s topnými tělesy, se žaluziemi, s didaktickou technikou, elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením.
- V budově školy a v přilehlých prostorách není dovoleno pohybovat se na kolečkových bruslích, skateboardech, koloběžkách, kolech apod.
- Koloběžky a jiné dopravní prostředky odkládají žáci v atriu školy u stojanů, do budovy školy je nosit nesmí.
- U stojanů musí být koloběžky uzamčeny, jinak škola nenesе za jejich zcizení zodpovědnost.
- Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky zvláště poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, zotavovací akce platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni.
- Při pobytu v bytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.
- Při výuce v tělocvičně, bazénu, dílnách, na pozemcích a v odborných učebnách zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny dané vnitřním řádem odborné učebny včetně používání vhodného cvičebního úboru a bezpečné obuvi v hodinách TV. Vyučující daného předmětu jsou povinni s nimi seznámit žáky na začátku školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy.

- Školní budova je otevřena pouze v době, kdy je dohlížejícím pracovníkem školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.
- Ve všech prostorách školy platí zákaz používání ponorných elektrických vařičů. K vaření vody na nápoje je povoleno používat pouze určené rychlovarné konvice schválené požárním preventistou a označené tabulkou.
- Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole a při akcích konaných mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola svými zaměstnanci, vždy však nejméně jedním pedagogickým pracovníkem. Zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, může ředitel školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků určit pouze, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
- Dohled nad žáky se koná zejména před zahájením vyučování, o přestávkách mezi dvěma vyučovacími hodinami, v zařízeních školního stravování, při přesunech mezi budovami školy, při akcích organizovaných školou v rámci výuky i mimo vyučování. Dohled začíná 20 minut před začátkem dopoledního nebo odpoledního vyučování a končí odchodem žáků ze školy. Jestliže ředitel školy povolí žákům pobyt ve škole před vyučováním, mezi dopoledním a odpoledním vyučováním nebo po vyučování, zabezpečí jejich dohled. Rozvrh dohledů je vyvěšen na chodbě.
- Při akcích konaných mimo objekt školy nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků, v rámci školní družiny 30 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit ředitel školy.
- Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, se zajišťuje bezpečnost a ochrana zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce škola oznámí nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků.
- Žák, který vědomě a závažně poruší pravidla slušného chování vůči kterémukoliv spolužákovi (zvláště šikanováním, netolerováním a nerespektováním odlišnosti druhých), dopouští se tím hrubého přestupku.
- Ve všech budovách a prostorách školy platí zákaz požívání a přechovávání alkoholu, cigaret, nikotinových sáčků, designerských drog, CBD, HHC, kratomu či jiných návykových látek a psychoaktivních substancí. Platí též zákaz výkonu pracovní činnosti pod jejich vlivem.
- V případě podezření na použití návykových a psychoaktivních látek (alkohol, nikotin, drogy) může škola (členové vedení školy a členové školního poradenského pracoviště) provést orientační test na jejich přítomnost (alkohol – dechová zkouška, jiné návykové látky – zkouška ze slin) a kontaktuje neprodleně zákonného zástupce žáka, aby si žáka odvedl domů.
- Škola používá standardní postupy v prevenci sociálně patologických jevů – pro žáky organizuje nejrůznější besedy, kulturní představení a přednášky. Spolupracuje s Krizovým centrem pro děti a mládež v Brně, s Městskou policií Brno, Policií ČR, Pedagogicko-psychologickou poradnou v Brně a s dalšími organizacemi zabývajícími se zejména prevencí sociálně patologických jevů.
- K ochraně před sociálně patologickými jevy také přispívá to, že škola dbá na aktivní využívání volného času žáků tím, že jim nabízí zajímavé povinně volitelné předměty, ale i další sportovně zaměřené aktivity a kroužky.
- Prevence sociálně patologických jevů je také součástí mnoha vyučovacích předmětů, které vedou žáky k sebepoznání a sebeprosazení a dále k získávání sociálních dovedností tolik významných pro komunikaci mezi vrstevníky ve škole, ale i mimo ni, v rodině a v občanském životě. Žáci jsou tak schopni své zájmy snáze prosazovat v kolektivu. Učí se rovněž tolerovat a respektovat odlišnost druhých.



- Problematika sociálně patologických jevů souvisí s dalším vzděláváním pedagogických pracovníků, kteří se účastní seminářů o komunikaci s dětmi a rodiči, o alternativním způsobu vzdělávání a zejména o prevenci drogových a jiných závislostí.
- Ve škole je zřízeno školní poradenské pracoviště (dále jen ŠPP), které slouží žákům, jejich zákonným zástupcům i pedagogům školy. Poradenské a další odborné služby ve škole zajišťují výchovný poradce, školní metodik prevence a školní psycholog. Činnost pracovníků ŠPP se řídí platnými právními předpisy a etickým kodexem. Jednání se členy ŠPP jsou důvěrná a je zajištěna ochrana osobních údajů a informací o klientovi.

### **Zacházení s majetkem školy ze strany žáků**

- Žáci jsou povinni zacházet s učebnicemi a ostatním vybavením školy šetrně. Své místo, třídu i ostatní školní prostory udržují v čistotě a pořádku a chrání školní majetek před poškozením.
- V případě svévolného poškození majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob bude vyžadováno na zákonných zástupcích žáka uvedení poškozeného majetku do původního stavu nebo jeho úplné nahrazení.

### **Pravidla hodnocení žáků**

- V 1. pololetí se vydává všem žákům výpis z vysvědčení.
- V 2. pololetí se vydává všem žákům vysvědčení.
- Hodnocení výsledků vzdělávání žáků v daném pololetí se uzavírá dnem konání řádné pedagogické rady.
- K předávání informací zákonným zástupcům žáků o průběhu a výsledcích vzdělávání jsou využívány v rámci osobního setkání třídní schůzky, hovorové hodiny, Jako hlavní informační kanál školy slouží školní informační systém, dále pak podpůrně telefonáty, e-maily apod. V průběhu období školního vyučování oznamuje vyučující výsledek každé klasifikace, při ústním zkoušení okamžitě, při písemném zkoušení do 7 dnů, u čtvrtletní práce do 21 dnů.
- Hodnocení zadá vyučující do systému k datu, kdy byla práce vyhodnocena.
- Žák musí být z předmětu vyzkoušen ústně nebo písemně alespoň 4x za pololetí, z toho nejméně jednou ústně. V předmětech výchovného charakteru a v předmětech s hodinovou týdenní dotací musí být žák ohodnocen nejméně 3x za pololetí.

#### **1. Zásady hodnocení**

- Hodnocení vychází z posouzení míry dosažení výstupů pro jednotlivé předměty školního vzdělávacího programu.
- Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné a respektuje individuální vzdělávací potřeby žáků a doporučení školského poradenského zařízení.
- Hodnocení je jednoznačné, srozumitelné, srovnatelné s předem stanovenými kritérii, věcné a všestranné.
- Při hodnocení jsou výsledky hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu:
  - k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu.
  - ke vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku
- Slovní hodnocení též zahrnuje:
  - posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji
  - označení dalšího rozvoje žáka
  - zdůvodnění a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům a jak je překonávat
- Hodnocení zahrnuje přístup žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.

## **2. Způsob hodnocení výsledků vzdělávání a chování**

- V průběhu období školního vyučování a je žák hodnocen klasifikačním stupněm za použití číslice.
- Na konci každého pololetí je žák hodnocen klasifikačním stupněm nebo se použije slovní hodnocení (viz odstavec Slovní hodnocení).
- V případě použití klasifikačního stupně lze toto hodnocení doplnit slovním hodnocením, které bude obsahovat i hodnocení klíčových kompetencí vymezených Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
- Při hodnocení žáků prvního stupně se v případě použití klasifikace na vysvědčení použije pro zápis stupně hodnocení číslice, u žáků druhého stupně se použije slovní označení.
- V případě slovního hodnocení na konci prvního pololetí lze žáka souhrnně hodnotit za všechny předměty.
- Slovní hodnocení lze použít i pro hodnocení chování žáka.

### **Hodnocení v jednotlivých předmětech:**

- Hodnotí-li se vyučovací předmět známkou, hodnotí se stupni prospěchu:
  - 1 – výborný
  - 2 – chvalitebný
  - 3 – dobrý
  - 4 – dostatečný
  - 5 – nedostatečný
- Výslednou známku na vysvědčení určí vyučující daného předmětu, nikoli webový školní informační systém.
- Slovní hodnocení žáka vychází rovněž z této stupnice, a to zejména v případě převodu slovního hodnocení na známku.
- Jedná se o jednotnou stupnici hodnocení pro všechny vyučovací předměty hodnocené v průběhu období školního vyučování i na vysvědčení. Váha jednotlivých známek při klasifikaci je stanovena v určeném rozpětí (viz příloha č. 1), které vychází ze zaměření jednotlivých předmětů.
- Aby mohl být žák ohodnocen příslušným klasifikačním stupněm, musí splňovat níže uvedená kritéria (viz bod č. 5 – Kritéria hodnocení). Tato kritéria mohou být doplněna a upřesněna v jednotlivých vzdělávacích předmětech. Žák a jeho zákonní zástupci jsou s případnými úpravami seznámeni na začátku školního roku, případně na začátku pololetí, ke kterému se vztahují.
- Je-li žák z výuky některého předmětu uvolněn, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo „uvolněn(a)“.
- Nelze-li žáka z některého nebo za všech předmětů hodnotit ani v náhradním termínu, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo „nehodnocen(a)“.

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

- Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:
  - prospěl(a) s vyznamenáním
  - prospěl(a)
  - neprospěl(a)
  - nehodnocen(a)

### **Hodnocení chování žáka na vysvědčení**

- Při použití klasifikace se chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnotí na vysvědčení stupni:
  - 1 – velmi dobré

- 2 – uspokojivé
- 3 – neuspokojivé

### **Slovní hodnocení**

- U žáka se speciálními vzdělávacími potřebami učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
- Smyslem slovního hodnocení je objektivně posoudit jednotlivé složky školního výkonu dítěte tak, aby nepřevládalo negativní hodnocení vyvolané poruchou.
- Při použití slovního hodnocení se výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem hodnotí tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka; obsahuje také zdůvodnění a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat. Výsledky vzdělávání žáka na konci prvního pololetí lze hodnotit souhrnně za všechny předměty. Slovní hodnocení lze použít i pro hodnocení chování žáka.
- Zpravidla je žák slovně hodnocen pouze v těch vyučovacích předmětech, kde se jeho znevýhodnění může projevit nejvýrazněji. V ostatních předmětech je žák klasifikován podle odpovídající stupnice klasifikace.
- V případě slovního hodnocení na konci prvního pololetí lze žáka souhrnně hodnotit za všechny předměty.
- Slovní hodnocení lze použít i pro hodnocení chování žáka.
- Klasifikaci výsledků vzdělávání žáka v jednotlivých předmětech a chování žáka lze doplnit slovním hodnocením, které bude obsahovat i hodnocení klíčových kompetencí vymezených Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
- Při použití slovního hodnocení se uvádí charakteristiky nejméně pěti níže uvedených oblastí:
  - Ovládnutí učiva
  - Úroveň myšlení
  - Úroveň vyjadřování
  - Úroveň aplikace vědomostí a dovedností
  - Píle a zájem o učení
- V případě použití slovního hodnocení se postupuje dle Zásad pro převedení slovního hodnocení (viz odstavec Zásady pro převedení slovního hodnocení).
- V případě použití kombinace slovního hodnocení a klasifikace se při stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení postupuje dle Kritérií celkového hodnocení žáka na vysvědčení (viz odstavec Kritéria celkového hodnocení žáka na vysvědčení) a v souladu se Zásadami pro převedení slovního hodnocení (viz odstavec Zásady pro převedení slovního hodnocení).
- Škola převede klasifikaci na slovní hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka. Škola převede
- pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání slovní hodnocení na klasifikaci.

### **3. Sebehodnocení žáků**

- Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků.
- Sebehodnocením se posiluje sebeúcta a sebevědomí žáků.
- Chyba je chápána jako přirozená věc v procesu učení. O chybě žáci rozmlouvají, mohou některé práce sami opravovat. Chyba je důležitý prostředek učení.
- Při sebehodnocení se žák snaží popsat:
  - co se mu daří

- co mu ještě nejde
- jak bude pokračovat dál
- Při školní práci je žák veden, aby komentoval svoje výkony a výsledky.
- Znamky nejsou jediným zdrojem motivace.

#### **4. Získávání podkladů pro hodnocení**

- Podklady pro hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků získává pedagog zejména těmito metodami, formami a prostředky:
  - soustavným diagnostickým pozorováním žáka,
  - soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování,
  - různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové),
  - samostatným pracemi včetně domácích úkolů,
  - analýzou různých činností žáka,
  - konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby s dalšími odborníky (PPP),
  - rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka.
- Písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.
- Pedagog je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek (ústní zkoušení, písemné...). Ke klasifikaci lze využívat pouze známky stanovené tímto školním řádem, veškeré další poznámky ke klasifikaci je nutné zaznamenávat odděleně (např. za lomítko).
- Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání také zákonným zástupcům.
- Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě čtvrtletních písemných prací, vyučující tyto práce uschovávají, a to po dobu pěti let.
- Výchovný poradce (popř. třídní učitelé) jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučeními ŠKOLSKÝCH PORADENSKÝCH ZARÍZENÍ (ŠPZ), které mají vztah ke způsobu hodnocení žáka a způsobu získávání podkladů.

#### **5. Kritéria hodnocení**

##### **Kritéria hodnocení ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření a praktických činností**

- **Stupeň 1 (výborný)**
  - Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice, zákonitosti uceleně, přesně a plně chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a praktické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů i zákonitostí. Myslí logicky správně, zřetelně se u něj projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný, výstižný. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.
- **Stupeň 2 (chvalitebný)**
  - Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a praktické činnosti. Samostatně a produktivně nebo s menšími podněty učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů i zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev má menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných

nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Je schopen samostatně, nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

- **Stupeň 3 (dobrý)**

- Žák má nepodstatné mezery v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a praktických činností projevuje nedostatky. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. V uplatňování osvojovaných poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů podle podnětů učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky, grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.

- **Stupeň 4 (dostatečný)**

- Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a praktických činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti a v grafickém projevu se projevují nedostatky, grafický projev je málo estetický. Závažné chyby dovede žák s pomocí učitele opravit.
- Při samostatném studiu má velké těžkosti.

- **Stupeň 5 (nedostatečný)**

- Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a praktické činnosti má velmi podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele. Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti i výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev mají vážné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele.

### **Kritéria hodnocení ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného působení**

- **Stupeň 1 (výborný)**

- Žák je v činnostech velice aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady a velmi úspěšně je rozvíjí. Jeho projev je esteticky působivý, originální, procítěný, přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě.

- **Stupeň 2 (chvalitebný)**

- Žák je v činnostech aktivní, převážně samostatný, využívá své osobní předpoklady, které úspěšně rozvíjí. Jeho projev je esteticky působivý, originální a má jen menší nedostatky.
- Žák tvořivě aplikuje osvojené vědomosti, dovednosti a návyky. Má zájem o umění, estetiku, tělesnou zdatnost.

- **Stupeň 3 (dobrý)**

- Žák je v činnostech méně aktivní, samostatný a pohotový. Nevyužívá dostatečně své schopnosti v individuálním a kolektivním projevu. Jeho projev je málo působivý, dopouští s 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. Úkoly řeší s častými chybami. Vědomosti a dovednosti aplikuje jen se značnou pomocí učitele. Projevuje velmi malý zájem a snahu.

- **Stupeň 5 (nedostatečný)**

- Žák je v činnostech převážně pasivní. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Jeho projev je většinou chybný a nemá estetickou hodnotu. Minimální osvojené vědomosti a dovednosti nedovede aplikovat. Neprojevuje zájem o práci.

### **Kritéria celkového hodnocení žáka na vysvědčení**

- prospěl(a) s vyznamenáním, není-li v žádném z povinných předmětů hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 – chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré nebo odpovídajícím slovní hodnocením,
- prospěl(a), není-li v žádném z povinných předmětů hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovní hodnocením,
- neprospěl(a), je-li v některém z povinných předmětů hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovní hodnocením nebo není-li z něho hodnocen na konci II. pololetí,
- nehodnocen(a), není-li možné hodnotit z některého z povinných předmětů na konci I. pololetí.

### **Kritéria hodnocení chování žáka na vysvědčení**

#### **2 – uspokojivé**

- Stupněm z chování 2 – uspokojivé hodnotí ředitel školy.
- Chování žáka lze hodnotit stupněm 2 – uspokojivé po předchozím udělení důtky třídního učitele v případě, že žák dále pokračuje v porušování pravidel školního řádu.
- Na základě podnětu kteréhokoliv pedagogického pracovníka školy může být žákovi navržen stupeň z chování 2 – uspokojivé, který je projednáván na pedagogické radě.
- Navržení stupně z chování 2 – uspokojivé a důvody navržení jsou projednány se zákonnými zástupci žáka před projednáváním na pedagogické radě. Výsledek jednání pedagogické rady je písemně sdělen třídním učitelem žákovi a jeho zákonnému zástupci. Nedostaví-li se zákonný zástupce bez omluvy a bez pokusu o smlouání náhradního termínu k projednání, třídní učitel pouze prokazatelným způsobem oznámí žákovi a jeho zákonnému zástupci důvody navržení hodnocení stupněm z chování 2 – uspokojivé (zejména v případech, kdy z časových důvodů nelze činit jinak).
- Stupeň z chování 2 – uspokojivé lze žákovi uložit pouze na konci 1. nebo 2. školního pololetí.
- Udělení stupně 2 – uspokojivé zaznamená třídní učitel do školní matriky a do zprávy o prospěchu a chování za dané čtvrtletí.
- Udělení stupně z chování 2 – uspokojivé se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž byl udělen.

#### **3 – neuspokojivé**

- Stupněm z chování 3 – neuspokojivé hodnotí ředitel školy.
- Stupněm z chování 3 – neuspokojivé lze hodnotit bez předchozího hodnocení stupněm.

- 2 – uspokojivé, a to v případě, kdy v průběhu jednoho pololetí nastanou podmínky pro udělení stupně 2 – uspokojivé a žák dále pokračuje v porušování pravidel školního řádu. V případě dosažení podmínek pro udělení stupně z chování 2 – uspokojivé je celá situace projednána se zákonným zástupcem žáka a ten je upozorněn na možnost získání stupně 3 – neuspokojivé v průběhu jednoho pololetí. Nedostaví-li se zákonný zástupce bez omluvy a bez pokusu o smlouzení náhradního termínu k projednání, třídní učitel pouze prokazatelným způsobem oznámí tuto skutečnost a další možnosti žákovi a jeho zákonnému zástupci (zejména v případech, kdy z časových důvodů nelze činit jinak).
- Na základě podnětu kteréhokoliv pedagogického pracovníka školy může být žákovi navržen stupeň z chování 3 – neuspokojivé, který je projednáván na pedagogické radě.
- Navržení stupně z chování 3 – uspokojivé a důvody návrhu jsou projednány se zákonnými zástupci žáka před projednáváním na pedagogické radě. Výsledek jednání pedagogické rady je písemně sdělen třídním učitelem žákovi a jeho zákonnému zástupci. Nedostaví-li se zákonný zástupce bez omluvy a bez pokusu o smlouzení náhradního termínu k projednání, třídní učitel pouze prokazatelným způsobem oznámí žákovi a jeho zákonnému zástupci důvody návrhu hodnocení stupněm z chování 3 – neuspokojivé (zejména v případech, kdy z časových důvodů nelze činit jinak).
- Stupeň z chování 3 – neuspokojivé lze žákovi uložit pouze na konci 1. nebo 2. školního pololetí.
- Udělení stupně 3 – neuspokojivé zaznamená třídní učitel do školní matriky a do zprávy o prospěchu a chování za dané čtvrtletí.
- Udělení stupně z chování 3 – neuspokojivé se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž byl udělen.

## **Zásady pro převedení slovního hodnocení**

### **Zásady pro převod v jednotlivých předmětech**

- **Ovládnutí učiva**
  - ovládá bezpečně – odpovídá 1 – výborný
  - ovládá – odpovídá 2 – chvalitebný
  - podstatně ovládá – odpovídá 3 – dobrý
  - ovládá se značnými mezerami – odpovídá 4 – dostatečný
  - neovládá – odpovídá 5 – nedostatečný
- **Úroveň myšlení**
  - pohotově, bystré, dobře chápe souvislosti – odpovídá 1 – výborný
  - uvažuje celkem samostatně – odpovídá 2 – chvalitebný
  - menší samostatnost v myšlení – odpovídá 3 – dobrý
  - nesamostatné myšlení – odpovídá 4 – dostatečný
  - odpovídá nesprávně i na návodné otázky – odpovídá 5 – nedostatečný
- **Úroveň vyjadřování**
  - výstižné, poměrně přesné – odpovídá 1 – výborný
  - celkem výstižné – odpovídá 2 – chvalitebný
  - nedostatečně přesné – odpovídá 3 – dobrý
  - vyjadřuje se s obtížemi – odpovídá 4 – dostatečný
  - nesprávně i na návodné otázky – odpovídá 5 – nedostatečný
- **Úroveň aplikace vědomostí a dovedností**
  - spolehlivě, uvědoměle užívá vědomostí a dovedností – odpovídá 1 – výborný
  - dovede používat vědomosti a dovednosti, dopouští se drobných chyb
  - odpovídá 2 – chvalitebný
  - s pomocí učitele řeší úkoly, překonává obtíže a odstraňuje chyby, jichž se dopouští
  - odpovídá 3 – dobrý

- dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává – odpovídá 4 – dostatečný
- praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí učitele – odpovídá 5 – nedostatečný
- **Píle a zájem o učení**
  - aktivní, učí se svědomitě a se zájmem – odpovídá 1 – výborný
  - učí se svědomitě – odpovídá 2 – chvalitebný
  - k učení a práci potřebuje mnoho podnětů – odpovídá 3 – dobrý
  - malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty – odpovídá 4 – dostatečný
  - pomoc a pobízení k učení jsou neúčinné – odpovídá 5 – nedostatečný
- **Zásady pro převod celkového hodnocení na vysvědčení**
  - prospěl(a) s vyznamenáním – odpovídá prospěl(a) s vyznamenáním
  - ovládá nebo celkem samostatně nebo používá – odpovídá prospěl(a)
  - neovládá nebo nedostatečně – odpovídá neprospěl(a)
  - nehodnocen(a) – odpovídá nehodnocen(a)
- **Zásady pro převod hodnocení chování na vysvědčení**
  - velmi dobré – odpovídá 1 – velmi dobré
  - uspokojivé – odpovídá 2 – uspokojivé
  - neuspokojivé – odpovídá 3 – neuspokojivé

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

- Žákem se speciálními vzdělávacími potřebami je osoba s mentálním, tělesným, zrakovým nebo sluchovým postižením, závažnými vadami řeči, závažnými vývojovými poruchami učení, závažnými vývojovými poruchami chování, souběžným postižením více vadami nebo autismem.
- Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se přihlíží k druhu a stupni znevýhodnění. Vyučující respektují doporučení odborných vyšetření žáků a uplatňují je při hodnocení výsledků vzdělávání žáků. Volí také vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů.
- Při zjišťování úrovně vědomostí a dovedností žáků se speciálními vzdělávacími potřebami volí učitelé takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka a na které nemá postižení nebo znevýhodnění negativní vliv.
- Vyučující klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkon. Při hodnocení vyučující zvýrazňuje motivační složku hodnocení, hodnotí jevy, které žák zvládl.

### **Hodnocení žáků, kteří nejsou státními občany České republiky**

- Při hodnocení žáků cizinců, kteří plní v České republice povinnou školní docházku, se úroveň znalostí českého jazyka považuje za závažnou souvislost, která ovlivňuje výkon.

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

- Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření a předmětů, z nichž byl uvolněn, pokud mu nebylo povoleno opakování ročníku z vážných zdravotních důvodů. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák druhého stupně základní školy, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.

### **Nelze-li žáka hodnotit**



- Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí z důvodu dlouhodobé nepřítomnosti, nebo nedostatečného počtu známek, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
- Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.
- Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval; tomuto žákovi může ředitel školy na žádost jeho zákonného zástupce a na základě doporučení odborného lékaře povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů, a to bez ohledu na to, zda žák na daném stupni již opakoval ročník.
- Ředitel školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci druhého pololetí nemohl být hodnocen, povolit na žádost jeho zákonného zástupce opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.

### **Opakování ročníku**

- Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval.
- Ředitel školy může povolit žákovi na žádost jeho zákonného zástupce a na základě doporučení odborného lékaře opakování ročníku z vážných zdravotních důvodů, a to bez ohledu na to, zda žák na daném stupni již opakoval ročník.

### **Pokračování v základním vzdělávání**

- 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.

### **Opravné zkoušky**

- Žáci devátých ročníků a žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník a kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky.
- Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy.
- Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého ročníku.
- Komisi pro opravnou zkoušku jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.
- Pro opravnou zkoušku platí stejná pravidla jako pro komisionální přezkoušení (viz odstavec Komisionální přezkoušení).

## **Přezkoumání výsledků hodnocení**

- chování a předměty výchovného zaměření
  - Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Ředitel školy nebo krajský úřad posoudí dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka stanovených školním řádem. 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.
- ostatní předměty
  - Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Ředitel nebo krajský úřad nařídí komisionální přezkoušení, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.
  - Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

## **Komisionální přezkoušení**

- Komisi jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.
- Komise je tříčlenná a tvoří ji:
  - předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitel školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy
  - zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu
  - přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti
- Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení.
- Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním.
- Výsledek zkoušky se vyjádří stupněm prospěchu nebo slovním hodnocením.
- Ředitel školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka.
- V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.
- přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.
- Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu.
- Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoušení.
- Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy.
- Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

## **Neomluvené hodiny**

- neomluvené i zvýšené omluvené nepřítomnosti žáka informuje třídní učitel výchovného poradce, který tyto údaje vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.

- Neomluvenou nepřítomnost do součtu 10 vyučovacích hodin řeší se zákonným zástupcem žáka třídní učitel.
- Při počtu neomluvených hodin nad 10 hodin svolává ředitel školy školní výchovnou komisi.
- V případě, že neomluvená nepřítomnost žáka přesáhne 25 hodin, ředitel školy zašle bezodkladně oznámení o záškoláctví příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí nebo pověřenému obecnímu úřadu.
- V případě opakovaného záškoláctví v průběhu školního roku, pokud již byli zákonní zástupci pravomocným rozhodnutím správního orgánu postiženi, je třeba postoupit v pořadí již druhé hlášení o zanedbání školní docházky Policii ČR, kde bude případ řešen jako trestní oznámení pro podezření spáchání trestného činu ohrožení mravní výchovy mládeže.

## **Výchovná opatření**

### ***Pochvaly a jiná ocenění***

- Ředitel školy může v každém pololetí na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění.
- Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících udělit v každém pololetí žákovi po projednání s ředitelem školy pochvalu třídního učitele nebo jiné ocenění.
- Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.
- Udělení pochvaly a jiného ocenění se zaznamená do školní matriky a do zprávy o prospěchu a chování za dané čtvrtletí.
- Udělení pochvaly ředitele školy se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

### **Pochvala ředitele školy nebo jiné ocenění**

- Pochvala ředitele školy nebo jiné ocenění může být žákovi uděleno za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za mimořádně úspěšnou práci.

### **Pochvala třídního učitele nebo jiné ocenění**

- Pochvala třídního učitele nebo jiné ocenění může být žákovi uděleno za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.

### ***Napomenutí a důtky***

Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit v každém pololetí:

- napomenutí třídního učitele
- důtku třídního učitele
- důtku ředitele školy

### **Napomenutí třídního učitele**

- Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících udělit žákovi napomenutí třídního učitele, pokud žák dostane 15 a méně poznámek závažnějšího charakteru.
- Napomenutí třídního učitele lze žákovi uložit kdykoli v průběhu školního vyučování.
- Napomenutí třídního učitele se uděluje za opakované porušování školního řádu.
- Napomenutí třídního učitele lze udělit i v případě, kdy žák vážnějším způsobem jednorázově poruší školní řád.
- Udělení napomenutí třídního učitele se zaznamená do školní matriky.
- Třídní učitel udělení napomenutí a jeho důvody oznámí neprodleně prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci a zapíše do zprávy o prospěchu a chování za dané čtvrtletí.

### **Důtka třídního učitele**

- Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících udělit žákovi důtku třídního učitele, pokud žák dostane 25 a méně poznámek závažnějšího charakteru.
- Důtku třídního učitele lze žákovi udělit kdykoli v průběhu školního vyučování.
- Důtku třídního učitele se uděluje po předchozím udělení napomenutí třídního učitele, v případě že žák dále pokračoval v porušování pravidel školního řádu.
- Důtku třídního učitele lze udělit i bez předchozího udělení napomenutí v případě, kdy žák vážně jednorázově poruší školní řád.
- Třídní učitel neprodleně oznámí řediteli školy uložení důtky třídního učitele.
- Třídní učitel udělení důtky a jeho důvody oznámí neprodleně prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.
- Udělení důtky zaznamená třídní učitel do školní matriky a do zprávy o prospěchu a chování za dané čtvrtletí.

### **Důtka ředitele školy**

- Na základě podnětu kteréhokoliv pedagogického pracovníka školy může být žákovi navržena důtka ředitele školy, která je následně projednána na pedagogické radě.
- Důtku ředitele školy lze žákovi udělit kdykoli v průběhu školního vyučování.
- Navržení důtky ředitele školy a důvody navržení jsou projednány se zákonnými zástupci žáka před projednáváním na pedagogické radě.
- Výsledek jednání pedagogické rady je prokazatelným způsobem neprodleně oznámen třídním učitelem žákovi a jeho zákonnému zástupci.
- Nedostaví-li se zákonný zástupce bez omluvy a bez pokusu o smlouzení náhradního termínu k projednání, třídní učitel pouze prokazatelným způsobem oznámí žákovi a jeho zákonnému zástupci důvody navržení a udělení důtky ředitele školy (zejména v případech, kdy z časových důvodů nelze činit jinak).
- Důtku ředitele školy lze udělit v případě, kdy žák hrubým způsobem jednorázově poruší školní řád.
- Udělení důtky ředitele školy zaznamená třídní učitel do školní matriky a do zprávy o prospěchu a chování za dané čtvrtletí.

Obecně platí, že poznámky týkající se chování žáka jsou považovány za závažné až velmi závažné, naopak poznámky týkající se připravenosti na výuku jsou klasifikovány jako méně závažné (např. – pozdní příchod nebo nepřipravenost na výuku do vyučování – méně závažný prohřešek, nevhodné chování – závažný až velmi závažný prohřešek).

## Příloha č. 1: Váha známek při klasifikaci ve webovém školním informačním systému

Poř. číslo	Název typu	Váha známky	Poznámky
1	čtvrtletní písemné práce	1	
2	testy, ostatní písemné práce	0,4 - 1	menší písemné práce, testy, diktáty, slohové práce
3	ústní zkoušení, čtení	0,4 - 1	
4	referáty, prezentace	0,4 - 1	
5	projekty	0,4 - 1	
6	samostatné práce	0,2 - 0,8	pro jednotlivce nebo v rámci skupiny, pracovní listy
7	praktické úkoly a dovednosti	0,2 - 1	týká se především HV, Pč, VV, TV, Inf
8	aktivita v hodině	0,2 - 0,6	
9	práce v sešitě, čten. deníku	0,2 - 0,6	
10	domácí úkoly	0,2 - 0,6	
11	povinná četba	0,4 - 0,6	

## Příloha č. 2: Pravidla distanční výuky

- Distanční výuka je pro žáky povinná, přičemž zákonní zástupci žáků jsou v jejím průběhu povinni pravidelně spolupracovat se školou (viz školní řád).
- K distančnímu vzdělávání žáků je využívána aplikace MS Teams. Nemůže-li se z technických nebo jiných důvodů žák práce v této aplikaci účastnit, má právo po domluvě s vyučujícím na náhradní způsob výuky a komunikace.
- Další kontakt s pedagogickými pracovníky (pedagogové, asistenti pedagogů, vychovatelé, výchovný poradce, metodik prevence, školní psycholog) je možný pomocí školního informačního systému Škola online, emailů, případně telefonicky. Příslušné kontakty jsou uveřejněny na webových stránkách školy a jsou (včetně komunikace v aplikaci MS Teams) prvořadě určeny pro žáky ZŠ Brno Arménská 21, p. o. a jejich zákonné zástupce. V případě podezření na zneužití těchto kontaktů a odkazů neoprávněným způsobem budeme tyto aktivity zvažovat k předání orgánům činným v trestním řízení.
- Z důvodu odpočinku žáka nemusí vždy vyučovací hodina trvat 45 min. Členění vyučovací hodiny je plně v kompetenci příslušného vyučujícího a může být rozdělena na on-line část a samostatnou práci nebo procvičování bez nutnosti připojení k internetu.
- Na stanovenou hodinu dle rozvrhu se přihlašují pouze žáci dané třídy, přítomnost ostatních osob je pro výuku nežádoucí a jejich přihlašování působí zbytečné komplikace v hodině.
- V průběhu distanční výuky budou žáci klasifikováni.
- Absence žáka při distanční výuce se zapisuje do třídní knihy.
- Nemůže-li se žák zúčastnit distančního vzdělávání, je povinností zákonného zástupce jej řádně a včas omluvit. Omlouvání nepřítomnosti žáka a jeho uvolňování z jednotlivých hodin se uskutečňuje pomocí školního informačního systému a řídí se pravidly uvedenými ve školním řádu (viz Omlouvání nepřítomnosti žáka a jeho uvolňování).
- Žák nebo zákonný zástupce může přijít do školy vyzvednout/ odevzdat např. pracovní listy, úkoly či ICT techniku. Intenzivnější kontakt mezi žákem a pedagogickým pracovníkem je, s ohledem na omezení volného pohybu osob, zakázán.
- Pořizování, sdílení či šíření jakýchkoliv záznamů (audio, audiovizuálních, fotografických atd.) z distanční výuky je přísně zakázáno. V případě porušení tohoto zákazu bude dle závažnosti a míry porušení udělen snížený stupeň z chování. Případné pořizování záznamu je možné pouze se souhlasem příslušného vyučujícího, sdílení záznamu je však i v tomto případě zakázáno. Porušováním tohoto zákazu se vystavujete postihu nejen z titulu školního řádu, ale zejména trestněprávní zodpovědnosti z hlediska občanského zákoníku a platné související legislativy v rámci GDPR.
- Dlouhodobé, opakující se chování namířené proti jakémukoli účastníku distančního vzdělávání ZŠ Arménská (tzn. i online výuky) se záměrem mu ublížit, ponížit (např. nevhodné komentáře, zastrašování, obtěžování, vyčleňování z kolektivu třídy) z pozice převahy, kdy se oběť cítí ohrožena a bez možnosti adekvátní obrany je hodnoceno jako kyberšikana a bude i stejným způsobem okamžitě řešeno relevantními zástupci školy (viz školní řád, tzn. dle míry provinění sníženou známkou z chování).

## Pokyny k online výuce:

- Před zahájením online hodiny má mít žák připraveny potřebné pomůcky, např. učebnici, sešit, pracovní sešit, psací potřeby, pracovní list, případně sluchátka atd.
- Pokud se žák nepřipojuje přes mobilní telefon, je dobré si vypnout v mobilu zvuk a dát ho dál od PC, protože signál z mobilního telefonu občas ruší další zařízení.
- Na vyučovací hodinu se žák hlásí pouze z jednoho zařízení, nikoliv z více přístrojů souběžně.
- Do mikrofonu mluvit zřetelně a pomalu. Od počítače sedět v dostatečné vzdálenosti.
- Připojovat se z místa, kde žaka nebude nikdo rušit.
- Žák mluví pouze v případě, že ho vyučující vyzve ke komunikaci.
- Žák je povinen respektovat pokyny učitele při výuce.
- Je zakázáno nahrávat průběh online výuky, nebo pořizovat jiný videozáznam.
- Žákům je zakázáno vypínat zvuk a odpojovat ostatní účastníky z probíhající on-line vyučovací hodiny a jiným způsobem úmyslně narušovat průběh online hodin (nevhodné používání chatu, mluvení bez vyzvání, vydávání různých zvuků, vulgární chování vůči spolužákům nebo učiteli, používání mobilu při výuce apod.)
- Během online výuky jsou žáci povinni dodržovat pravidla slušného chování a řídit se platným školním řádem. V opačném případě bude žák při porušování pravidel z online hodiny odpojen, může dostat poznámku. Při opakovaném porušování pravidel budou žákovi udělena kázeňská opatření. Podle závažnosti porušení pravidel – napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele, druhý stupeň z chování.
- Pokud učitel není na začátku hodiny připojen nebo se během hodiny odpojí (vypadnutí WI-FI), zůstanou žáci u svých PC, mobilů apod. a vyčkají dalších pokynů.
- Distanční vzdělávání je povinné. Pokud se žák výuky nemůže účastnit, je nutné neúčast na vyučování omluvit. Omluvenku zasílá zákonný zástupce.
- Vyučující zapíše rovněž absenci, pokud zjistí, že žák online hodinu v průběhu opustil nebo přišel pozdě. Žákovi bude také zapsána absence v případě, že při online hodině nereaguje na pokyny vyučujícího ústně ani písemně (např. přes chat), a toto následně nevysvětlí.
- V případě technických problémů, které znemožní online výuku, je zákonný zástupce povinen kontaktovat třídního učitele.
- Probíranou látku si žáci průběžně opakují a procvičují. Zadané úkoly odevzdávají včas a v domluvené podobě. Pokud nemůže žák z technických důvodů něco splnit, kontaktuje vyučujícího a domluví si náhradní způsob odevzdání úkolu.
- Každý žák i jeho zákonní zástupci mají právo si domluvit s pedagogickými pracovníky školy individuální konzultaci.

**Projednáno na pedagogické radě dne: 22. 6. 2023**

**Projednáno a schváleno Školskou radou dne: 26. 6. 2023**

V Brně dne 26. 6. 2023

Mgr. Petr Holánek  
ředitel školy