

ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA BROZANY NAD OHŘÍ,  
příspěvková organizace  
Adresa: Školní 36, Brozany nad Ohří, PSČ 411 81  
IČO: 60795482

## ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

### ŠKOLNÍ ŘÁD

Č. j.:	1/2017
Vypracovala:	Mgr. Alice Marešová, ředitelka školy
Na provozní poradě projednáno dne:	31. srpna 2017
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. září 2017
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. září 2017
Směrnice ruší směrnici:	1/2015
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

#### Obsah:

##### Obecná ustanovení

##### I. Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců

1. Práva žáků
2. Práva zákonných zástupců
3. Povinnosti žáků
4. Povinnosti zákonných zástupců

##### II. Pravidla vzájemných vztahů žáků, zaměstnanců školy a zákonných zástupců (rodičů) žáků

##### III. Hodnocení a klasifikace žáků

1. Obecné zásady
2. Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci
3. Klasifikace žáka
4. Kritéria pro hodnocení prospěchu žáků klasifikačními stupni
5. Hodnocení chování žáků a udělování výchovná opatření
6. Klasifikace chování

##### IV. Provoz a vnitřní režim školy

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

##### VI. Výuka žáka mimo kolektiv třídy při extrémně nevhodném chování

##### VII. Spolupráce s rodiči

##### VIII. Závěrečná ustanovení

Na základě ustanovení § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici – školní řád.

Tento školní řád platí v areálu školy po celou dobu školního vyučování a také při všech školních akcích či aktivitách pořádaných mimo prostory školy.

Za výchovu a vzdělání každého žáka odpovídají jeho zákonní zástupci. Pedagogičtí zaměstnanci školy se na této povinnosti pouze podílejí.

#### Obecná ustanovení:

Není-li stanoveno jinak, rozumí se v tomto dokumentu:

pod pojmem „školský zákon“: zákon 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání ve znění pozdějších předpisů,

pod pojmem „škola“: budova školy, blízké okolí školy – prostor před hlavním vchodem a zadním vchodem do budovy školy ohraničený hlavní silnicí, školní dvůr, venkovní prostor školy ohraničený plotem, školní jídelna, školní družina, sportovní hala, víceúčelový sportovní areál, volnočasové centrum „Hasičárna“,  
pod pojmem „tělocvična“: tělocvična ve sportovní hale, malá tělocvična, fotbalové hřiště, tenisový kurt, hřiště na míčové hry,  
pod pojmem „rodič“ se rozumí zákonný zástupce žáka,  
pod pojmem „žák“ se rozumí též žákyně,  
pod pojmem „žakovská knížka“ se rozumí hodnocení žáka ve škola online [www.skolaonline.cz](http://www.skolaonline.cz) , popřípadě měsíční výpis prospěchu v tištěné podobě, pokud rodič nemá přístup k internetu,  
pod pojmem „žakovský list“ se rozumí tiskopis, který obsahuje omluvný list, kontrolu hodnocení žáka, třídní schůzky.

## **I. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ**

### **1. Práva žáků:**

1. Žák má právo na svobodu projevu. Připomínky na adresu školy může vznést prostřednictvím pedagogů, rodičů nebo prostřednictvím tzv. schránky důvěry (případně i anonymně).
2. Za současného dodržení zásad zdvořilé komunikace má žák právo vznášet dotazy k pedagogům. Má právo na kvalitní a slušnou odpověď.
3. Žák má právo na vzdělání a školské služby podle školského zákona. Při výuce má právo využívat zařízení školy, učebnice a pomůcky způsobem, který je v souladu s účelem, ke kterému jsou určeny.
4. Žák má právo být informován o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
5. Žák má právo na svobodu myšlení a náboženského vyznání. Za svoje názory nesmí být postihován tělesně ani duševně.
6. Žáci pocházející z národnostních menšin mají stejná práva jako ostatní, dále mají právo zachovat si zvyky svého sociokulturního prostředí, a to v souladu s platnými právními předpisy závaznými v ČR.
7. Žák má svobodu ve výběru kamarádů.
8. Žák má svobodu pohybu ve školních prostorách, jež jsou k tomu určeny.
9. Žák má právo, aby byl ze strany pedagogických pracovníků respektován soukromý život jeho rodiny.
10. Žák má právo na bezpečí a na ochranu před jakýmkoli tělesným a duševním násilím, zneužíváním, urážením a zanedbáváním.
11. Žák má právo na poradenskou pomoc školy.
12. Žák má právo na volný čas, přiměřený odpočinek, účast při hře či oddechové umělecké a sportovní činnosti úměrné jeho věku.

### **2. Práva zákonných zástupců žáků:**

1. Rodiče mají právo vybrat si školu, ve které se bude jeho dítě vzdělávat. O přijetí žáka k povinné školní docházce či o přijetí žáka při přestupu z jiné základní školy rozhoduje ředitelka školy na základě žádosti rodičů.

2. Rodiče mají právo vyžádat si informace o průběhu a výsledcích vzdělávání ve škole prostřednictvím žákovské knížky, osobně při třídních schůzkách či při osobní konzultaci s vyučujícími, kterou je vždy nutno dohodnout předem. Informace není možno podávat v době vyučovacích hodin či bezprostředně před nimi nebo po nich.

3. Rodiče mají právo požádat o slovní hodnocení výsledků vzdělávání žáka.

4. Rodiče mají právo odvolat se proti hodnocení výsledků vzdělávání svého dítěte, a to do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděli, nejpozději však do 3 pracovních dnů ode dne vydání vysvědčení.

5. Rodiče mají právo na základě doporučení školského poradenského zařízení požádat o vzdělávání žáka podle individuálního vzdělávacího plánu.

6. Rodiče mají právo volit a být voleni do školské rady.

7. Rodiče mají právo nahlížet do ŠVP, výroční zprávy a dalších dokumentů školy.

### **3. Povinnosti žáků:**

1. Žáci řádně dochází do školy a řádně se vzdělávají. Plní pokyny pedagogických pracovníků školy a pověřených provozních zaměstnanců.

2. Žáci dodržují předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti. Chovají se tak, aby neohrozili své zdraví a zdraví svých spolužáků.

3. Žáci jsou povinni dodržovat pravidla vzájemných vztahů podle paragrafu II. školního řádu.

4. Žák přichází do školy vhodně oblečen a upraven. Vhodným oděvem nejsou tepláky, ani když má žák ten den hodinu tělesné výchovy.

5. Do školní budovy nesmějí žáci vstupovat a odcházet z ní bez povolení sami. Odkládají si oděv a přezouvají se ve školní šatně do přezůvek. Vstup do budovy školy je žákům umožněn dvacet minut před začátkem vyučování, což je v 7:25 hodin.

6. Žáci jsou povinni nosit do školy **žákovský list**, učebnice a další pomůcky podle rozvrhu hodin a pokynů vyučujících. **Žákovský list**, učebnice a pomůcky si připraví na lavici během přestávky před příslušnou vyučovací hodinou, pokud pedagog nestanoví jinak.

7. Žáci žádným způsobem nenarušují průběh vyučovací hodiny, neopouštějí svévolně své místo. **Pouze** během přestávky po 2. vyučovací hodině se mohou ukázněně pohybovat v prostorách školy k tomu určených.

8. V době přestávek se žáci řídí pokyny pedagogického dohledu či jiných pověřených zaměstnanců školy.

9. Před hodinami tělesné výchovy a praktických činností se žáci převlékají. Do tělocvičny nosí vhodnou sportovní obuv a oděv, na výuku praktických činností a výtvarné výchovy vhodný pracovní oděv.

10. Vstup do tělocvičny a odborných učeben je povolen pouze za přítomnosti vyučujícího. Tělocvična i odborné učebny mají své provozní řády, jimiž se žáci řídí.

11. V jídelně se žáci řídí řádem ŠJ a pokyny osob vykonávajících pedagogický dohled, zachovávají pravidla slušného chování a stolování.

12. Škola neručí za cenné předměty – šperky, mobilní telefony apod. a větší částky peněz přinesené do školy. Případné platby uskuteční žák hned po příchodu do školy u školního pokladníka nebo třídního učitele.

13. Žáci jsou povinni po poslední vyučovací hodině uklidit si své místo včetně prostoru pod pracovní deskou, zvednout židli a vyčkat ve třídě na pedagoga, který je odvede do šatny.

14. Do školy nenosí žáci předměty a oděv, které by mohly ohrozit mravní výchovu, zdraví, případně způsobit úraz jim nebo spolužákům.

15. Z bezpečnostních důvodů je žákům zakázáno houpání se na židlích a žvýkání žvýkaček po celou dobu školního vyučování (výuka i přestávky) i mimoškolních činností.

16. Užívání drog, pití alkoholu a kouření je pro žáky ZŠ nepřijatelné a je zakázáno ve všech střediscích ZŠ a MŠ Brozany nad Ohří a při všech akcích pořádaných školou.

17. Na školních a mimoškolních akcích respektují žáci pokyny pedagogického dohledu či jiných pověřených zaměstnanců školy a chovají se tak, aby dobře reprezentovali svou školu na veřejnosti.

18. V případě poranění hlásí žák úraz neprodleně vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy.

19. Všichni žáci jsou povinni aktivně se podílet na zamezení výskytu šikany, vandalismu, brutality, rasismu, kriminality nebo násilí.

#### **Absence a ztráta žakovského listu:**

20. Žák nosí do školy každý den také svůj žakovský list (dále jen ŽL). Je povinen chránit ŽL před odcizením, ztrátou či poškozením. ŽL má v obale, nepřekládá ho a udržuje ho v čistotě.

21. Žák má před každou vyučovací hodinou připraven ŽL na lavici. Předkládá ho k podpisu svému zákonnému zástupci minimálně jednou na konci daného měsíce. Kontrolu podpisu ŽL provádí třídní učitel, který v případě chybějícího podpisu informuje zákonného zástupce o tomto nedostatku.

22. Pokud žák nemá ŽL, je povinen se před každou vyučovací hodinou vyučujícímu omluvit. Tato skutečnost je vždy zapsána do třídního sešitu na zapominání pouze jednou za celý den. Pokud žák nemá ŽL více než 3x během téhož čtvrtletí, oznámí tuto skutečnost třídní učitel zákonnému zástupci žáka. Toto opakované porušování školního řádu bude hodnoceno třídním učitelem jako kázeňský přestupek.

24. Falzifikace záznamu v ŽL je zakázána a bude vždy považována za hrubé porušení školního řádu.

25. Ztrátu ŽL nahlásí žák třídnímu učiteli bezodkladně.

26. Třídní učitel vyzvedne v ředitelně školy nový ŽL, zapíše do něj datum vydání a informaci, zda jde o druhý popř. třetí ŽL. Potom ho předá žákovi, který zaplatí náklady za vystavení nového ŽL (kalkulace těchto nákladů jsou k dispozici u ředitele školy nebo u paní účetní).

27. Žák je povinen zajistit doplnění všech údajů v záhlaví nového ŽL, obalit tento ŽL a zajistit ho proti poškození či ztrátě. Třídní učitel vše zkontroluje.

28. Žák je povinen zajistit doplnění všech záznamů, které si do ŽL nemohl zapsat z důvodu jeho ztráty. Škola nenese zodpovědnost za nedoplněné záznamy vzhledem k informovanosti zákonných zástupců žáka.

#### **Zacházení se školním majetkem:**

29. Žák je povinen udržovat v pořádku a nepoškozené všechny věci, které tvoří zázemí školy a třídy, dále ty, které mu byly svěřeny do osobního užívání.

30. Poškodí-li žák svévolně školní majetek, učební pomůcky apod., zákonní zástupci se postarají o urychlenou nápravu a na vlastní náklady uvedou poškozenou věc do původního stavu, škodu nahradí či zakoupí věc novou a dodají ji do školy.

31. Zjistí-li žák ztrátu či poškození osobní věci, je povinen to ohlásit zaměstnanci školy.

32. Žákům je zakázáno manipulovat s termostatickými hlavicemi, které jsou umístěny na topném systému.

#### **Docházka do školy:**

33. Žák je povinen účastnit se výuky podle rozvrhu hodin. Nepřítomnost ve škole může být omluvena jen pro nemoc nebo z vážných rodinných důvodů.

#### **4. Povinnosti zákonných zástupců:**

Zákonní zástupci žáků jsou povinni:

1. Zajistit, aby žák docházel řádně do školy.

2. Zajistit, aby jejich dítě přicházelo do školy bez známek infekčního či parazitárního onemocnění a neohrozilo tak zdraví svých spolužáků.

3. Pravidelně kontrolovat žákovskou knížku a tuto skutečnost potvrdit podpisem žákovského listu.

4. Na vyzvání ředitelky školy nebo pověřeného pedagogického pracovníka se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování žáka.

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

6. Oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28, odst.2,3 školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.

7. Zaplatit v řádném termínu poplatky za akce (ozdravný pobyt, lyžařský kurz, poznávací zájezd, školní výlet, kroužky atd.), na které své dítě přihlásili, jinak může být žák z akce vyloučen.

8. Zanechat na sebe ve škole platný telefonický kontakt, aby je mohla škola kontaktovat v případě úrazu žáka nebo z jiných závažných důvodů.

#### **Uvolňování a omlouvání žáků:**

9. Zákonní zástupci jsou povinni dokládat konkrétní důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem. Blíže nespecifikované rodinné důvody nebude škola akceptovat.

10. Omluvenka, vystavená jinou osobou než zákonným zástupcem, nebude školou akceptována. V naléhavém případě může vystavit omluvenku i písemně zmocněná osoba. Písemné zmocnění je nutno dodat škole před nepřítomností žáka ve škole.

11. V případě, že důvody absence uvedené v omluvence jsou v rozporu se skutečností, bude tato absence žáka považována za neomluvenou.

12. Pokud je důvodem absence infekční choroba nebo parazitární onemocnění, žák smí v docházce do školy pokračovat pouze, pokud již nejeví známky onemocnění.

13. Předem známou nepřítomnost žáka je třeba omluvit před jejím započítáním. Uvolnění z jedné vyučovací hodiny poskytuje vyučující, na jeden až dva dny třídní učitel, na více dnů ředitelka školy. Písemnou žádost o

toto uvolnění podávají rodiče škole alespoň dva **pracovní** dny předem. Tiskopisy žádostí jsou zveřejněny na webových stránkách školy: [www.skola-brozany.cz](http://www.skola-brozany.cz), nebo je lze vyzvednout u třídního učitele. Žák je povinen si zameškané učivo samostatně doplnit.

14. Nepřítomnost žáka ve škole jsou rodiče povinni omluvit **neprodleně** telefonicky na daném telefonním čísle nebo osobně a následně **po ukončení nepřítomnosti** také písemně v žákovském listu (část omluvný list). V případě, že nepřítomnost žáka ve škole nebude řádně omluvena do **3 dnů po návratu do školy**, budou zameškané hodiny považovány za neomluvené.

15. Škola má právo vyžádat si pro omluvu nepřítomnosti **přesahující 3 dny školního vyučování** potvrzení od lékaře, resp. praktického lékaře pro děti a dorost. Zákonný zástupce je však povinen žákovu nepřítomnost omluvit v přesném časovém rozmezí a udat důvod. V odůvodněných individuálních případech může škola požadovat jako součást omluvenky potvrzení ošetřujícího lékaře o nemoci žáka i v případě nepřítomnosti **kratšího trvání**.

16. Při náhlé změně zdravotního stavu žáka budou zákonní zástupci neprodleně informováni a žák může odejít z vyučování pouze v jejich doprovodu. V naléhavém případě může žáka převzít i **písemně** pověřená osoba.

17. Ředitelka školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu. Zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu. V předmětu tělesná výchova ředitelka školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře.

18. Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitelka školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka, nebo mu může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky.

19. Neomluvenou nepřítomnost žáka do 10 vyučovacích hodin řeší se zákonným zástupcem žáka třídní učitel ve spolupráci s vedením školy formou pohovoru, na který je zákonný zástupce žáka pozván doporučeným dopisem. O případném snížení stupně známky z chování rozhodne pedagogická rada.

20. Při počtu neomluvených hodin nad 10 je o této skutečnosti informován orgán sociálně právní ochrany dětí a žák je na vysvědčení v daném pololetí hodnocen z chování stupněm uspokojivé popř. neuspokojivé.

21. Účast na vyučování povinně volitelných a nepovinných předmětů je pro zařazené žáky povinná.

22. Každá absence uskutečněná bez dodržení uvedených ustanovení je považována za neomluvenou se všemi důsledky.

## **II. PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ŽÁKŮ, ZAMĚSTNANCŮ ŠKOLY A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ (RODIČŮ) ŽÁKŮ**

1. Zaměstnanci školy, zákonní zástupci žáků a žáci se navzájem respektují, při vzájemném styku dodržují zásady kulturního chování, zdvořile se oslovují a při setkání se slušně zdraví v souladu s pravidly společenského chování.

2. Nevhodné chování žáka namířené vůči zaměstnancům školy je důvodem pro udělení kázeňského opatření. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem a žák je na vysvědčení v daném pololetí hodnocen z chování stupněm uspokojivé popř. **neuspokojivé**. Má-li žák splněnou povinnou školní docházku, může dojít k jeho vyloučení (či podmíněnému vyloučení) ze školy.

3. Zákonní zástupci a pedagogičtí pracovníci se vzájemně podporují a podle svých schopností a možností spolupracují na výchově a vzdělávání žáků v souladu s platnými právními předpisy a vnitřními pravidly školy.

4. Případné spory, konflikty a stížnosti řeší pedagogičtí pracovníci a zákonní zástupci věcně, bez emocí a nikdy přímo před žáky. V případě potřeby vyhledají pomoc při řešení sporu u vedení školy. V případě řešení závažnějšího sporu, konfliktu nebo stížnosti zajistí pedagogičtí pracovníci písemný záznam z tohoto jednání.

#### **Získávání informací o žákovi, návštěva rodičů ve škole:**

5. Zákonní zástupci využívají k získávání informací o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka ve škole a ke komunikaci s učitelem především žákovskou knížku, třídní schůzky a konzultační hodiny uvedené v žákovské knížce žáka. Je nepřijatelné využívat k získávání výše uvedených informací telefonický rozhovor. Pokud potřebuje zákonný zástupce projednat některé záležitosti s daným učitelem osobně mimo termíny třídních schůzek nebo konzultačních hodin, předem se s ním nebo s třídním učitelem telefonicky popř. písemně prostřednictvím žákovské knížky dohodne na způsobu a termínu setkání. Je nepřijatelné jakýmkoli způsobem narušovat průběh vyučovacích hodin či žádat informace během přestávek bez předchozí domluvy s vyučujícím.

6. Žáci, pracovníci školy a zákonní zástupci řeší veškeré záležitosti vždy nejprve na nejnižší úrovni, která může danou záležitost vyřešit. Záležitosti, které mohou vyřešit přímo s vyučujícím, řeší nejprve s ním, až následně (v případě potřeby) s třídním učitelem, popř. se školním metodikem prevence. Pokud se záležitost takto nepodaří vyřešit, mohou se následně obrátit na zástupkyni ředitelky školy a jen v nezbytných případech přímo na ředitelku školy.

7. Pokud žáci, pracovníci školy a zákonní zástupci potřebují bezodkladně vyřešit nějaký problém osobně přímo s ředitelkou školy v době, kdy je ředitelka mimo budovu školy, uvedou u zástupkyně ředitelky školy stručný důvod návštěvy a kontakt (telefonní číslo, emailovou adresu) na svoji osobu. Ředitelka školy je v nejbližším možném termínu na uvedeném kontaktu osloví.

8. Právní předpisy týkající se školské problematiky, výroční zprávy, rámcový vzdělávací program pro základní vzdělávání, školní vzdělávací program, vnitřní směrnice školy a jiné veřejnosti přístupné dokumenty jsou uloženy v kanceláři ředitelky školy. Zaměstnanci školy, zákonní zástupci a žáci do nich mohou nahlédnout popř. si je vypůjčit. Výroční zpráva za uplynulý školní rok, aktuální školní řád a některé další školní dokumenty jsou také umístěny na veřejně přístupném místě ve škole.

### **III. HODNOCENÍ A KLASIFIKACE ŽÁKŮ**

#### **1. Obecné zásady:**

1. Při hodnocení a při průběžné i cílové klasifikaci pedagogický pracovník uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.

2. Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým a individuálním zvláštěm žáka. Bere v úvahu možná zakolísání pro náhlou indispozici.

3. Kritéria pro jednotlivé klasifikační stupně jsou formulována především pro celkovou klasifikaci. Učitel posuzuje žákovy výkony komplexně v souladu se specifiky předmětu.

4. Žákům je dán prostor pro sebehodnocení.

#### **2. Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci:**

- soustavným diagnostickým pozorováním žáka
- soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování

- různými druhy zkoušek – písemné, ústní, grafické, pohybové
- didaktickými testy
- kontrolním i písemnými pracemi a praktickými zkouškami
- analýzou výsledků činnosti žáka
- konzultacemi s ostatními pedagogickými pracovníky
- rozhovory se žákem

**Písemné práce či písemné zkoušky** jsou jedním z nástrojů sloužících k ověřování znalostí žáků a podkladem jejich klasifikace. Žáci píší tyto práce do **sešitu na písemné práce**, který je za tímto účelem k dispozici pro daný předmět a školní rok, popř. do pracovních sešitů. Jednou za měsíc jsou sešity předloženy zákonnému zástupci k podpisu z důvodu informovanosti a kontroly hodnocení jeho dítěte. Pokud žák sešit z jakéhokoli důvodu nemá, písemnou práci či písemnou zkoušku nepíše. Nedostatek známek (viz příloha školního řádu) se pak může projevit na konci pololetí, kdy žák z tohoto důvodu bude v daném předmětu nehodnocen a dostaví se ke zkoušce na doplnění klasifikace.

Kontrolní písemné práce jsou rozvrženy obvykle jako čtvrtletní tak, aby nedošlo k jejich kumulaci v jednom dni.

**Domácí úkoly** jsou nástrojem pro zopakování a procvičení učiva, pro učitele pak zpětnou vazbou, zda žáci učivu porozuměli či si ho upevnili. Pokud učitel domácí úkol zadá, je povinný pro celou třídu. Žák úkol doma vypracuje a zákonný zástupce tuto skutečnost stvrdí podpisem. Každý vyučující vede evidenci o tom, zda žák úkol vypracoval či nikoli a je na jeho uvážení jaký hodnotící systém zvolí. **Domácí úkoly nejsou klasifikovány.** Není tedy možné žáka hodnotit stupněm nedostatečný, pokud úkol nevypracoval. Pokud však žák soustavně domácí úkoly vypracovává či nikoli, může se tato skutečnost promítnout podle uvážení pedagoga do celkového hodnocení v rámci připravenosti na vyučování. Nevypracovaný úkol se nezapočítává mezi zapomenuté pomůcky.

### **3. Klasifikace žáka:**

1. Klasifikace vyjadřuje úroveň žáka, kterou dosáhl vzhledem k očekávaným výstupům daného vyučovacího předmětu (viz ŠVP) a vzhledem k jeho osobnostním a vzdělávacím předpokladům. Klasifikace zahrnuje také ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.

2. Žáci se klasifikují ve všech povinných a nepovinných vyučovacích předmětech uvedených v učebním plánu příslušného ročníku. Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. **Každý učitel je povinen vést evidenci o klasifikaci žáka.**

3. 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.

4. Při určování klasifikačního stupně posuzuje učitel výsledky žáka objektivně, nesmí podléhat žádnému vlivu subjektivnímu ani vnějšímu.

5. Zákonní zástupci jsou informováni o prospěchu žáka prostřednictvím žákovských knížek, sešitů, individuálních konzultací s vyučujícími a třídních schůzek rodičů.

6. Na písemnou žádost rodičů může být žák hodnocen slovně.

7. Na základě doporučení poradenského zařízení a písemné žádosti rodičů může být žák vzděláván podle individuálního vzdělávacího plánu. V případě nedodržení podmínek IVP ze strany žáka nebo zákonných zástupců, může být zrušeno vzdělávání podle IVP. O schválení a rušení IVP rozhoduje ředitelka školy.



8. V případě, že je potřeba, aby žák vykonal opravnou zkoušku, která je komisionální, bude zákonný zástupce informován o způsobu konání a termínu zkoušky, který stanoví ředitelka školy.

9. Zamešká-li žák z jakéhokoli důvodu 40% a více hodin za pololetí, rozhoduje o způsobu klasifikace žáka vyučující předmětu ve spolupráci s ředitelkou školy.

10. Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí z důvodu nedostatečných podkladů pro klasifikaci, určí ředitelka 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 hodnotit žáka na konci druhého pololetí, určí ředitelka 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 opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí nemohl být hodnocen.

11. V případě, že žák ve druhém pololetí neprospěl z jednoho nebo ze dvou předmětů, koná z těchto předmětů komisionální opravnou zkoušku do 31. srpna téhož roku, pokud ředitelka školy nerozhodne jinak. Zkoušce předchází konzultace s vyučujícím, jejíž termín určí vedení školy. Tyto skutečnosti dostává na vědomí zákonný zástupce neprodleně po uzavření klasifikace za druhé pololetí formou doporučeného dopisu.

12. V případě, že žák nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání bez předchozí omluvy nedostaví, neprospěl a opakuje ročník. Ze závažných důvodů může ředitelka 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 ročníku devátého.

13. O složení zkušební komise a termínu zkoušky rozhoduje ředitelka školy.

14. V případě, že žák na konci druhého pololetí neprospěl ze tří a více předmětů, nekoná opravnou zkoušku, ale opakuje daný ročník.

15. Žák může opakovat ročník jednou na prvním a jednou na druhém stupni základní školy. V případě, že opakovaně neprospěl, postupuje do dalšího ročníku.

#### **4. Kritéria pro hodnocení prospěchu žáků klasifikačními stupni:**

##### **Stupeň 1 – výborný**

- Žák učivo bezpečně ovládá, je pohotový, svědomitý, samostatný, pracuje s jistotou, dobře chápe souvislosti, jeho vyjadřování je přesné a výstižné. Vědomosti a dovednosti dokáže použít v běžném životě, má aktivní, iniciativní přístup. Dokáže vyhledat potřebné informace, logicky je propojit a odvodit.

##### **Stupeň 2 – chvalitebný**

- Žák učivo ovládá, uvažuje samostatně, vyjadřuje se celkem výstižně. Dovede používat získané vědomosti a dovednosti při plnění úkolů i v běžném životě. Nepříliš často dělá drobné nebo dílčí chyby.

##### **Stupeň 3 – dobrý**

- Žák ovládá podstatu učiva, nedovede se přesně vyjádřit a je méně samostatný v uvažování. Zadané úkoly řeší s pomocí učitele a odstraňuje chyby, kterých se dopustil. Není příliš iniciativní ani aktivní. Získané vědomosti a dovednosti dokáže v běžném životě použít jen částečně.

##### **Stupeň 4 - dostatečný**

- Žák ovládá učivo jen částečně, má nedostatky ve vědomostech a dovednostech, jeho myšlení je nesamostatné. Myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi. Často chybuje, chyby nesnadno překonává. Potřebuje značnou pomoc učitele, projevuje malý zájem.

## **Stupeň 5 – nedostatečný**

– Žák učivo neovládá, na návodné otázky učitele odpovídá nesprávně. Praktické úkoly nedokáže splnit ani za pomoci učitele. Pomoc a pobídky bývají neúčinné.

### **Na základě lékařského potvrzení lze žáka z výuky některého předmětu uvolnit.**

Jestliže je žák z výuky některého předmětu v prvním nebo ve druhém pololetí uvolněn, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo „uvolněn(a)“.

Nelze-li žáka z některého nebo ze všech předmětů v prvním nebo ve druhém pololetí hodnotit ani v náhradním termínu, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo „nehodnocen(a)“.

## **5. Hodnocení chování žáků a udělovaná výchovná opatření:**

**Pochvala třídního učitele** – Uděluje třídní učitel po projednání s ředitelkou školy na základě vlastního rozhodnutí či podnětu ostatních vyučujících za výraznou školní aktivitu, reprezentaci školy nebo dlouhotrvající úspěšnou práci.

**Pochvala ředitelky školy** – Uděluje ředitelka školy po projednání v pedagogické radě na základě vlastního rozhodnutí nebo podnětu jiné osoby za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, mimořádnou školní reprezentaci, záslužný nebo statečný čin, mimořádně úspěšnou práci.

Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit následující výchovná opatření:

**Napomenutí třídního učitele** – Ukládá třídní učitel při méně závažném porušení povinností stanovených školním řádem.

**Důtka třídního učitele** – Ukládá třídní učitel při závažnějším porušení povinností stanovených školním řádem nebo při opakovaném méně závažném porušení povinností stanovených školním řádem.

**Důtka ředitelky školy** – Ukládá ředitelka školy po projednání s třídním učitelem a v pedagogické radě při závažném porušení povinností stanovených školním řádem nebo při opakování závažnějších porušení povinností stanovených školním řádem.

Totéž výchovné opatření lze udělit nebo uložit v příslušném pololetí i vícenásobně. Pro udělení nebo uložení „silnějšího“ opatření není podmínkou předchozí udělení nebo uložení opatření „slabšího“.

Kázeňská opatření projednává a schvaluje pedagogická rada na základě podnětu učitelů i provozních zaměstnanců školy. Kázeňská opatření se zapisují žákovi do žákovské knížky a do dokumentace žáka. Zákonní zástupci žáka stvrdí svým podpisem, že se s uloženými či udělenými kázeňskými opatřeními seznámili.

## **6. Klasifikace chování:**

**Velmi dobré** – Žák se projevuje v souladu s právními i morálními normami a ustanoveními školního řádu.

**Uspokojivé** – Žák se dopustil závažnějšího přestupku proti školnímu řádu, nebo řád porušil opakovaně. Žák má zameškaných 10 a méně vyučovacích hodin, ke kterým ani po výzvě třídního učitele nedoložil písemnou omluvu a pedagogická rada rozhodla o sníženém stupni z chování na uspokojivé.

**Neuspokojivé** – Žák se zachoval v rozporu s právními nebo morálními normami a dopustil se tím závažného přestupku proti školnímu řádu. Opakovaně se dopouštěl porušení školního řádu i přes udělená výchovná

opatření. Má více než 10 neomluvených hodin a pedagogická rada rozhodla o sníženém stupni z chování na neuspokojivé.

## **7. Celkové hodnocení žáka na vysvědčení:**

**Prospěl(a) s vyznamenáním** - není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 - chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré.

**Prospěl(a)** - prospěl(a), není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením.

**Neprospěl(a)** - neprospěl(a), je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením nebo není-li z něho hodnocen na konci druhého pololetí.

**Nehodnocen(a)** - není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.

## **IV. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY**

1. Vyučování začíná v 7:45 a končí nejpozději 9. vyučovací hodinou v 15:40 hodin.

2. Vyučovací hodina trvá 45 minut. Po sobě následující hodiny stejného předmětu lze sdružit do dvouhodinovky s vynecháním přestávky (zpravidla u výchov nebo informatiky). Jestliže je tato dvouhodinovka poslední ve vyučování, končí vyučování o vynechanou přestávku dříve.

3. Časové rozvržení vyučovacích hodin:

1.hodina	2.hodina	3.hodina	4.hodina	5.hodina	6.hodina	7.hodina	8.hodina	9.hodina
7:45-8:30	8:40-9:25	9:45-10:30	10:40-11:25	11:35-12:20	12:30-13:15	-	-	-
přestávka	přestávka	přestávka	přestávka	přestávka	<b>ODPOLEDNÍ VYUČOVÁNÍ</b>			
po 1.h.	po 2.h.	po 3.h.	po 4.h.	po 5.h.	přestávka	7.hodina	8.hodina	9.hodina
8:30-8:40	9:25-9:45	10:30-10:40	11:25-11:35	12:20-12:30	12:20-13:15	13:15-14:00	14:05-14:50	14:55-15:40
10 min	20 min	10 min	10 min	10 min	55 min	přestávka 5 min		přestávka 5 min

V případě výuky stejného předmětu ve dvou po sobě následujících hodinách (6. a 7. hodině) je možné hodiny spojit bez přestávky. Např. Tv, Vv)

<b>ODPOLEDNÍ VYUČOVÁNÍ</b>			
přestávka	7.hodina	8.hodina	9.hodina
12:20-13:15	13:15-14:00	14:00-14:45	14:55-15:40
55 min	bez přestávky		přestávka 10 min

4. Jednotlivé vyučovací hodiny jsou odděleny přestávkami – po 2. vyučovací hodině 20 minut (velká přestávka), ostatní přestávky trvají 10 minut. Přestávka mezi 7. a 8. vyučovací hodinou trvá 5 minut.

5. Během velké přestávky žáci konzumují jídlo a pití donesené z domova, dále mohou konat pohybové aktivity v rámci prostorů k tomu určených.

6. Během přestávek je žákům zakázáno vstupovat do odborných učeben i do jiných tříd.

7. Žáci jsou povinni chodit do školy včas. Školní budova je přístupná od 7:25 hodin. Žáci přicházejí do školy nejpozději 10 minut před zahájením dopoledního vyučování (v 7:35 hodin) a 10 minut před začátkem odpoledního vyučování (ve 13:05 hodin), aby si stihli připravit učebnice a další pomůcky.

8. Žáci 1. stupně, kteří přicházejí do školy dříve a navštěvují školní družinu, používají hlavní vchod do budovy a ze šatny, kde jsou pod dohledem provozního zaměstnance, odcházejí do školní družiny. Ostatní žáci, kteří přicházejí do školy z různých důvodů dříve než v 7:25 hodin, vyčkají u vchodu do šaten na svého vyučujícího, dokud si je osobně nepřevezme (od této doby vyučující osobně zodpovídá za jejich bezpečný pohyb po budově školy až do 7:25 hodin).

9. Při vstupu do budovy používají žáci, kromě žáků uvedených v odst. 8, vchod u šaten. Po začátku vyučování provádějí provozní zaměstnanci úklid šaten a následně je zamykají.

10. Žáci, kteří si nechávají po odchodu ze školy přezůvky v šatně, ukládají je na věšák do tašky nebo sáčku, aby bylo možno provádět úklid.

11. Pokud budou žáci realizovat výuku v jiné učebně a do své třídy se již nevracejí, opouštějí svou třídu poté, co své věci uklidili do tašek. Vyčkají příchodu vyučujícího, který třídu uzamkne a první vstoupí do odborné učebny či prostoru k vyučování určeného.

12. O pořádek ve třídách se stará žákovská služba, zpravidla dva žáci, které určí třídní učitel. Tato služba myje tabule, rozdává sešity, zalévá květiny, podle potřeby se stará také o pořádek kolem odpadkového koše.

13. Žákům je přísně zakázáno připojovat jakékoliv spotřebiče včetně mobilních telefonů k elektrické síti v budově školy či na školních akcích. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a zařízeními ve škole, výjimku mají žáci pouze při výuce, kdy s těmito přístroji a zařízeními pracují na pokyn odborně způsobilého vyučujícího. Dále pak nesmějí manipulovat s okny a žaluziemi. Třídu opouštějí se souhlasem vyučujícího nebo v jeho doprovodu. Bez vědomí a souhlasu pedagogického dohledu nesmějí opustit školní budovu.

14. Žákům je zakázáno vyklánět se z oken, vyhazovat z nich předměty a pokřikovat na kolemjdoucí osoby.

15. S problémy a žádostmi mají žáci možnost se obracet na všechny pedagogické pracovníky.

16. Vyučování končí podle rozvrhu hodin se zazvoněním. Žáci uklidí své místo a zvednou židli. Poté vyčkají příchodu vyučujícího, který odučil ve třídě poslední hodinu, a po uzamčení třídy společně odcházejí do šaten. Žáci 2. stupně samostatně opouštějí školu a odcházejí buď na oběd do školní jídelny, nebo domů. Žáky 1. stupně, kteří jsou přihlášení do školní družiny, odvádí na oběd vychovatel/ka **nebo určený dohled**, ostatní žáky odvádí na oběd určený dohled. Pokud žák 1. stupně nechodí do družiny ani na obědy, odchází po skončení vyučování domů bez dohledu.

17. V případě, že poslední vyučovací hodinou je tělesná výchova, končí vyučování ve sportovní hale nebo na hřišti.

18. Žákům 2. stupně může začínat odpolední vyučování tělesné výchovy v tělocvičně.

19. Žáky 1. stupně, kteří jsou přihlášení do školní družiny, odvádějí na kroužky i z kroužků jejich vedoucí.

20. Pokud se žáci stravují ve školní jídelně, je zde po dobu oběda zajištěn dohled.

21. Po obědě odcházejí žáci domů nebo se vrací na odpolední vyučování. Po vyučování mají možnost docházet do školní družiny (1. stupeň) nebo navštěvovat zájmové kroužky. Provoz školní družiny končí v 16 hodin. Družina má vnitřní řád, kterým se žáci řídí.

22. Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá 55 minut. Před odpoledním vyučováním bude škola otevřena ve 13:05 hodin. Dohled nad žáky ve třídách a v určených prostorách školy vykonává daný vyučující, v šatně pověřený provozní pracovník.

23. V průběhu výchovně vzdělávací činnosti ve všech střediscích ZŠ a MŠ Brozany není dovoleno používat digitální a elektronická zařízení s funkcí zvukového nebo obrazového záznamu ani komunikační a datová zařízení (pokud nestanoví vyučující jinak). Toto opatření se týká také akcí pořádaných školou a všech přestávek mezi vyučovacími hodinami. Pokud má žák takovéto zařízení u sebe, musí být vypnuté a žák si za něj plně zodpovídá. V případě porušení tohoto nařízení mu bude toto zařízení odebráno a uloženo v ředitelně školy. Vraceno bude pouze zákonnému zástupci žáka. Při opakovaném porušení tohoto nařízení hrozí žákovi kázeňský postih.

24. Je zakázáno vjíždět s jízdním kolem do budovy školy. Kola je možné uzamknout u stojanu na školním dvoře.

25. Z důvodu vyšší bezpečnosti je umožněn vstup rodičů a dalších osob do budovy školy pouze hlavním vchodem. Návštěva školy je umožněna pouze po dohodě s vedením školy nebo v době přestávek. Po zazvonění se rodiče nebo jiní návštěvníci řídí pokyny zaměstnanců školy popř. vyčkají u hlavního vchodu na jejich příchod. Do prostor šaten mohou vstupovat pouze žáci školy a její zaměstnanci.

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

1. Na veškerých akcích školy (probíhajících ve škole či mimo školu) včetně přestávek jsou zakázány všechny nebezpečné či adrenalinové aktivity. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků i pracovníků školy je při veškerých aktivitách školy hlavní prioritou, která vždy stojí nad všemi ostatními cíli.

2. Za zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků odpovídají pedagogičtí pracovníci popř. pověřeni provozní zaměstnanci vykonávající dohled nad žáky, a to při činnostech, které přímo souvisejí s výchovou a vzděláváním i o přestávkách, před vyučováním i po vyučování než opustí žáci školu.

3. Pedagogičtí pracovníci, kteří jsou svědky případného rizika či ohrožení bezpečnosti nebo zdraví žáků i pracovníků školy (i když zrovna v tomto okamžiku nejsou pověřeni dohledem nad žáky) mají stejnou odpovědnost a povinnost tyto situace řešit jako pracovníci vykonávající dohled.

4. Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáku a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům informace nezbytné k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

5. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni v maximální možné míře předcházet veškerým úrazům. Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc. Vedení školy popř. dohlížející zaměstnanec školy v případě nutnosti zajistí ošetření žáka lékařem. Každý úraz žáka včetně drobných zranění,

jehož je pracovník školy svědkem, bezodkladně nahlásí vedení školy a provede záznam do knihy úrazů. Po splnění zákonných podmínek bude záznam o úraze zaregistrován.

6. Pedagogičtí zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky ohrožující zdraví a bezpečnost žáků a dalších osob nebo jiné závady technického rázu nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody. Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a zákonné zástupce postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby.

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

8. Ředitelka školy a zástupkyně ředitelky školy mají právo provádět namátkové dechové zkoušky na zjištění požití alkoholu u všech zaměstnanců školy. Dechovou zkoušku oprávněná osoba provádí v přítomnosti zletilého svědka. Osobám, u nichž existuje podezření, že jsou pod vlivem alkoholu či návykových látek, nebude vstup do budovy školy umožněn.

9. Užívání návykových látek (alkohol, omamné a psychotropní látky) v prostorách školy je porušením ustanovení § 8 odst. 1 písm. b) zákona č. 379/2005 Sb. O opatřeních k ochraně před škodami způsobenými tabákovými výrobky, alkoholem a jinými návykovými látkami.

10. Bude-li mít škola podezření na intoxikaci žáka, může pedagogický pracovník provést orientační test na přítomnost návykových látek na základě předem získaného souhlasu zákonného zástupce.

11. Bude-li žák užívat návykové látky ve škole nebo v dalších střediscích školy, je povinen pracovník školy, který tuto skutečnost zaregistruje, vše bezodkladně oznámit školnímu metodikovi prevence případně zástupkyni ředitelky školy. Ti jsou následně povinni tuto skutečnost oznámit zákonným zástupcům žáka. Žákovi je bezodkladně uloženo kázeňské opatření podle ustanovení školního řádu.

12. Na akcích pořádaných školou mimo školní budovu platí ustanovení výše uvedených bodů týkajících se užívání návykových látek analogicky.

## **VI. VÝUKA ŽÁKA MIMO KOLEKTIV TŘÍDY PŘI EXTRÉMNĚ NEVHODNÉM CHOVÁNÍ (DOČASNÝ POBYT ŽÁKA MIMO KOLEKTIV JEHO TŘÍDY PŘI VYUČOVACÍ HODINĚ)**

V případě, že žák je natolik neukázněný, že pedagogovi znemožňuje vyučovat a opakovaně nerespektuje napomenutí (např. ohrožuje bezpečnost svou či spolužáků, opakovaně vulgárně napadá spolužáky či pedagoga, znemožňuje práci ostatním i pedagogovi, apod.) lze využít možnost výuky žáka mimo kolektiv jeho třídy. Tato možnost je využívána zcela výjimečně, pouze v extrémně nezvladatelných situacích.

**Nejde o trestání žáka, ale o přirozený důsledek, tj. co nejefektivnější řešení krizové situace.**

### **Postup vyučujícího:**

1. kontaktuje paní správkyni s žádostí o zajištění výuky žáka mimo kolektiv jeho třídy (pošle vzkaz, zavolá mobilem, ...)
2. následně vyplní formulář „Zápis o výuce žáka mimo kolektiv jeho třídy“ a to po konzultaci s vyučujícím, který výuku žáka mimo kolektiv jeho třídy zajistil, a odevzdá jej zástupkyni ředitelky školy
3. telefonicky (případně osobně) informuje zákonného zástupce žáka o chování, kterým žák závažně porušil školní řád, a požádá ho o podporu při výchovném působení na žáka popř. návštěvu školy
4. informuje o dané situaci třídního učitele žáka (není-li TU do procesu řešení přímo zapojen)

5. do TK k příslušnému zápisu dané hodiny uvede poznámku : „Z důvodu vážného porušení školního řádu žák/yně .....vzděláván/a mimo kolektiv třídy pod vedením .....“.

Vše je nutné provést nejpozději do konce pracovní doby téhož dne.

#### Postup paní správkyňe:

1. předá vyučujícímu formulář „Zápis o výuce žáka mimo kolektiv jeho třídy“ a co nejrychleji odvede nebo zajistí odvedení žáka z kolektivu jeho třídy do ředitelny popř. do sborovny školy
2. zkontroluje, zda si žák s sebou bere tašku se všemi svými věcmi (penál, ŽK, učebnice,...) a od vyučujícího zadanou práci se všemi informacemi
3. požádá o spolupráci zástupkyni ředitelky školy, školního metodika prevence nebo ředitelku školy a zjistí, který vyučující by mohl být využit ke vzdělávání žáka; vybraného vyučujícího informuje o vzniklé situaci a následně přivede žáka k výuce mimo kolektiv jeho třídy.

#### Postup vyučujícího, který zajišťuje výuku žáka mimo kolektiv jeho třídy:

1. individuálně nebo v jiném kolektivu žáků zajistí plnohodnotné vzdělávání žáka
2. zajistí dohled při přesunu žáka zpět do jeho kolektivu po ukončení příslušné (jedné) vyučovací hodiny
3. výstup žákovy práce, včetně veškerých informací, předá původnímu učiteli.

## **VII. SPOLUPRÁCE S RODIČI**

1. Dvakrát až třikrát ročně podle potřeby se koná schůzka rodičů, kde jsou podávány informace o prospěchu, chování, klasifikaci, školních a mimoškolních akcích školy.
2. Po dohodě nebo v konzultačních hodinách je možná konzultace s ředitelkou školy, učiteli, vychovatelkami, výchovným poradcem.
3. Další informace získávají rodiče prostřednictvím žákovských knížek, svým podpisem potvrzují, že jsou dostatečně informováni o prospěchu svého dítěte, dění ve škole a dalších skutečnostech.
4. Rodiče mají možnost se po dohodě zúčastnit vyučovacího procesu.
5. Kontakty a aktuální informace jsou zveřejněny na webových stránkách školy [www.skola-brozany.cz](http://www.skola-brozany.cz).
6. Škola je povinna informace o žákovi ze zákona chránit a zabránit jejich zneužití. (Zákon č. 106/1999 a zákon č. 101/2000 Sb., ve znění pozdějších předpisů).

## **VII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

1. Tento školní řád vznikl inovací školního řádu ze dne 1. září 2015. Platnost předchozího znění školního řádu se ruší.
2. Ředitelka školy zveřejňuje platný školní řád na webových stránkách školy [www.skola-brozany.cz](http://www.skola-brozany.cz). a před ředitelnu ve stojanu na tiskoviny v budově základní školy.
3. Zaměstnanci školy byli s tímto školním řádem průkazně seznámeni.
4. Žáci školy byli s tímto školním řádem průkazně seznámeni třídními učiteli, toto seznámení je zaznamenáno v třídních knihách.

5. Zákonní zástupci byli o vydání nového školního řádu informováni, řád je pro ně zpřístupněn na webových stránkách školy [www.skola-brozany.cz](http://www.skola-brozany.cz). a před ředitelkou ve stojanu na tiskoviny v budově základní školy.

6. Školní řád je **nejdůležitějším vnitřním předpisem školy**. Školním řádem jsou povinni se řídit všichni žáci školy, dále zákonní zástupci žáků, ve vybraných ustanoveních i všichni zaměstnanci školy i jiné osoby, které v souladu s výkonem svých práv a povinností přicházejí do styku se školou, navštíví školu nebo se zúčastní akce pořádané školou.

**Tento školní řád vstupuje v platnost dnem 1. září 2017.**

V Brozanech nad Ohří 29. 8. 2017

Mgr. Alice Marešová  
ředitelka školy