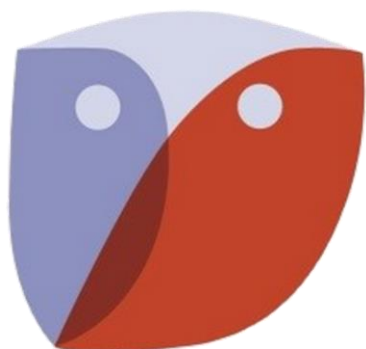


Základní škola Brno,
Vejrostova 1,
příspěvková organizace

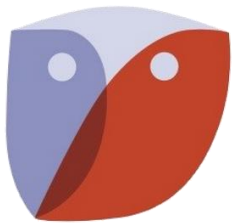
Adresa školy: Vejrostova 1066/1, Brno, 635 00
Kontaktní email: kancelar@vejrostova.cz
Telefon: 546 220 173
IČO: 48513091
Bankovní spojení: 52439621/0100

Školní řád ZŠ Brno, Vejrostova 1, p. o.



Základní škola Brno,
Vejrostova 1,
příspěvková organizace





**Základní škola Brno,
Vejrostova 1,
příspěvková organizace**

Adresa školy: Vejrostova 1066/1, Brno, 635 00
Kontaktní email: kancelar@vejrostova.cz
Telefon: 546 220 173
IČO: 48513091
Bankovní spojení: 52439621/0100

č. j.: ZSvej/0935/2024

Školní řád vydal ředitel školy v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon).

Tento dokument schválila Školská rada dne 5. 6. 2024 a Pedagogická rada školy projednala dne 20. 6. 2024.

Ruší se tímto platnost dokumentu vydaného k 1. 9. 2023. Směrnice nabývá platnosti i účinnosti ode dne 1. 9. 2024.

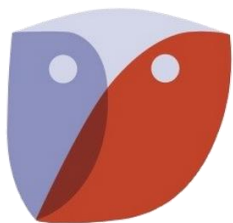
Školní řád je umístěn na recepci v budově školy a je zveřejněn na webových stránkách školy www.vejrostova.cz.

Základní škola Brno, Vejrostova 1, příspěvková organizace jako právnická osoba vykonává též činnost školní družiny. Její vedoucí pracovník vydává pro toto školské zařízení vnitřní řád, který po schválení ředitelem školy zveřejňuje na webu a přístupném místě ve škole.

Školní řád je závazný pro všechny žáky školy i zákonné zástupce nebo jiné osoby odpovědné za výchovu žáků (dále jen zákonný zástupce) během školního vyučování, či během dalších akcí, které jsou školou organizovány ve školním areálu i mimo něj.

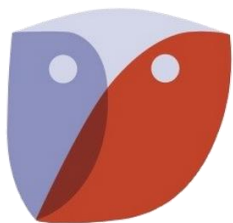
Školní řád upravuje podmínky soužití v Základní škole Brno, Vejrostova 1, příspěvkové organizaci (dále jen „škola“) ve smyslu § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona. Upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků, jejich zákonných zástupců a pravidla vzájemných vztahů mezi všemi osobami účastnými na vyučování. Jeho součástí jsou podmínky provozu a vnitřního režimu školy, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí. Školní řád dále stanoví podmínky zacházení se školním majetkem a pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání.

Školní řád také upravuje používání mobilních telefonů a jiných elektronických zařízení žáky.



Obsah

Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a práva a povinnosti zaměstnanců školy	3
Vymezení práv a povinností žáků	3
Vymezení práv a povinností zákonných zástupců žáků.....	5
Vymezení práv a povinností zaměstnanců školy.....	6
Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole.....	7
Provoz a vnitřní režim školy	9
Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	10
Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků	12
Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků	13
Vzdělávání žáků mimořádně nadaných.....	14
Vzdělávání žáků dle § 38 školského zákona	14
Získávání podkladů a pravidla průběžného hodnocení a klasifikace	15
Uvolnění žáka z vyučování.....	17
Stupně hodnocení prospěchu	18
Sebehodnocení žáka.....	21
Hodnocení chování a podmínky ukládání výchovných opatření	22
Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování:	22
Výchovná opatření a pravidla jejich udělování	23
Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování.....	25
Poučení o povinnosti dodržovat školní řád	27



Základní škola Brno,
Vejrostova 1,
příspěvková organizace

Adresa školy: Vejrostova 1066/1, Brno, 635 00
Kontaktní email: kancelar@vejrostova.cz
Telefon: 546 220 173
IČO: 48513091
Bankovní spojení: 52439621/0100

Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a práva a povinnosti zaměstnanců školy

§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona, § 22a, § 22b

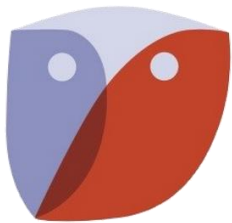
Vymezení práv a povinností žáků

Žáci školy mají právo:

- Vzdělávat se a aktivně se zapojovat do výuky.
- Být informováni o výsledcích svého vzdělávání.
- Zapojovat se do školního parlamentu a jeho prostřednictvím se obracet na ředitele školy, dále využívat školní demokracie ve škole i ve třídě.
- Slušně vyjádřit svůj názor, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje.
- Využívat služby školního poradenského pracoviště.
- S vědomím zaměstnance školy využívat prostory školy určené k výuce a celý školní areál.
- Účastnit se akcí pořádaných školou a po dohodě s pedagogickým pracovníkem se podílet na jejich organizaci.
- Navštěvovat kroužky.
- Po zaplacení obědů se stravovat ve školní jídelně.
- Řešit své problémy s pedagogickými pracovníky.
- Na studium ve zdravém prostředí, na ochranu před všemi návykovými látkami (tabák, alkohol, drogy), které ohrožují tělesný a duševní rozvoj a na ochranu před všemi formami sexuálního zneužívání.

Žáci školy mají povinnost:

- Řádně a pravidelně docházet do školy a dle svého nejlepšího vědomí a svědomí se vzdělávat a připravovat na výuku.
- Dodržovat školní a vnitřní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
- Plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem (Řády odborných učeben, Řád školní jídelny, Vnitřní řád školní družiny aj.).
- Své pracovní místo udržovat v pořádku a čistotě. Po skončení vyučování ve třídě uklidit se spolužáky učebnu.



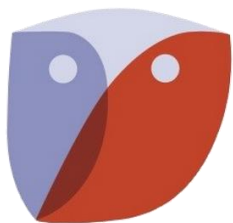
Základní škola Brno,
Vejrostova 1,
příspěvková organizace

Adresa školy: Vejrostova 1066/1, Brno, 635 00
Kontaktní email: kancelar@vejrostova.cz
Telefon: 546 220 173
IČO: 48513091
Bankovní spojení: 52439621/0100

- Dodržovat pravidla slušného chování.
- Ve školní jídelně se řídit pokyny dozoru a dodržovat pravidla stolování. Při nevhodném chování může být žák ze stravování vyloučen, neztrácí nárok na zaplacený oběd.
- Pečovat o své věci a chránit svůj i školní majetek. Poškodí-li žák svévolně majetek školy, žáků, učitelů či jiných osob, zajistí rodiče nápravu uvedením do původního stavu nebo úhradou způsobené škody.
- Šetřit zařízení školy a neprodleně hlásit zaměstnanci školy zjištěné poškození nebo zničení věcí, které jsou majetkem školy.
- Udržovat ve škole pořádek a čistotu.
- Bez svolení učitele nemanipulovat s audiovizuálními a dalšími pomůckami ve třídách.
- Řídit se řádem učeben.
- Žáci si po příchodu do školy mobilní telefony vypnou a uschovají. Disponovat s ním mohou pouze pro potřeby výuky na pokyn vyučující/ho. Žáci mohou telefon použít v situaci ohrožující zdraví, nebo zdraví někoho jiného, nebo v případě mimořádné události.
- Hlásit nález/ztrátu cenných předmětů třídnímu učiteli nebo kanceláři školy.
- Aktivně se účastnit distanční výuky (je-li vyhlášena) a řídit se jejími pravidly.
- Spolupracovat s pedagogy.
- Respektovat bezpečnostní pokyny vydané pracovníkem školy.
- Při akcích mimo budovu školy se řídit pokyny vyučujícího.

Žákům je zakázáno:

- Pořizovat zvukové a obrazové záznamy bez souhlasu dotyčného. Při nedodržení těchto pravidel následuje postih dle tohoto řádu.
- Jakékoliv chování, jehož záměrem je ublížit, ohrozit nebo zastrašovat žáka, případně skupinu žáků (šikana). Pokud žáci ví o někom, kdo je šikanován, jsou povinni skutečnost oznámit učiteli nebo školním psychologům (případně dalším zaměstnancům školy).
- Zacházet a distribuovat materiály narušující mravní výchovu žáků.
- Pohybovat se v prostorách a areálu školy na kolečkových bruslích, kolech, skateboardech, koloběžkách, hoverboardech, kolobotách aj.
- Bezdůvodně nosit do školy větší obnos peněz či cenné předměty.
- Připojovat zařízení do elektrické sítě.
- Nosit do školy a školního areálu zbraně, nože a jiné předměty ohrožující zdraví, a to včetně maket těchto předmětů. Při podezření na držení zbraně v areálu školy bude přivolána Policie ČR.
- Jakkoliv ve škole a na školních akcích manipulovat s návykovými látkami (nošení, držení, užívání apod.)
- Zdržovat se v budově školy mimo určený rozvrh bez dohledu pedagoga.
- Odcházet ze školy (a školních akcí) v průběhu vyučování bez předchozí domluvy s třídním učitelem.



Vážné porušení tohoto řádu ze strany žáka je důvodem pro kázeňská opatření, svolání výchovné komise s rodiči, případně zahájení jednání s institucemi, ke kterým má škola oznamovací povinnost.

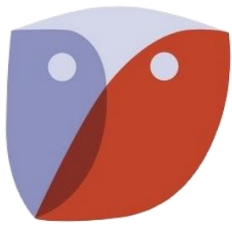
Vymezení práv a povinností zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci žáků mají právo:

- Být včas a prokazatelně informováni o výukových a výchovných výsledcích svého dítěte. Zákonní zástupci komunikují se školou prostřednictvím školního informačního systému Edookit.
- Být seznámeni se školním řádem.
- Během třídních schůzek a konzultačních hodin uplatňovat své připomínky a návrhy prostřednictvím zápisu z třídních schůzek a informovat se na prospěch a chování svých dětí.
- Vyjadřovat se ke všem výukovým a vzdělávacím aspektům působení školy. Jejich povinností je uplatňovat toto právo občansky slušným způsobem.
- U žáků se speciálními vzdělávacími potřebami nebo žáků mimořádně nadaných žádat na škole vypracování individuálního vzdělávacího plánu nebo výchovného plánu. Jejich povinností je doložit tento požadavek odborným posudkem státního poradenského zařízení, který bude stanovovat doporučení pro školu. Pokud tak zákonní zástupci neučiní, přistupuje se k dítěti jako k žákovi s běžnými výukovými a výchovnými potřebami.
- Volit a být voleni do školské rady.

Zákonní zástupci jsou povinni:

- Spolupracovat se školou a stanovit po dohodě s třídním učitelem způsob a četnost vzájemného kontaktu. Zákonní zástupci plně odpovídají za chování svého dítěte a škody jím způsobené.
- Pravidelně kontrolovat Edookit, který je oficiálním informačním prostředkem školy. Informace sdělené školou prostřednictvím Edookitu se považují za předané.
- Uchovávat přihlašovací údaje do Edookitu způsobem, který neumožní třetí osobě zneužití, a dále v případě, kdy dojde ke zneužití přístupových údajů jsou povinni neprodleně informovat školu a zajistit si nové přihlašovací údaje.
- Zajistit, aby žáci přicházeli do školy včas, v dobrém zdravotním stavu a správně vybaveni. Dbají na přípravu žáků do školy a pravidelně kontrolují jejich školní práci,
- Na vyzvání učitelů nebo ředitele ZŠ se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávacích či výchovných problémů žáků.
- Oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.
- Omlouvat nepřítomnost žáka a dokládat důvody jeho nepřítomnosti, viz. kapitola Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování.



Základní škola Brno,
Vejrostova 1,
příspěvková organizace

Adresa školy: Vejrostova 1066/1, Brno, 635 00
Kontaktní email: kancelar@vejrostova.cz
Telefon: 546 220 173
IČO: 48513091
Bankovní spojení: 52439621/0100

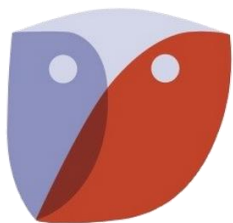
Vymezení práv a povinností zaměstnanců školy

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- Na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků nebo zákonných zástupců a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- Na nezasahování do jejich přímé pedagogické činnosti v rozporu s právními předpisy.
- Na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně-pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti.
- Volit a být voleni do školské rady.
- Na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Pedagogický pracovník je povinen:

- Vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání.
- Chránit a respektovat práva žáků.
- Chránit bezpečí a zdraví žáků a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních.
- Svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj.
- Zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku.
- Poskytovat žákům a zákonným zástupcům informace spojené s výchovou a vzděláváním.



Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona

Všichni zaměstnanci školy, žáci a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.

Nevhodné chování žáků namířené vůči pracovníkům školy, může být důvodem pro udělení kázeňského opatření.

Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka nebo studenta vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem, za něž může být žák (podmíněně) vyloučen ze školy, má-li splněnou povinnou školní docházku (§ 31 odst. 3 školského zákona).

Povinností školy a každého zaměstnance je respektovat práva žáka a jeho rodičů v rozsahu, které vymezují základní ústavní listiny a další právní normy. Právem zaměstnance školy je požadovat od žáka a jeho zákonných zástupců, aby svá práva uplatňovali způsobem, který by neohrožoval jeho lidskou a profesionální důstojnost a čest.

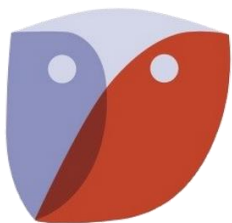
Ze zákona má škola ohlašovací povinnost vůči orgánům sociálně právní ochrany dětí, ev. Policie ČR, a to zejména v těchto případech:

- nedodržování rodičovské zodpovědnosti;
- trestné činnosti páchané na dětech a podezření na ni;
- záškoláctví nad stanovenou hranici;
- dealerství a zneužívání všech návykových látek dítětem a podezření na ně;
- šikany;
- činnosti, páchané dítětem, která vykazuje znaky přestupku nebo trestného činu.

Právem školy je v nezbytně nutném rozsahu prostřednictvím zákonných zástupců nebo pracovníků sociálně právní ochrany dětí znát výsledky sociálně právního, trestního šetření či soudního rozhodnutí, mající vztah k plnění povinné školní docházky a k dalšímu výchovnému působení na žáka. Tím není dotčena povinnost školy a dalších orgánů chránit osobní údaje žáka.

Povinností pracovníků školy je zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku. Pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

Žáci a jejich zákonní zástupci mají možnost konzultovat s pedagogickými pracovníky výsledky výchovy a vzdělávání, a to jak v době předem stanovených konzultačních hodin, tak také i jindy po předchozí domluvě.



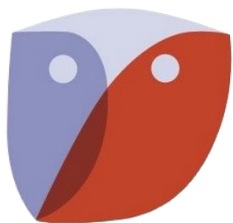
Základní škola Brno,
Vejrostova 1,
příspěvková organizace

Adresa školy: Vejrostova 1066/1, Brno, 635 00
Kontaktní email: kancelar@vejrostova.cz
Telefon: 546 220 173
IČO: 48513091
Bankovní spojení: 52439621/0100

Postup pro vyřizování podnětů žáků:

V případě potřeby se žáci obrací na příslušného vyučujícího, nebo třídního učitele. Podnět lze konzultovat i se členy Školního poradenského pracoviště (výchovný poradce, metodik prevence, školní psycholog, sociální pedagog, speciální pedagog).

V případě, že s nimi problém nevyřeší, obrací se na zástupce ředitele školy a následně na ředitele školy.



Provoz a vnitřní režim školy

§ 30 odst. 1 písm. b) školského zákona

Žáci se vždy řídí aktuálním rozvrhem hodin v Edookitu. Začátky a konce hodin jsou zpravidla následující:

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

Žáci vstupují do školy na pokyn zaměstnance školy. Ke vstupu do budovy a odchodu z budovy využívají výhradně hlavní vchod. Po příchodu do školy si oděv a obuv odkládají v šatně, přezouvají se do hygienicky vhodné obuvi s nebarvící podrážkou.

Ráno se škola pro žáky otevírá v 7:40, při příchodu na 0. hodinu v 6:50 (neplatí pro ranní družinu). V 7:55 hodin a po velké přestávce v 9:55 hodin jsou žáci ve své třídě nebo čekají na vyučujícího před odbornou učebnou, nebo na místě k tomu určeném.

V čas začátku vyučovací hodiny mají žáci povinnost být na svém místě a mít připraveny potřebné věci na výuku. Vyučovací hodinu začíná a končí vyučující.

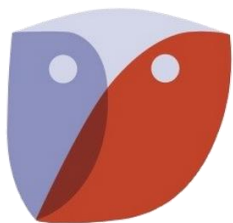
Nedostaví-li se vyučující do 5 minut po zvonění do třídy, oznámí žáci tuto skutečnost zástupkyni ředitele nebo v kanceláři školy.

Pod dohledem pedagoga či jiného zaměstnance školy, který byl výkonem dozoru pověřen, mají žáci možnost využívat veškeré vybavení školy. Během všech přestávek využívat i sportovní vybavení na chodbách, automaty, a herní koutky.

Volné hodiny tráví žáci v prostorách k tomu určených, není-li se zákonným zástupcem dohodnuto jinak. Opustí-li žák v době volné hodiny školu, přebírá za něj zodpovědnost zákonný zástupce. Mimo výuku danou rozvrhem je pohyb po škole zakázán.

Při akcích mimo budovy školy se žáci řídí pokyny vyučujícího. I na tyto akce se vztahuje školní řád.

Zákonní zástupci a další osoby mají umožněn vstup do budovy školy vždy po předchozí domluvě s vyučujícími a se souhlasem vrátné. Zaměstnanec školy může vyžadovat doložení totožnosti cizí osoby úředním dokladem.



Základní škola Brno,
Vejrostova 1,
příspěvková organizace

Adresa školy: Vejrostova 1066/1, Brno, 635 00
Kontaktní email: kancelar@vejrostova.cz
Telefon: 546 220 173
IČO: 48513091
Bankovní spojení: 52439621/0100

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

§ 30 odst. 1 písm. c) školského zákona

Při pobytu ve škole se žák chová tak, aby neohrozil zdraví své ani svých spolužáků. Dbá pokynů pracovníků školy a dodržuje školní řád a řády odborných učeben.

Do školy a na akce organizované školou nesmí žák nosit předměty ohrožující zdraví a mravní vývoj (především pyrotechnické pomůcky, cigarety, alkohol či jiné návykové látky, pornografické materiály). Nesmí nabízet ani užívat návykové látky. V případě, že se o takovém chování žáci dozví, oznámí jej zaměstnanci školy.

Žákům je zakázáno konzumovat v budově školy, ve školním areálu a na akcích školy nápoje a potraviny, které jsou nevhodné pro děti a mládež, např. energetické nápoje, nealkoholické pivo, nápoje s obsahem kofeinu a jiných stimulačních látek.

Je přísně zakázáno nosit do školy a školního areálu zbraně, nože a jiné předměty ohrožující zdraví, a to včetně maket těchto předmětů. Při podezření na držení zbraně v areálu školy bude přivolána Policie ČR.

Pod vlivem omamných a psychotropních látek je zakázáno vstupovat do budovy a areálu školy a na školní akce.

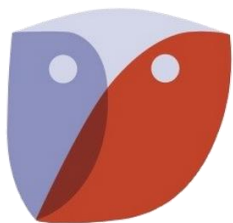
Žáci i zaměstnanci školy jsou pravidelně seznamováni s problematikou BOZP. Každý úraz je třeba ihned hlásit zaměstnanci školy. Zaměstnanec školy je povinen poskytnout zraněnému žákovi první pomoc. O události a provedených opatřeních informuje neprodleně zákonného zástupce žáka a zapisuje úraz do knihy úrazů v kanceláři školy.

Žáci by neměli vstupovat do budovy školy v případě podezření na infekční onemocnění. Při projevu infekčního onemocnění budou zákonní zástupci vyzváni k vyzvednutí dítěte ze školy.

Při zjištěných projevech rizikového a sociálně patologického chování (např. šikana) u žáků postupuje škola v souladu s pokyny a metodickými doporučeními MŠMT vydané k primární prevenci rizikového chování u dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních.

Žáci jsou povinni oznámit zaměstnanci školy jakékoliv projevy šikany, které ve škole zjistí (třídnímu učiteli, metodikovi prevence, sociálnímu pedagogovi, výchovné poradkyni, zástupcům ředitele školy nebo řediteli školy).

Všichni zaměstnanci školy chrání žáky před všemi formami špatného zacházení, sexuálním násilím a zneužíváním. Dbají, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Nevměšují se do jejich soukromí a jejich korespondence. Chrání žáky před nezákonnými útoky na jejich pověst. Při podezření, že dítě je týráno, krutě trestáno nebo je



Základní škola Brno,
Vejrostova 1,
příspěvková organizace

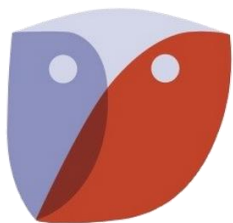
Adresa školy: Vejrostova 1066/1, Brno, 635 00
Kontaktní email: kancelar@vejrostova.cz
Telefon: 546 220 173
IČO: 48513091
Bankovní spojení: 52439621/0100

s ním špatně zacházeno, postupují pedagogičtí pracovníci dle vnitřního předpisu – krizového plánu. Speciální pozornost bude věnována ochraně před návykovými látkami.

Naše škola nabízí komplexní poradenské služby, které zajišťuje poradenský tým odborníků: výchovná poradkyně, školní psycholog, školní metodici prevence sociálně nežádoucích jevů, speciální pedagogové a sociální pedagog.

Poradenské pracoviště může:

- vést ve spolupráci s učitelem/učitelkou třídnické hodiny;
- poskytnout úvodní poradenskou konzultaci dítěti, kterého samo vyhledá;
- poskytnout krizovou intervenci dítěti, které se octne v psychicky mimořádně náročné situaci;
- vytvářet podmínky k maximálnímu využití potenciálu dítěte;
- provádět opatření k posílení pozitivní atmosféry ve škole a ve třídách (včetně diagnostiky vztahů mezi žáky v třídním kolektivu);
- provádět anonymní anketní šetření a průzkumy ve škole (vztah žáků k vyučovacím předmětům, výskyt sociálně-patologických jevů apod.) a konzultovat zjištěné údaje v rámci Školního poradenského pracoviště, s vedením školy, s třídním učitelem, a to při důsledném zachování anonymity žáků;
- spolupracovat s učiteli při vyhledávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků mimořádně nadaných.



Základní škola Brno,
Vejrostova 1,
příspěvková organizace

Adresa školy: Vejrostova 1066/1, Brno, 635 00
Kontaktní email: kancelar@vejrostova.cz
Telefon: 546 220 173
IČO: 48513091
Bankovní spojení: 52439621/0100

Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

§ 30 odst. 1 písm. d) školského zákona

Žáci školy mají zakázáno jakkoli manipulovat s veškerým majetkem školy, pokud pedagogický pracovník neurčí jinak.

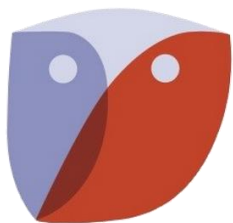
U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí – uzamykání šaten, šatních skříní, tříd.

Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vyučujícího, který zajistí jejich úschovu.

Žáci školy a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.

Žáci jsou povinni řádně pečovat o zapůjčené učebnice a učební texty a ochraňovat je před ztrátou a poškozením, vrátit je na konci školního roku v řádném stavu.



Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

§ 30 odst. 2 školského zákona

Hodnocení žáka vychází z cílů stanovených Školním vzdělávacím programem (dále ŠVP). Pravidla obsahují zásady a způsob hodnocení výsledků vzdělávání, charakteristiku pro jednotlivé stupně hodnocení prospěchu, zásady pro používání slovního hodnocení, celkového hodnocení, podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách, způsob hodnocení žáků s vývojovými poruchami učení a způsob získávání podkladů pro hodnocení.

Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm, širším slovním hodnocením nebo kombinací obou způsobů. Škola převede širší slovní hodnocení do hodnocení klasifikačním stupněm nebo naopak v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce. Pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání se převede slovní hodnocení do klasifikačního stupně. Žáci 1. ročníku jsou v období do listopadu hodnoceni pouze jedničkou, nebo náhradními způsoby – razítkem, hvězdičkou apod.

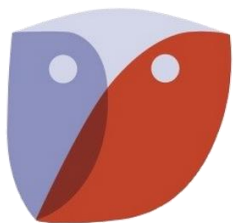
U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití širšího slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.

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

Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených ŠVP s výjimkou předmětů, z nichž je uvolněn. Žák opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl ani po komisionální zkoušce, nebo nemohl být hodnocen. Do vyššího ročníku postoupí i žák 1. st., který již v rámci prvního stupně opakoval ročník a žák 2.st., který již v rámci 2. st. opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch žáka. Tomuto žákovi může ředitel povolit opakování ročníku pouze ze závažných zdravotních důvodů. Ředitel může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci druhého pololetí neprospěl, povolit na žádost zákonných zástupců opakování ročníku a pokračovat v základním vzdělání. Žáci 9. ročníku, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník a na konci 2. pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky.

Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín a to tak, aby hodnocení za 1. 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 2. pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín a to tak, aby hodnocení za 2. pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září



Základní škola Brno,
Vejrostova 1,
příspěvková organizace

Adresa školy: Vejrostova 1066/1, Brno, 635 00
Kontaktní email: kancelar@vejrostova.cz
Telefon: 546 220 173
IČO: 48513091
Bankovní spojení: 52439621/0100

následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.

Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Pokud není dále stanoveno jinak, ředitel školy nebo krajský úřad nařídí komisionální přezkoušení žáka, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitele školy nebo krajského úřadu. V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení žáka týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí danou žádost ředitel školy; je-li vyučujícím daného předmětu ředitel školy, krajský úřad.

V případě komisionální zkoušky, komisi pro přezkoušení žáka jmenuje ředitel. Komise je tříčlenná: tvoří ji předseda, kterým je zpravidla ředitel školy, zástupce ředitele nebo pověřený učitel, zkoušející učitel, jímž je zpravidla vyučující daného předmětu a přisedící, který má aprobaci pro týž nebo příbuzný předmět. Klasifikační stupeň určí komise většinou hlasů. O komisionální zkoušce se pořizuje protokol.

Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy stanovit náhradní termín nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Opravné zkoušky jsou komisionální.

Vzdělávání žáků mimořádně nadaných

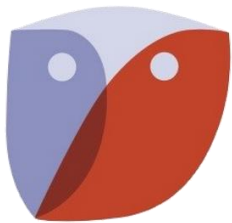
Mimořádně nadaný žák může být ředitelem školy přeřazen do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku na základě výsledků komisionálního přezkoušení, vyjádření dětského lékaře, Pedagogicko-psychologické poradny (dále PPP) a žádosti zákonného zástupce žáka.

Vzdělávání žáků dle § 38 školského zákona

Žák, který plní povinnou školní docházku mimo území České republiky (Vyhláška 256/2012 Sb. o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, § 18), může na základě žádosti zástupce žáka konat za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků, zkoušku v kmenové škole nebo ve škole zřízené při diplomatické misi České republiky. Zkouška je komisionální.

Zkouška se koná:

- Ve všech ročnících ze vzdělávacího oboru Český jazyk a literatura, stanoveného Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.



- V posledních dvou ročnících prvního stupně ze vzdělávacího obsahu vlastivědné povahy vztahujícího se k České republice oboru Člověk a jeho svět, stanoveného Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
- Na druhém stupni ze vzdělávacího obsahu vztahujícího se k České republice vzdělávacího obsahu Dějepis a ze vzdělávacího oboru vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Zeměpis, stanoveným Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.

Žák, který plní povinnou školní docházku formou individuální výuky v zahraničí, koná zkoušku v kmenové škole (nebo při zastupitelství) z každého předmětu uvedeného ve Školním vzdělávacím programu. Zkoušku lze konat za delší časové období, než je jeden školní rok, nejdéle však za dva školní roky. Se stanoveným obsahem a rozsahem zkoušky seznámí ředitel zákonné zástupce žáka. Zkouška je komisionální.

Před konáním zkoušky předloží zástupce žáka řediteli školy, na které žák koná zkoušku, vysvědčení za příslušný ročník zahraniční školy a jeho překlad do českého jazyka. Termín konání zkoušky je nejpozději do dvou měsíců po skončení období, za které se zkouška koná. Zkouška je komisionální. Vykoná-li žák zkoušku na kmenové škole, zaznamená ředitel školy výsledek zkoušky v katalogovém listu žáka a vydá žákovi vysvědčení. Vykoná-li žák zkoušku na jiné než kmenové škole, ředitel této školy vydá žákovi vysvědčení a jeho opis zašle kmenové škole. Na vysvědčení žák není klasifikován z chování. Po vykonání zkoušky vydá ředitel vysvědčení. Na vysvědčení se uvede text „Žák/Žákyně plní povinnou školní docházku podle § 38 školského zákona“.

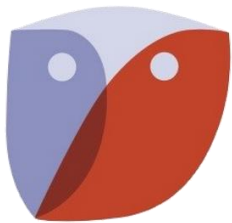
Při hodnocení žáků, kteří nejsou státními občany ČR, ale plní v ČR povinnou školní docházku, se v českém jazyce na konci tří po sobě jdoucích pololetí po zahájení docházky do školy v ČR posuzují výsledky v jejich vývoji, píle žáka a jeho přístup ke vzdělávání. Zohledněn bude stupeň porozumění textu i v ostatních předmětech.

Získávání podkladů a pravidla průběžného hodnocení a klasifikace

Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají vyučující zejména:

- soustavným diagnostickým pozorováním žáků;
- sledováním jeho výkonů a připravenosti na vyučování;
- různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové, ...);
- kontrolními písemnými pracemi;
- analýzou výsledků různých činností žáků;
- rozhovorem se žákem a zákonnými zástupci.

S hodnotou každého podkladu a kritérii pro konečnou klasifikaci seznámí vyučující žáky na začátku školního roku. Podklady získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období, prověřování výsledků vzdělávání nelze kumulovat na konec klasifikačního období, nelze zkoušet mimo třídní kolektiv. Výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše učení, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě školského poradenského zařízení. Vyučující je



**Základní škola Brno,
Vejrostova 1,**
příspěvková organizace

Adresa školy: Vejrostova 1066/1, Brno, 635 00
Kontaktní email: kancelar@vejrostova.cz
Telefon: 546 220 173
IČO: 48513091
Bankovní spojení: 52439621/0100

povinen seznámit se se všemi závěry z pedagogicko-psychologických vyšetření a brát na ně zřetel při klasifikaci.

Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, zdůvodňuje ji a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Výsledky hodnocení ústních projevů oznámí okamžitě, písemných zkoušek a prací a praktických činností nejpozději do 14 dnů. Žáci provádějí sebehodnocení.

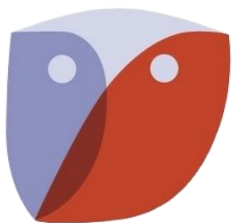
O termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 25 minut, informuje učitel žáky dostatečně dlouhou dobu předem (min. 1 týden). Ostatní vyučující o tom informuje formou zápisu na Edookit. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.

Učitel si vede evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek. Učitel posuzuje výsledky práce objektivně, nesmí podléhat žádnému vlivu – subjektivnímu ani vnějšímu. Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (lázeňské léčení, léčebné pobyty, dočasné umístění v ústavech apod.) vyučující respektuje známky žáka získané při pobytu v instituci, kde byl žák umístěn. V případě dlouhodobé nepřítomnosti vyučujícího nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento svou evidenci zastupujícímu učiteli nebo vedení školy. V hodnocení výkonů žáků mezi jednotlivými prospěchovými stupni je možné během školního roku (nikoliv při hodnocení na vysvědčení) využívat i znamének *, -, + aj.

Výsledky vzdělávání žáka jsou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl vzhledem k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách ŠVP. Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí píle žáka a jeho přístup ke vzdělání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období.

Zhoršení prospěchu o 2 stupně a nedostatečný prospěch sdělí vyučující třídnímu učiteli (dále TU) a zástupcům žáka nejpozději 10 dnů před konáním Pedagogické rady (dále PR) v 1. a 3. čtvrtletí prostřednictvím informačního systému Edookit. Údaje o klasifikaci jsou sdělovány pouze zákonným zástupcům žáka.

Žákovské písemné nebo grafické práce se uschovávají po dobu, během níž se klasifikace žáka určuje, nebo ve které se k ní mohou zákonní zástupci žáka odvolat - tzn. celý školní rok včetně hlavních prázdnin, v případě žáků s odloženou klasifikací nebo opravnými zkouškami až do 30. 10. dalšího školního roku. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také rodičům.



Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu:

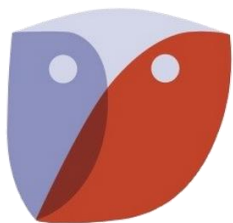
- neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden;
- žáci se speciálními vzdělávacími potřebami (dále SVP) nemusí dopisovat do sešitu látku za dobu nepřítomnosti, pokud to není jediný zdroj informací.

Uvolnění žáka z vyučování

Dle ustanovení § 50 školského zákona svěřuje řediteli základní školy kompetenci k uvolnění žáka z vyučování některého předmětu. Zákonným předpokladem pro toto uvolnění je žádost zákonného zástupce žáka a existence zdravotních, anebo jiných závažných důvodů, pro které se žák nemůže účastnit vyučování daného předmětu. Tyto zdravotní či jiné závažné důvody se musí vždy vázat k určitému vyučovacímú předmětu a musí být doloženy v žádosti zákonného zástupce. Na uvolnění z vyučování některého předmětu není právní nárok, a je tedy na uvážení ředitele školy, zda dané důvody bude považovat za natolik závažné, aby požadované uvolnění z vyučování odůvodňovaly či nikoliv.

Žáka lze z vyučování některého předmětu uvolnit zcela nebo částečně (částečné uvolnění se může vztahovat k určitému časovému období nebo k určitým činnostem v daném předmětu vykonávaným). Pokud byl žák z daného předmětu uvolněn zcela, za dané časové období se nehodnotí. Pokud ŘŠ uvolní žáka z vyučování některého předmětu, zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu.

Dle § 29 školského zákona škola zodpovídá za bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a s ním souvisejících činnostech. Pouze v případě, že je daný předmět vyučován první nebo poslední hodinu, může být žák uvolněn bez náhrady, ovšem pouze se souhlasem svého zákonného zástupce, který svým souhlasem bere na vědomí, že v daném případě žákovi začne nebo končí vzdělávání v jiný čas, než je stanoveno rozvrhem hodin příslušné třídy, a že tedy po tuto dobu škola za bezpečnost a ochranu zdraví žáka neodpovídá.



Stupně hodnocení prospěchu

Klasifikace je souhrnem hodnocení několika složek důležitých pro rozvoj osobnosti a uplatnění žáka ve společnosti. Základem je stupeň osvojení si klíčových kompetencí stanovených ŠVP, dalšími složkami jsou vědomosti, dovednosti, návyky a postoje specifické pro jednotlivé předměty. Jejich popis je uveden u charakteristik jednotlivých předmětů.

Žáci budou hodnoceni na vysvědčení takto:

- 1.-5.ročník **klasifikačním stupněm** vyjádřeným **číslicí** ve všech předmětech.
- 6.-9.ročník **klasifikačním stupněm** vyjádřeným **slovem** ve všech předmětech.

Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených ŠVP je hodnoceno na vysvědčení těmito stupni:

- 1 – výborný
- 2 – chvalitebný
- 3 – dobrý
- 4 – dostatečný
- 5 – nedostatečný
- nehodnocen

Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí **nehodnotí**.

Podle míry zvládnutí klíčových kompetencí, na nichž jsme se shodli jako na stěžejních průřezově přes všechny obory, budou žáci hodnoceni klasifikačním stupněm takto:

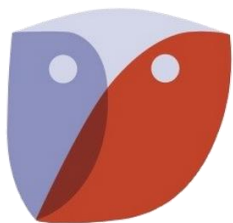
Prospěch:

1 – výborný

- samostatně vyhledává, třídí a využívá informace;
- samostatně řeší problémy;
- aktivně, účinně a smysluplně vyjadřuje svůj názor;
- kultivovaně obhajuje svůj názor, respektuje názor druhých a vhodně argumentuje;
- aktivně a účinně pracuje ve skupině;
- zodpovědně dodržuje vymezená pravidla a plní povinnosti;
- samostatně a správně uvádí poznatky do souvislostí a propojuje je do širších celků;

2 – chvalitebný

- téměř samostatně vyhledává a třídí informace;
- samostatně s drobnými chybami řeší problémy;
- vyjadřuje svůj názor s občasnými nedostatky;
- reaguje na názory jiných, diskutuje, prezentuje svůj názor;



- spolupracuje ve skupině;
- dodržuje stanovená pravidla, uvědomuje si své povinnosti;
- s drobnými chybami uvádí poznatky do souvislostí a propojuje je do celků;

3 – dobrý

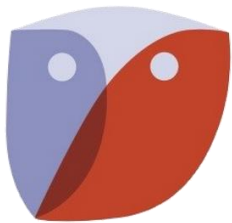
- vyhledává a třídí informace s častou pomocí učitele;
- problémy řeší s návodem a pomocí;
- vyjadřuje a formuluje svůj názor a myšlenky neuceleně, nahodile;
- je nejistý při obhajobě svých rozhodnutí, často se dopouští chyb, naslouchá názorům jiných;
- spolupracuje ve skupině za pomoci a podpory druhých;
- ne vždy dodržuje stanovená pravidla;
- s pomocí uvádí poznatky do souvislostí;

4 – dostatečný

- vyhledává a třídí informace pouze s pomocí učitele;
- s návodem a pomocí řeší pouze jednoduché problémy;
- s velkými obtížemi vyjadřuje svůj názor a formuluje myšlenky;
- neobhazuje svá rozhodnutí, nepozná své chyby, obtížně chápe názory jiných;
- do práce skupiny se zapojuje jen sporadicky;
- pouze nahodile dodržuje pravidla a plní své povinnosti;
- užívá základní termíny a pojmy pod vedením učitele;

5 – nedostatečný

- nevyhledává a netřídí informace ani s pomocí;
- problémy neřeší ani s pomocí;
- není schopen vyjádřit svůj názor;
- dělá chybná rozhodnutí, nerozumí názorům jiných a nevhodně na ně reaguje;
- nezapojuje se do práce ve skupině;
- nedodržuje pravidla a neplní své povinnosti;
- nezvládá základní termíny a pojmy ani s pomocí učitele;



Základní škola Brno,
Vejrostova 1,
příspěvková organizace

Adresa školy: Vejrostova 1066/1, Brno, 635 00
Kontaktní email: kancelar@vejrostova.cz
Telefon: 546 220 173
IČO: 48513091
Bankovní spojení: 52439621/0100

Celkové hodnocení žáka na vysvědčení se vyjadřuje stupni:

- prospěl s vyznamenáním
- prospěl
- neprospěl

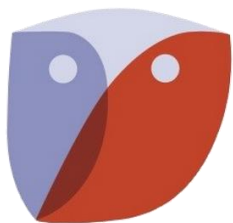
Žák je hodnocen stupněm:

- „**prospěl s vyznamenáním**“, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených ŠVP hodnocen na vysvědčení stupněm horším než „2 chvalitebný“, průměr ze stupňů všech povinných předmětů není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno jako velmi dobré;
- „**prospěl**“, není-li v žádném z povinných předmětů stanovenému ŠVP, hodnocen na vysvědčení stupněm „nedostatečný“ nebo odpovídajícím slovním hodnocením;
- „**neprospěl**“, je-li v některém povinném předmětu stanoveném ŠVP hodnocen na vysvědčení stupněm „nedostatečný“, nebo odpovídajícím slovním hodnocením.

Výsledky práce v zájmových útvarech organizovaných školou se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni:

- **účastnil se;**
- **neúčastnil se.**

Do vyššího ročníku postupuje žák, který při celkové klasifikaci na konci druhého pololetí nebo při opravných zkouškách dosáhl stupně hodnocení alespoň „prospěl“.



Základní škola Brno,
Vejrostova 1,
příspěvková organizace

Adresa školy: Vejrostova 1066/1, Brno, 635 00
Kontaktní email: kancelar@vejrostova.cz
Telefon: 546 220 173
IČO: 48513091
Bankovní spojení: 52439621/0100

Sebehodnocení žáka

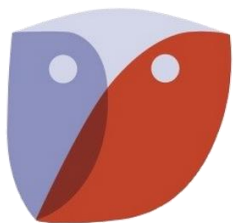
Sebehodnocení chápeme jako důležitou součást hodnocení žáků, kterým se posiluje sebeúcta a sebevědomí žáků a navozuje a posiluje se pocit spoluzodpovědnosti za výsledky vzdělávacího procesu. Konkrétní metody a formy sebehodnocení používá učitel dle vlastního uvážení tak, aby respektovaly věk a úroveň schopností žáků. Sebehodnocení je využíváno průběžně, doplňuje a rozšiřuje ostatní formy hodnocení učitelem a klasifikaci.

Na 1. stupni užíváme těchto metod sebehodnocení:

- sebehodnotící listy;
- diskuse mezi učitelem a žákem;
- sebehodnocení v kruhu vztahující se k určitému tématu, projektu úkolu atd.;
- další.

Na 2. stupni provádíme sebehodnocení takto:

- po probrání určitého celku učiva – formu volí vyučující daného předmětu (diskuse, dotazník, sebehodnotící list, volný písemný projev...);
- při klasifikaci ústního projevu, zkoušení – vyučující dá prostor žákovi k vyjádření názoru na svůj výkon;
- další.



Hodnocení chování a podmínky ukládání výchovných opatření

§ 31 školského zákona

Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel a rozhoduje o ní ředitel po projednání v pedagogické radě. Třídní učitel je povinen předjednat před pedagogickou radou návrh na snížení známky z chování s ostatními pedagogickými pracovníky, kteří daného žáka učí.

Stejně tak mají možnost podat návrh na snížení známky z chování i další vyučující, pokud toto předjednájí před pedagogickou radou s třídním učitelem a ostatními pedagogickými pracovníky. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel chování tak, jak jej stanovuje školní řád.

Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka. Žáka lze v odůvodněných případech hodnotit z chování i slovně.

Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování:

Stupeň 1 (velmi dobré)

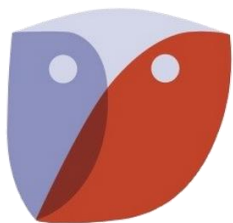
Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

Stupeň 2 (uspokojivé)

Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními školního řádu. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo školního řádu; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele školy a důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků.

Stupeň 3 (neuspokojivé)

Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků.



Výchovná opatření a pravidla jejich udělování

Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření. O udělení všech výchovných opatření provede třídní učitel přesný zápis do matriky školy, a to nejpozději do 7 dnů po jejich udělení.

Pochvaly

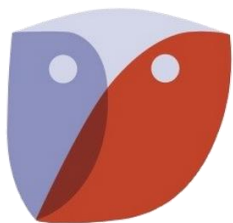
- Drobné pochvaly uděluje každý pedagogický pracovník bezprostředně po vzniku důvodu pro jejich udělení a zaznamená je do školního informačního systému.
- Pochvalu třídního učitele nebo jiné ocenění uděluje třídní učitel na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních pracovníků školy po projednání s ředitelem školy za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvajícím svědomitou úspěšnou práci. Udělení pochvaly třídního učitele se zaznamenává do dokumentace školy a do školního informačního systému, a to bezprostředně po jejím udělení.
- Pochvalu ředitele školy uděluje ředitel školy na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin a za mimořádně úspěšnou práci. Udělení pochvaly ředitele školy se zaznamenává do dokumentace školy a na vysvědčení za pololetí, v němž byla udělena.

Opatření k posílení kázně

Opatření zpravidla předchází před snížením známky z chování.

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

- **Napomenutí třídního učitele** ukládá třídní učitel. Rodičům je napomenutí oznámeno prostřednictvím zápisu ve do školního informačního systému.
- **Důtku třídního učitele** ukládá třídní učitel po předchozím projednání s vyučujícím, u kterého se žák daných přestupků dopustil. O uložení důtky jsou rodiče informováni prostřednictvím školního informačního systému.
- **Důtku ředitele školy** ukládá ředitel školy na základě návrhu třídního učitele, který návrh nejdříve projednal s ostatními vyučujícími, a to po projednání na pedagogické radě. O uložení důtky jsou rodiče informováni prostřednictvím školního informačního systému.
- **Podmínečné vyloučení žáka** – Ředitel může v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených školním řádem rozhodnout o podmíněčném vyloučení žáka ze školy.
- **Vyloučení žáka** – Ředitel v případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností stanovených školním řádem rozhodne o vyloučení žáka ze školy. Žáka lze podmíněčně vyloučit nebo vyloučit ze školy pouze v případě, že splnil povinnou školní docházku.



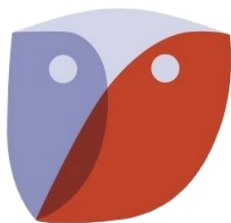
Základní škola Brno,
Vejrostova 1,
příspěvková organizace

Adresa školy: Vejrostova 1066/1, Brno, 635 00
Kontaktní email: kancelar@vejrostova.cz
Telefon: 546 220 173
IČO: 48513091
Bankovní spojení: 52439621/0100

Zásady pro hodnocení chování a udělení výchovných opatření a snížené známky z chování:

Přihlíží se především k:

- míře zavinění osobou žáka,
- četnosti a opakování přestupku,
- lítosti žáka a snaze o nápravu svého chování,
- hodnocení žáka ostatními pedagogickými pracovníky,
- četnosti a typu již dříve uložených kázeňských opatření.



Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování

§ 22 odst. 2 písm. b), odst. 3 písm. d), § 50 odst. 1, § 67 odst. 3 školského zákona

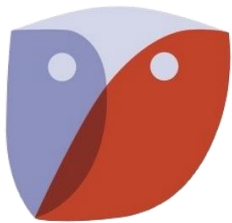
Zákonný zástupce je povinen:

- Informovat třídního učitele/ třídní učitelku o nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději **do tří kalendářních dnů** od počátku jeho absence (školský zákon §50 zákona 561/2004 Sb.) prostřednictvím informačního systému Edookit.
- Informovat předem o uvolnění z hodiny v průběhu vyučování, opět prostřednictvím Edookitu.
- O uvolnění na dobu delší než 3 dny (nejdéle však na 14 dní) žádat prostřednictvím formuláře ředitele školy. Formulář k uvolnění z vyučování je k dispozici na webových stránkách školy. Podmínkou je doplnění zameškaného učiva.

Absenci omlouvá dítěti jeho zákonný zástupce třídnímu učiteli, a to **do třech pracovních dnů** po návratu do školy prostřednictvím informačního systému Edookit. Pokud takto neučiní nebo není-li omluvenka dostatečná, budou pokládány zameškané hodiny za neomluvené.

POSTUP ŘEŠENÍ NEOMLUVENÉ ABSENCE

Počet neomluvených hodin	Kdo řeší	Řešení	Výsledný dokument	Podpisy
Do 10 neomluvených hodin	Třídní učitel/ka (TU)	TU se zákonným zástupcem formou pohovoru k podání vysvětlení (prokazatelné pozvání – Edookit). Provést zápis na připravený formulář. Při jedné až dvou hodinách lze dle závažnosti řešit přes Edookit.	• Pozvánka k pohovoru o neomluvené nepřítomnosti žáka.	Třídní učitel
			• Zápis o pohovoru o neomluvené nepřítomnosti žáka. • TU předá VP (zápis z jednání s rodiči; případně zápis z Edookit).	Třídní učitel, zákonný zástupce
Více než 10 neomluvených hodin	Výchovná komise (VK)	Pozvání zákonného zástupce na školní výchovnou komisi za účelem vysvětlení prokazatelným způsobem. Ze zasedání VK vzejde dohoda nápravy. VK se účastní vedení školy a vybraní členové ŠPP.	• Pozvánka na zasedání VK k řešení neomluvené nepřítomnosti žáka.	Ředitel školy nebo zástupci ředitele
			• Zápis z VK k řešení neomluvené nepřítomnosti žáka.	Všichni zúčastnění
Více než 25 neomluvených hodin	Výchovný poradce (VP)	VP vypracuje stanovisko k neomluvené absenci.	• Stanovisko výchovného poradce k neomluvené nepřítomnosti žáka	Výchovný poradce
	Ředitel školy (ŘŠ)	Zaslání Oznámení o zanedbání školní docházky na OSPOD nebo pověřenému obecnímu úřadu	• Oznámení o zanedbání školní docházky + veškerá dokumentace: dokumenty viz výše, případně další dokumenty na vyžádání	Ředitel školy nebo zástupci ředitele



Základní škola Brno,
Vejrostova 1,
příspěvková organizace

Adresa školy: Vejrostova 1066/1, Brno, 635 00
Kontaktní email: kancelar@vejrostova.cz
Telefon: 546 220 173
IČO: 48513091
Bankovní spojení: 52439621/0100

Neomluvené hodiny se postihují napomenutím či důtkou třídního učitele, důtkou ředitele školy nebo 2. až 3. stupněm z chování.

Škola může požadovat v případě, že nepřítomnost žáka ve škole přesáhne 3 dny školního vyučování, doložení nepřítomnosti žáka ošetřujícím lékařem, a to pouze jako součást omluvenky vystavené zákonným zástupcem. Má-li třídní učitel u některého žáka pochybnosti o jeho časté nepřítomnosti ve vyučování, může jeho zákonným zástupcům oznámit, že bude požadovat lékařské potvrzení příp. vysvětlení rodinných důvodů při každé absenci.

Při podezření na kryté záškoláctví a vysoké absenci žáků je škola povinna oznámit tuto skutečnost Orgánu sociálně právní ochrany dětí.

Při velké absenci a chybějících klasifikačních podkladech může být žákovi odložena klasifikace.
Po dobu nepřítomnosti dítěte ve škole je třeba průběžně doplňovat zameškané učivo.



**Základní škola Brno,
Vejrostova 1,
příspěvková organizace**

Adresa školy: Vejrostova 1066/1, Brno, 635 00
Kontaktní email: kancelar@vejrostova.cz
Telefon: 546 220 173
IČO: 48513091
Bankovní spojení: 52439621/0100

Poučení o povinnosti dodržovat školní řád
§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona

Žáci jsou seznámeni se školním řádem a poučení o jeho dodržování na začátku školního roku třídními učiteli, rodiče na třídních schůzkách a prostřednictvím školního informačního systému.

V Brně dne 21. 6. 2024

**ZÁKLADNÍ ŠKOLA BRNO,
VEJROSTOVA 1,
příspěvková organizace**
Vejrostova 1066/1, 635 00 Brno
IČO: 48513091, tel.: 546 220 173

.....
Mgr. Martin Janás
ředitel školy