

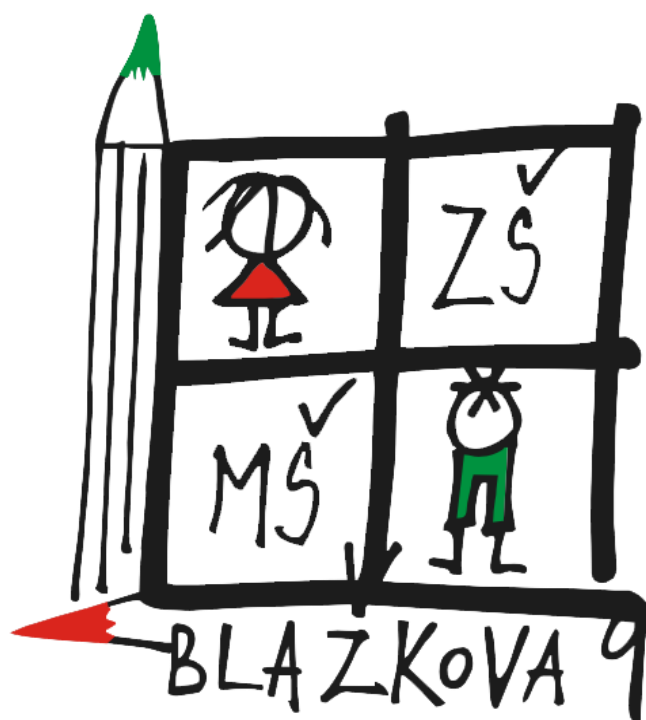
# ŠKOLNÍ ŘÁD

ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA BRNO,  
BLAŽKOVA 9, PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE

SCHVÁLEN PEDAGOGICKOU RADOU DNE 31. 8. 2020

SCHVÁLENO ŠKOLSKOU RADOU DNE 13. 10. 2020

PLATNOST OD 1. 9. 2020



# ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY

## 1. Organizace vyučování a režim školy

- Vyučování ve škole v průběhu celého školního roku je dáno organizací příslušného školního roku včetně období školního vyučování, vedlejších a hlavních prázdnin a týdenním rozvrhem jednotlivých tříd.
- S týdenním vyučovacím rozvrhem jsou seznámeni na začátku měsíce září příslušného školního roku rodiče prostřednictvím elektronických žákovských knížek. Třídní učitelé oznamují jakoukoliv úpravu vyučovacích hodin během školního roku proti původnímu rozvrhu v elektronické žákovské knížce. Jakákoli změna bude rodičům oznámena nejméně dva dny předem.
- Režim vyučovacích hodin a přestávek, rozvrh při prezenční výuce, rozdělení žáků do tříd se nevztahuje na distanční vzdělávání, zde jsou respektována specifika tohoto způsobu vzdělávání, jako jsou odlišné technické vybavení a možnosti žáků, náročnost dlouhodobé práce s počítačem, dlouhodobé sledování monitoru, nevhodné držení těla, atd. Délku výuky a přestávek stanovuje pedagog při distančním vzdělávání podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků, jejich schopnostem a reakcím.
  - Distanční vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám žáků a zajistí
    - - on-line výukou, kombinací synchronní on-line výukou (pedagogický pracovník pracuje v určené době se skupinou žáků prostřednictvím komunikační platformy) a asynchronní výukou (žáci pracují individuálně, tempo a čas si volí sami); časové rozvržení takovéto výuky odpovídá zhruba časovému rozvržení prezenční výuky a bude stanoveno vždy pro konkrétní případy, např. odlišně při distanční výuce celé třídy, nebo kombinace distanční výuky pro jednu část třídy a prezenční výuku pro druhou část,
    - - off-line výukou, bez kontaktů přes internet, a to buď předáváním písemných materiálů poštou či osobním vyzvedáváním, telefonicky,
    - - individuálními konzultacemi žáků a pedagogických pracovníků,
    - - komunikací pedagogických pracovníků se zákonnými zástupci žáků,
    - - zveřejněním zadávaných úkolů a následným zveřejněním správného řešení,
    - - informováním žáka o jeho výsledcích, poskytováním zpětné vazby, uplatňováním zejména formativního hodnocení, a vedení žáka k sebehodnocení
    - - pravidelnou a průběžnou komunikací s žákem, způsobem odpovídajícím jeho možnostem, technickému vybavení a rodinným podmínkám,
  - - průběžnou kontrolní a hospitační činnost vedení školy.
- Při distančním vzdělávání nelze realizovat vzdělávání v rozsahu plánovaném pro prezenční výuku, škola se zaměří především na stěžejní výstupy v českém jazyce, matematice a cizím jazyce. Priority ve vzdělávání budou operativně určovány podle délky distanční výuky, zda půjde o krátkodobé či dlouhodobé základy přítomnosti žáků ve školách.
- Veškeré změny ve vzdělávacím obsahu a tematických plánech, přesuny učiva, vypuštění učiva škola eviduje a využije pro případné úpravy vzdělávání v dalším období a úpravy svého školního vzdělávacího programu.
- Vyučování začíná v 8.00 hodin. Ředitel může povolit, ve výjimečných případech, dřívější začátek vyučování, nejdříve však v 7.00 hodin.
- Žáci přicházejí do školy nejpozději 5 minut před zahájením vyučování tak, aby se mohli včas připravit na vyučování.
- Školní budova se otevírá vždy před zahájením vyučování, tj. v 7.40 hodin při zahájení první vyučovací hodinou, v jinou dobu pouští žáky do školy pověřený zaměstnanec školy.
- Po příchodu do budovy školy si žáci odkládají obuv, svršky a jiné věci na místo určené, to je do šatny žáků nebo osobních skříněk, přezouvají se a odcházejí do tříd.
- Žáci, kteří přicházejí do školy na odpolední vyučování nebo do zájmových kroužků, vstupují do budovy školy na začátku přestávky před vyučovací hodinou, v šatně se přezouvají a odchází do učebny. Žáci, kteří mají odpolední vyučování, můžou trávit volnou hodinu pod dohledem pedagogického pracovníka ve škole.

Zájemci o pobyt ve škole v době volné hodiny mají tuto skutečnost zapsanou v EŽK (zjišťuje se na začátku školního roku), změna z pobytu ve škole na pobyt venku je možná pouze na základě písemné omluvenky od zákonných zástupců.

- Po ukončení vyučování doprovází žáky do šatny příslušný vyučující. Žáky, kteří chodí na obědy, odvede do jídelny. Po skončení vyučování nebo oběda žáci neprodleně opustí budovu školy.
- Časový plán vyučovacích hodin:

0. hod. 7.00 – 7.45	5. hod 12.00 - 12.45
1. hod. 8.00 - 8.45	6. hod 12.55 - 13.40
2. hod 8.55 - 9.40	7. hod 13.50 - 14.35
3. hod 10.00 - 10.45	8. hod 14.45 - 15.30

## 2. Docházka do školy

- Zabezpečení plnění povinné školní docházky žáka je zákonnou povinností zákonného zástupce dítěte.
- Žák je povinen zúčastnit se vyučování podle rozvrhu hodin.
- Při omlouvání nepřítomnosti ve vyučování se postupuje podle § 22 a § 50 zákona č. 561/2004 Sb. Zákonný zástupce je povinen informovat školu o nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději třetí kalendářní den. Pozdější, dodatečné snahy omluvy jsou v rozporu se zákonem. Pokud tak neučiní, je třídní učitel povinen zjistit, kde se žák nachází.
- Nepřítomnost ve škole může být omluvena pro nemoc nebo z jiných vážných důvodů. Uvolnění z vyučování poskytuje třídní učitel (dále jen TU). Nepřítomnost předem známou oznámí rodiče TU předem.
- Před ukončením vyučování může žák opustit školu pouze na základě písemné omluvenky zákonného zástupce. Svršky a obuv si vyzvedne pod dozorem šatnáře v šatně.
- Návštěvu lékaře v průběhu vyučování omlouvají rodiče písemně. Žák může školu opustit pouze na základě písemné omluvenky. Bez písemné omluvenky předem v EŽK nesmí žák opustit školu (týká se odchodů k lékaři apod.).
- Pokud se žákovi v průběhu vyučování udělá nevolno, budou o jeho stavu rodiče telefonicky informováni. Nevyzvedne-li si zákonný zástupce žáka osobně, zůstává žák ve škole do konce své výuky podle rozvrhu.
- Po příchodu do školy musí být každý žák, který nebyl ve škole, prokazatelně omluven v EŽK. O omluvení nebo neomluvení absence rozhoduje třídní učitel.
- Ve zcela výjimečných případech (především v případě časté nepřítomnosti žáka nasvědčující zanedbávání školní docházky) může škola požadovat jako součást omluvenky potvrzení ošetřujícího lékaře, resp. registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost, o nemoci žáka. O neomluvené i zvýšené omluvené nepřítomnosti informuje třídní učitel výchovného poradce, který tyto údaje vyhodnocuje v souladu s metodickým pokynem č.j.: 2004/7618-21 k jednotnému postupu při uvolňování žáků z vyučování, prevenci a postihu záškoláctví.

## 3. Povinnosti a zásady chování žáků, hygiena a bezpečnost žáků ve škole

- Žák dbá ve škole i mimo školu pravidel hygieny a bezpečnosti. Při veškerém svém jednání má na paměti to, aby nezpůsobil zranění nebo škodu na majetku ani sobě, ani ostatním. Poruší-li toto pravidlo a dojde ve škole k šikanování, krádeži či jiné škodě na zdraví a majetku jiného, bude jeho chování hodnoceno podle Kázeňského řádu školy.
- Žák je povinen být v případě mimořádných opatření vybaven ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem.
- Žáci zdraví ve škole všechny dospělé osoby, při setkání hlasitě, při vstupu dospělé osoby do třídy povstáním. Do školy chodí žák vhodně oblečen.
- Žák se chová slušně ke spolužákům, ke všem zaměstnancům a návštěvám školy.
- Do školy se vstupuje dvorem. Při pohybu mezi pavilony žáci chodí pouze spojovacím krčkem, ne přes školní dvůr.

## Základní škola a Mateřská škola Brno, Blažkova 9, příspěvková organizace

- Během vyučování a o přestávkách je zakázáno svévolně opouštět školní budovu. Svévolné opuštění třídy, školy v době vyučování a záškoláctví vyučující nahlásí třídnímu učiteli, ten informuje zákonné zástupce, výchovného poradce, který dále řeší situaci ve spolupráci s ŘŠ. Třídní učitel zváží vhodný kázeňský postih.
- Žák nenarušuje průběh vyučovací hodiny. O přestávce jsou okna ve třídě zavřena, dveře do třídy otevřené. O přestávkách má žák možnost nakoupit si v automatu na mléko v budově školy. Navrátit se musí před zahájením vyučovací hodiny. Žáci se řídí pokyny dozírajícího učitele.
- Je přísně zakázáno vylézat na parapety oken školy a vyhazovat předměty z oken školy.
- V době vyučování a ve školní jídelně žák mobilní telefon nepoužívá. Telefon má vypnutý a v aktovce. Pokud ne a poruší tuto dohodu, je v pravomoci učitele vyzvat ho, aby vypnutý přístroj položil na učitelský stůl a na konci hodiny si ho sám opět vzal. V případě, že toto ustanovení nebude žáky respektováno, jsou vyučující oprávněni vedením školy k odebrání a uschování mobilního telefonu v kabinetě nebo kanceláři školy. Žák si pak přístroj vyzvedne po skončení vyučování na vyučujícím uvedeném místě (kabinet, sborovna, kancelář) V případech opakovaného porušování tohoto ustanovení budou k vyzvednutí telefonního přístroje vyzýváni rodiče žáků.
- Přecházení do odborných učeben se řídí režimem, který žákům stanoví TU, resp. správce odborné učebny. Žáci přechází ukázněně 2 min před začátkem vyučovací hodiny.
- Do všech odborných učeben včetně tělocvičen je vstup žákům povolen pouze s vyučujícím. Do tělocvičny vstupuje žák v obuvi, která neznečistí podlahu tělocvičny. Žáci se řídí řády těchto učeben.
- Žáci vstupují do kanceláří, kabinetů a sborovny školy pouze na vyzvání zaměstnance školy.
- V jídelně se žáci řídí řádem školní jídelny, dbají pokynů dozírajících, pohybují se opatrně, aby nedošlo k úrazu nebo vylití jídla. Předplacené svačinky si žáci vyzvednou o přestávce mezi druhou a třetí vyučovací hodinou a sní jí ve školní jídelně.
- Žáci se přezouvají a převlékají zásadně v šatnách, při hodinách tělocviku v šatnách u tělocvičny. V šatně nesmí nechat peníze ani cenné předměty, škola nezodpovídá za věci odložené v neuzamčené šatně.
- Žáci jsou povinni dbát pokynů všech zaměstnanců školy, zejména pokynů týkajících se ochrany zdraví a bezpečnosti v budově školy a na akcích, které pořádá škola. Žáci jsou povinni dbát na hygienu, zvláště před a po jídle, po tělovýchovných činnostech a činnostech výtvarných a pracovních výchov, také po použití WC.
- Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě nebo při jiných školních činnostech, jsou žáci povinni ihned nahlásit svému třídnímu učiteli nebo někomu z pedagogického dozoru. Vyučující se postará o ošetření žáka, úraz zapíše do Knihy úrazů a informuje zákonné zástupce a ti si v případě nutnosti přijdou dítě vyzvednout. Dítě na zákonné zástupce čeká pod dohledem ve sborovně školy. V žádném případě nelze pustit žáka samotného domů.
- Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením a jiným zařízením či pomůckami bez dozoru učitele.
- Při přecházení žáků na místa vyučování či na jiné akce mimo budovu školy se žáci řídí pokyny dozírajících osob a pravidly silničního provozu. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky zvláště poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské zájezdy, školy v přírodě aj. platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem prokazatelně seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají pokynů pedagogického pracovníka školy. Žáci druhého stupně ZŠ se mohou sejit s vyučujícím před akcí na určeném místě a v určený čas. Totéž platí o rozchodu žáků po akci. Pedagogický dozor musí být na stanoveném místě 20 minut před srazem. O místě a času srazu a rozchodu musí pedagog informovat rodiče předem prostřednictvím EŽK.
- Předměty, které bezprostředně nesouvisí s vyučováním, nesmí žák do školy přinášet. Do školy nesmí také přinášet předměty a věci, které by mohli ohrozit jeho zdraví, způsobit úraz nebo ohrozit mravní výchovu žáků. Je zakázáno parkovat ve školních budovách kola, koloběžky, skateboardy a jiné kolové dopravní prostředky. Je zakázáno přinášet, uschovávat a používat jakékoliv omamné látky a drogy v jakémkoliv množství, např. alkohol, cigarety a. j., a to ve škole i mimo školu. Žák nesmí přijít do vyučování pod vlivem alkoholu ani jiných návykových látek. Tento bod se týká i elektronických cigaret.
- Žáci jsou povinni okamžitě oznámit kterémukoliv pedagogickému pracovníku šikanování sebe sama nebo jiných žáků.

- Nikdo nesmí být šikanován tělesně ani duševně - šikana je trestným činem! Je nepřipustné, aby žák napadl své spolužáky z důvodu rasismu. Všichni žáci i zaměstnanci školy dodržují ustanovení Úmluvy o právech dítěte. Zásady slušného chování žák dodržuje nejen ve škole, ale i mimo školu.
- Žáci II. stupně mají možnost využívat kovovou skříňku umístěnou na chodbě školy, jsou za ni odpovědní, nesmí ji nijak poškodit (polepít, poškrábat...). V této skřínce mají mít uzamčené své cenné věci (mobilní telefony, peníze, řetízky...). Vyučující mají právo z bezpečnostních a hygienických důvodů do skříněk nahlédnout.
- Žáci mají zakázáno manipulovat s okny, žaluziemi a elektronickým otevíráním světlíků.
- V učebnách výpočetní techniky a ve všech prostorách školy jsou přísně zakázány všechny hazardní hry.

#### **4. Práva žáků a zákonných zástupců**

##### **Žáci mají právo**

- na vzdělávání a školské služby podle tohoto zákona,
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- volit a být voleni do školské rady, jsou-li zletilí,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle tohoto zákona.
- zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků a studentů, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu s tím, že ředitel školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit.
- právo na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím.
- právo na ochranu před diskriminací, nepřátelstvím, projevy rizikového chování.

##### **Zákonní zástupci žáků mají právo**

- na informace o průběhu o výsledcích vzdělávání (pravidelně jsou svolávány přes EŽK nebo sms zprávou třídní schůzky a hovorové hodiny, další možnost informovat se o chování a prospěchu mají zákonní zástupci po předchozí dohodě s vyučujícím mimo dobu vyučování)
- zúčastnit se vyučování (je vhodné se předem domluvit)
- volit a být voleni do školské rady
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání

#### **5. Povinnosti žáků a zákonných zástupců**

##### **Žáci jsou povinni**

- řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat, jak prezenční, tak distanční formou výuky, při ní v míře odpovídající okolnostem
- dodržovat Školní 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 řádem

##### **Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni**

- zajistit, aby žák docházel řádně do školy
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte nebo žáka
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- informovat školu o změně adresy, telefonního čísla zákonného zástupce a dalších důležitých údajů.

- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte a žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
  - písemně nejpozději do tří dnů od začátku absence a po ukončení nepřítomnosti ihned písemně v elektronické žákovské knížce, jak při prezenční výuce, tak při distančním vzdělávání
  - uvolnění z hodin v průběhu vyučování je možné pouze na základě písemné omluvenky v EŽK (viz bod 2)
  - předem známou krátkodobou absenci (do 5 dnů) omlouvá třídní učitel, dlouhodobou ředitelství školy na základě písemné žádosti zákonných zástupců
  - žák si po dobu nepřítomnosti, pokud mu to zdravotní stav umožňuje, průběžně doplňuje zameškané učivo
  - zákonní zástupci jsou povinni dokládat důvody nepřítomnosti dítěte a žáka ve vyučování, a to i v jeho distanční formě
- oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a žáka, a změny v těchto údajích.
- chovat se v prostorách školy v souladu se zásadami slušného chování a vyvarovat se zde jakýchkoli projevů vulgárnosti a agresivity.
- nést odpovědnost za škody způsobené žáky ve škole.

## 6. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

- Každý ze zaměstnanců má povinnost zajistit oddělení dítěte nebo mladistvého, který vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a mladistvých, zajistit nad ním dohled zletilé osoby a neprodleně oznámit tuto skutečnost nadřízeným vedoucím zaměstnancům.
- Žáka je možno odklonit z výuky mimo třídu v případě, že narušuje vyučovací hodinu takovým způsobem, že znemožňuje kvalitní výuku ostatním žákům třídy, a zajistit nad ním dohled zletilé fyzické osoby.

## 7. Zacházení s učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem

- Žák je povinen udržovat v pořádku a nepoškodit všechny věci, které tvoří zařízení třídy a školy, i ty, které mu byly propůjčeny do užívání. Je povinen chránit majetek svůj i majetek svých spolužáků.
- O každém svévolném poškození majetku školy budou informováni zákonní zástupci žáka. Svévolné poškození majetku školy žákem je chápáno jako porušení této normy a na tomto základě bude projednáno výchovné opatření žáka a způsob uhrazení škody.
- Zjistí-li žák ztrátu osobní věci, skutečnost ihned nahlásí vyučujícímu, doзору, TU nebo v kanceláři školy. TU sepíše záznam v kanceláři školy a zváží oznámení ztráty zákonným zástupcům
- V případě přechodu na vzdělávání distančním způsobem mohou být žákům zapůjčeny technické prostředky školy pro digitální komunikaci (tablet, notebook...), tento majetek je zapůjčen uzavřením smlouvy o výpůjčce.
- Žák pečuje o všechny učebnice, které jsou mu na školní rok zapůjčeny. Na II. stupni vyučující jednotlivých předmětů vedou evidenci o zapůjčení a vrácení učebnic. V případě ztráty učebnice zákonný zástupce žáka uhradí stanovenou cenu nebo zakoupí učebnici novou.

## 8. Docházka žáků do školní družiny

- Provoz školní družiny (dále jen ŠD) je od 6:30 do 8:00 a od 11:30 do 16:30 hod.
- Docházka žáků do školní družiny je sjednána se zákonnými zástupci žáka prostřednictvím zápisního lístku na začátku školního roku.
- Předávání žáků školy vychovatelce ŠD je záležitostí TU.
- Žáci odcházejí ze školní družiny v doprovodu rodičů nebo na základě údajů uvedených na zadní straně zápisního lístku nebo písemné omluvy rodičů.
- Na telefonické žádosti o uvolnění z docházky ve ŠD nebude vychovatelka reagovat.

- Pobyt žáků v ŠD končí v 16:30 hodin. Pokud zůstane žák v ŠD i po 16:30 hod. řídí se příslušná vychovatelka pokynem ŘŠ - v žádném případě nesmí s dítětem opustit ŠD, musí kontaktovat rodiče nebo zákonné zástupce, popřípadě na Krizové centrum tel. 602 452 134.

## 9. Organizace zájmové činnosti

- Zájmové kroužky zřizuje škola za účelem rozvoje zájmů a schopností žáků v době mimo vyučování. Zájmová činnost je provozována na základě zájmu a dobrovolnosti žáků. Činnost zájmových kroužků probíhá pouze v době školního vyučování (tzn. mimo prázdnin). Režim zájmových kroužků je upraven týdenním rozvrhem jednotlivých kroužků.
- Za příchod a odchod žáků kroužku do školy a ze školy odpovídá pedagog, který také vede odpovídající dokumentaci - deník kroužku. Činnost kroužku trvá maximálně do 16:45 hodin.

## 10. Vzájemná informace školy a zákonných zástupců žáků o prospěchu, chování a zdravotním stavu žáků

- Škola informuje všechny zákonné zástupce žáků na začátku školního roku (zpravidla v září) nebo na konci roku předchozího o organizaci vyučování, způsobu stravování, mimoškolních aktivitách a provozu školní družiny prostřednictvím elektronických žákovských knížek nebo jinou vhodnou formou.
- Škola informuje všechny zákonné zástupce žáků na začátku školního roku o všech podstatných údajích o škole, jako je např. adresa školy, telefonní číslo školy, faxové číslo, e-mail. adresa školy, jména vedení školy a třídního učitele, výchovného poradce a protidrogového koordinátora atd. prostřednictvím EŽK.
- Škola podává informace zákonným zástupcům prostřednictvím žákovských knížek o prospěchu a chování žáka či jiných velmi závažných sděleních týkajících se žáka.
- Zákonní zástupci jsou při distančním vzdělávání informováni průběžně, ve stanovených intervalech prostřednictvím
  - komunikační platformy školy (EŽK, Microsoft Teams, ...), případně
  - skupinovým chatem, videohovory, které nahrazují klasické třídní schůzky, případně
  - písemnou korespondencí, telefonicky, osobně.
- Zákonní zástupci žáka se mohou informovat o prospěchu, chování a důležitých záležitostech týkajících se žáka u třídního učitele nebo jiného pedagogického pracovníka i mimo třídní schůzky a hovorové hodiny. Vždy však po předběžné domluvě s vyučujícími.
- Škola informuje nejméně každé čtvrtletí zákonné zástupce žáka o jeho prospěchu a chování, a to formou třídních schůzek nebo hovorových hodin, v 1. a 3. čtvrtletí písemně v EŽK. V případě náhlého zhoršení prospěchu nebo chování žáka informuje učitel zákonné zástupce neprodleně – písemnou formou. Škola informuje zákonného zástupce žáka o jeho prospěchu a chování za pololetí školního roku formou vysvědčení na předepsaných tiskopisech, případně výpisem z třídního výkazu.
- Zákonní zástupci žáků informují třídního učitele, vyučujícího nebo ředitele školy o každé změně zdravotního stavu žáka, která by mohla mít vliv na změnu chování, soustředěnost, únavu apod., a to neprodleně.
- Zákonní zástupci žáka omlouvají nepřítomnost žáka dle výše uvedených ustanovení řádu školy.
- Zákonný zástupce žáka neprodleně informuje třídního učitele o změně adresy bydliště, telefonického, popř. jiného kontaktu.
- Škola plní oznamovací povinnost o skutečnostech, které nasvědčují, že žáci vedou zahálčivý nebo nemravný život, zejména v tom, že zanedbávají školní docházku, požívají alkohol nebo návykové látky, a další skutečnosti vyplývající dle zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí.
- Všichni žáci školy se mají možnost vyjádřit k dění ve škole i k tomuto řádu způsobem, který odpovídá tomuto řádu, a to při hodinách s TU, hodinách občanské výchovy a jinde.

## 11. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

### 11.1 Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou

- Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení; za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení.
- Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen „klasifikace“).
- Škola převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka. Škola, která hodnotí slovně, převede pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání slovní hodnocení do klasifikace.
- U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
- Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětu výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák druhého stupně základní školy, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.
- Nelze-li žáka hodnotit 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.
- Pokud bude mít žák více jak 90 zameškaných hodin a na druhém stupni více než 100 zameškaných hodin, může mu být uděleno komisionální přezkoušení.
- Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.
- 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 komisionální přezkoušení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.
- V případě, že se žádost o přezkoušení výsledků hodnocení žáka týká hodnocení chování nebo předmětu výchovného zaměření, posoudí ředitel školy, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad, dodržování pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka stanovených podle § 30 ods. 2. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitel školy nebo krajský úřad výsledek hodnocení změní; nebyla-li pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitele školy nebo krajského úřadu.
- Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval; tomuto žákovi může ředitel školy na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.
- Ředitel školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit na žádost jeho zákonného zástupce opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.
- Žáci devátých ročníků a žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky.



- Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku (tj. do 31. srpna daného roku) v termínu stanoveném ředitelem školy. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.
- Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého ročníku.
- V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionální ho přezkoušení podle § 52 odst. 4 na jiné základní škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.
- Žáka lze podmíněně vyloučit nebo vyloučit ze školy pouze v případě, že splnil povinnou školní docházku.

## 11. 2 Způsob získávání podkladů pro hodnocení

- Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků pedagogickými pracovníky je jednoznačné, srozumitelné, srovnatelné s předem stanovenými kritérii, věcné, všestranné, pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné.
- 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, atp.) kontrolními písemnými pracemi, analýzou výsledků různých činností žáků, konzultacemi s ostatními vyučujícími a podle potřeby i psychologickými a zdravotnickými pracovníky.
- Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů.
- Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci či hodnocení žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek, hodnocení (ústní zkoušení, písemné, atd.).
- Při distančním vzdělávání, zajišťovaném jakoukoli formou, žák vždy dostane zpětnou vazbu o výsledcích svého vzdělávání a plnění zadaných úkolů, je uplatňováno především formativní hodnocení, jak klasifikačním stupněm, tak slovním hodnocením. Po uzavření určitých celků učiva je provedeno sumativní hodnocení výsledků žáka při osvojování učiva tohoto celku.
- Výsledky vzdělávání prezenční formou jsou dokládány i písemnými pracemi žáka (testy, prověrky), při distanční výuce výsledky jeho práce ukládány ve formě osobního portfolia, v listinné, nebo digitální podobě.
- Nedostačující míra zapojení žáka do distanční výuky se neodrazí v hodnocení klasifikačním stupněm.
- Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (lázeňské léčení, léčebné pobyty, dočasné umístění v ústavech, apod.) vyučující respektuje hodnocení žáka, které škole sdělí škola při instituci, kde byl žák umístěn.
- 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. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období. Výsledná známka za klasifikační období musí odpovídat nejen známám, které žák získal, ale i předem stanoveným kritériím hodnocení, se kterými byli zákonní zástupci seznámeni.
- V případě mimořádného zhoršení prospěchu žáka informuje rodiče vyučující předmětu bezprostředně a prokazatelným způsobem.
- Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovávají po dobu, během které 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.

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

### 11. 3 Hodnocení chování

Chování se klasifikuje následujícími stupni:

**Stupeň 1 (velmi dobré):** Žák dodržuje pravidla slušného chování a aktivně prosazuje ustanovení školního řádu. Má kladný vztah ke kolektivu třídy a školy, přispívá k jeho upevnování a k utváření pracovních podmínek pro vyučování a výchovu mimo vyučování. Méně závažných přestupků se dopouští ojedinele.

**Stupeň 2 (uspokojivé):** Žák se opakovaně dopustí méně závažných přestupků proti školnímu řádu nebo pravidlům chování [např. podvody, opakované podvody v žákovské knížce, opakované lhaní, opuštění školní budovy bez dovození, opakovaná neomluvená absence, opakovaná prokázaná šikana verbální aktivní přímá (nadávání, zesměšňování, urážky), psychické týrání spolužáků, pedagogů či ostatních zaměstnanců školy, krádež menšího rozsahu, bylo uděleno NTU, DTU, DŘŠ a žák se nezlepšil. Přistupuje k výchovným opatřením s projevenou snahou své jednání napravit nebo své chování zlepšit.

**Stupeň 3 (neuspokojivé):** Žák se dopustí závažného přestupku proti školnímu řádu nebo pravidlům chování. Svým chováním a jednáním negativně ovlivňuje soužití ve třídě nebo škole. Svá pochybení a výchovná opatření buď nepřijímá, nebo je vůči nim apatický, a tak se obvykle dopouští dalších přestupků (např. byla udělena dvojka z chování a žák se nezlepšil, úmyslné ublížení s následky, prokázaná šikana – fyzická přímá aktivní (fackování, kopání...), neomluvená týdenní absence, prokázaná šikana – nepřímá aktivní (pošle někoho, aby oběť zbil), opakované krádeže, velmi vážný přestupek proti školnímu řádu [např. hrubé chování vůči žákům, učitelům či jiným zaměstnancům školy], velmi závažné a soustavné porušování školního řádu].

### 11. 4 Hodnocení vzdělávacích předmětů

Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených ŠVP se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení níže uvedenými stupni prospěchu. Obecná kritéria pro stanovení stupně prospěchu mohou být doplněna upřesněna v jednotlivých vzdělávacích předmětech specifickými kritérii těchto předmětů, se kterými jsou žák a jeho zákonní zástupci seznámeni na začátku školního roku, případně na začátku pololetí, na která se vztahují.

#### Stupeň 1 (výborný)

Má přesný a výstižný ústní i písemný projev.

Pravidelně plní svoje povinnosti a připravuje se na vyučování.

Bez problémů pracuje s různými informačními zdroji a informace z nich umí kombinovat a dávat do souvislostí. Jeho logická úvaha je správná.

Hledá různé varianty řešení problémů a pracuje s nimi.

Samostatná práce mu nečiní problémy.

Je tvořivý a přirozeně svoji tvořivost uplatňuje.

V týmu spolupracuje ochotně a velmi aktivně a jeho přínos pro skupinu je velmi významný.

Je schopen bez významných obtíží odpovídajícím způsobem prezentovat výsledky své práce. Je schopen se bez problémů sám ohodnotit a často využívá svého sebehodnocení ke zlepšení výsledků své práce.

#### Stupeň 2 (chvalitebný)

Ústní i písemný projev je v podstatě přesný, jen s drobnými nedostatky.

Plní svoje povinnosti a téměř vždy se pravidelně připravuje na vyučování.

Je schopen získávat potřebné informace z více informačních zdrojů.

Jeho logická úvaha bývá často správná.

Je schopen nacházet varianty řešení konkrétních problémů.

Většinou je schopen samostatné práce a vyžaduje jen drobnou pomoc.

Je poměrně tvořivý.

Spolupracuje aktivně v týmu a jeho přínos pro tým bývá kladný.

Je schopen prezentovat odpovídajícím způsobem výsledky své práce - prezentace vykazuje pouze menší nedostatky.

Většinou nemívá problémy se sebehodnocením a snaží se využívat ho ke zlepšení výsledků své práce.

### **Stupeň 3 (dobrý)**

Ústní i písemný projev vykazuje větší nedostatky, které mají vliv na jeho přesnost.

Má nedostatky při plnění svých povinností a na vyučování se připravuje nepravidelně.

Má problémy kombinovat informace z více informačních zdrojů - často používá pouze jeden.

Jeho logická úvaha bývá správná jen občas.

Většinou zvládne najít řešení konkrétního problému, ale nalézt více variant řešení mu zpravidla činí značné problémy.

Při samostatné práci má často problémy a vyžaduje pomoc.

Má často problém být tvořivý.

Snaží se spolupracovat v týmu, ale jeho přínos pro tým často nebývá významný.

Mívá problémy s odpovídající prezentací výsledků své práce, ale s pomocí je schopen je zvládnout.

Má občas problémy se sebehodnocením a často nedokáže sebehodnocení využít ke zlepšení výsledků své práce.

### **Stupeň 4 (dostatečný)**

Žákův ústní i písemný projev vykazuje značné nedostatky a je nepřesný.

Má značné nedostatky v plnění svých povinností a na vyučování se připravuje jen občas.

Často využívá pouze jeden informační zdroj a to s problémy.

Jeho logická úvaha je většinou špatná.

Má problémy s nalezením řešení konkrétního problému.

Bez pomoci není většinou schopen samostatné práce.

Je velmi málo tvořivý.

Má problémy s prací v týmu, jeho přínos pro tým bývá zanedbatelný.

I přes pomoc má značné problémy s prezentací svojí práce. Má často problémy zhodnotit svoji práci a toto hodnocení není schopen využít ke zlepšení výsledků své práce.

### **Stupeň 5 (nedostatečný)**

Žák prakticky není schopen ústního či písemného projevu ke konkrétním tématům.

Neplní svoje pracovní povinnosti a na vyučování se nepřipravuje.

Není schopen samostatně pracovat ani s jedním informačním zdrojem.

Prakticky není schopen logické úvahy nad konkrétním problémem.

Není schopen najít řešení většinou ani s pomocí.

Většinou není schopen samostatně pracovat ani s pomocí.

Schopnost být tvořivý je u něj neznatelná.

Není schopen práce v týmu.

Není schopen prezentace svojí práce ani s pomocí.

Není schopen samostatně zhodnotit svoji práci.

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 pololetí hodnotit ani v náhradním termínu, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo „nehodnocen (a)“.

### 11. 5 Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

Sebehodnocení je prostředkem, jak navodit či posílit u žáků pocit spoluodpovědnosti za výsledky vzdělávacího procesu.

- Rozvíjí klíčové kompetence.
- Je využíváno průběžně.
- Doplnjuje a rozšiřuje ostatní formy hodnocení učitelem a klasifikaci.
- Některé metody sebehodnocení: práce s chybou, diskuze, hodnotící listy, dotazníky, atd.

Sebehodnocení rozvíjí potřebu přemýšlet o své práci, podporuje stanovování osobních cílů, plánování, odpovědnost za sebe... Žáci se učí sebehodnocení prostřednictvím otázek typu:

- Co jsi se naučil? (zjišťování naučeného)
- Co jsi dokázal? (zjišťování úspěšnosti)
- Z čeho máš dobrý pocit? (zjišťování kladných citů)
- Co rád děláš? Co se rád učíš? (zjišťování preferencí)
- Co umíš dobře? (zjišťování předností)
- Co ti jde těžko? (zjišťování problémů a obtíží)
- Co nevíš? Čemu nerozumíš? (zjišťování překážek v učení)
- V čem potřebuješ pomoc? (zjišťování potřeby pomoci)
- Za jakého se pokládáš žák? (zjišťování sebevědomí)...

Pro hodnotící reflexe učitel vyhradí dostatek času, pravidelně vytváří prostor pro společné zamýšlení s dětmi a k rozhovorům o jejich učení, úspěších, problémech, dalších krocích apod.

### 11. 6 Výchovná opatření Pochvaly:

Ředitel školy může žákovi po projednání v pedagogické radě udělit za mimořádný projev lidskosti, občanské a školní iniciativy, za záslužný nebo statečný čin, za dlouhodobou úspěšnou práci pochvalu nebo jiné ocenění. Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.

#### Opatření k posílení kázně žáků:

Podle závažnosti porušení školního řádu lze žákovi udělit tato kázeňská opatření:

- a) **napomenutí třídního učitele**
- b) **důtka třídního učitele**
- c) **důtka ředitele školy**

#### a) **Napomenutí třídního učitele** (uděluje třídní učitel a neprodleně oznámí řediteli školy)

- vyrušování ve vyučování
- vulgární vyjadřování
- nepřezouvání se
- nošení kšiltovek a jiných pokrývek hlavy v budově školy
- porušování pravidel školní jídelny (ve školní jídelně se žák vyskytuje pouze tehdy, když jde na svačinu nebo oběd) - používání mobilů, MP3,MP4 a pořizování bez dovolení školy fotografických, audio či video záznamů z vyučovacích hodin
- porušování školního řádu o přestávkách (stěhování, míčové hry, kopání do předmětů, polívání spolužáků a chodby vodou, vyhazování předmětů a sezení v oknech)
- chození a přebíhání přes školní dvůr

## Základní škola a Mateřská škola Brno, Blažkova 9, příspěvková organizace

- manipulace s okny (otevírání a zavírání), se žaluziemi a s elektronickým otevíráním světlíků
- b) Důtka třídního učitele** (uděluje třídní učitel a neprodleně oznámí řediteli školy)
- časté opakování přestupků z odd. I
  - opakované hrubé a vulgární vyjadřování
  - ničení školního majetku
  - pozdní příchody do vyučovacích hodin
  - ničení majetku spolužáků
  - úmyslné ničení nástěnek
  - pozdní omlouvání absence (více jak tři dny)
  - podvody při písemkách
  - schvalování a podpora násilí
  - šikana fyzická nepřímá (nepustí oběť do třídy...), verbální přímá – šíření pomluv, symbolika – zesměšňující kresby...
- c) Důtka ředitele školy**
- časté opakování přestupků z odd. II
  - kouření ve vyučovacích hodinách, včetně těch, které probíhají mimo budovu školy a všech akcích pořádaných školou
  - vulgární chování vůči učitelům, vysmívání se učitelům, jeho zesměšňování
  - pyrotechnika (nošení do školy nebo na akce školy, její použití v prostorách školy a jejím blízkém okolí nebo na akci školy)
  - alkohol, ostatní OPL (v prostorách školy a jejím blízkém okolí, na akci školy)

### 11. 7 Hodnocení celkového prospěchu

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

- **prospěl (a) s vyznamenáním**, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených ŠVP hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 (chvalitebný), průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených ŠVP není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré;
- **prospěl (a)**, není-li v žádném z povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovně zaměřených (tělesná výchova, umění a kultura) stanovených ŠVP hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 (nedostatečný) nebo odpovídajícím slovním hodnocením.
- **neprospěl (a)**, je-li v některém z povinných předmětů výjimkou předmětů výchovně zaměřených (tělesná výchova, umění a kultura) stanovených ŠVP hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 (nedostatečný) nebo odpovídajícím slovním hodnocením,
- **nehodnocen (a)**, není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených ŠVP na konci 1. pololetí.

### 11. 8 Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami.

Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se řídíme vyhláškou č. 73/2005 Sb.

Na základě doporučení školského poradenského zařízení k integraci je žákovi vypracován individuální vzdělávací plán, jehož součástí je i způsob hodnocení žáka. Žák se pak hodnotí klasifikačním stupněm nebo slovním hodnocením (vždy na základě žádosti rodičů). V případě použití slovního hodnocení jsou výsledky vzdělávání žáka popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl ve vztahu k očekávaným výstupům v učebních osnovách jednotlivých předmětů ŠVP, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení píle a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon. Součástí slovního hodnocení je také doporučení, jak předcházet případným neúspěchům.

Všechna navrhovaná pedagogická opatření se zásadně projednávají s rodiči a jejich souhlasný či nesouhlasný názor je respektován.

### **11. 9 Hodnocení žáků, kteří nejsou státními občany ČR**

Při hodnocení těchto žáků ve vzdělávacím oboru Český jazyk a literatura určeného RVP ZV se na konci tří po sobě jdoucích pololetí po zahájení docházky do školy v ČR vždy považuje dosažená úroveň znalosti českého jazyka za závažnou souvislost, která ovlivňuje výkon žáka (§15 vyhlášky o ZV č.48/2005 Sb.).

### **11. 10 Hodnocení žáka, který plní školní docházku v zahraniční škole**

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

- ve všech ročnících ze vzdělávacího oboru Český jazyk a literatura,
- ve 4. a 5. třídě z vlastivědného učiva vztahujícího se k ČR,
- na 2. stupni z dějepisného a zeměpisného učiva vztahujícího se k ČR, pokud není vyučován v českém jazyce.

Žák, který plní povinnou školní docházku formou individuální výuky v zahraničí, koná zkoušku z každého předmětu uvedeného v našem ŠVP.

Po vykonání zkoušky podle §38 ods.1 nebo 2 ŠZ vydá ředitel žákovi vysvědčení, kde není žák hodnocen z chování.

### **11. 11 Opravné zkoušky a komisionální zkoušky**

Zkoušky se konají v těchto případech:

- při přezkoušení žáka, kterého nebylo možno klasifikovat v řádném termínu na konci 1. nebo 2. pololetí,
- při přezkoušení žáka, má-li zákonný zástupce pochybnosti o správnosti celkové klasifikace,
- při zkoušení žáka, který plní povinnou školní docházku mimo území ČR,
- při opravných zkouškách,
- při přezkoušení dětí českých občanů, při jejichž vzdělávání v zahraničí nebylo postupováno podle platných předpisů,
- k doplnění podkladů pro klasifikaci v případě, že žák zameškal velké množství vyučovacích hodin,

Komise pro vykonání zkoušky je tříčlenná. Tvoří ji předseda, kterým je zpravidla ředitel školy nebo jím pověřený učitel, zkoušející učitel, jímž je zpravidla vyučující danému předmětu a přísedící, který má aprobaci pro týž nebo příbuzný předmět. Klasifikační stupeň určí komise většinou hlasů. O komisionální zkoušce se pořizuje protokol.

V Brně dne: 28. 8. 2020

.....  
Mgr. Petr Kapounek (ředitel školy)

Školní řád byl vydán v souladu s těmito zákony a vyhláškami:

Zákon č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon)

Vyhláška č. 48/2005 Sb. o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky

Vyhláška č. 73/2005 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků a studentů mimořádně nadaných

Vyhláška č. 256/2012 Sb., kterou se mění vyhláška č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, ve znění vyhlášky č. 454/2006 Sb.

**Schváleno pedagogickou radou dne 31. 8. 2020**

**Schváleno školskou radou dne 13. 10. 2020**

**Platnost od 1. 9. 2020**