



Základní škola Štěnovice, okres Plzeň-jih,  
Čížická 344, 332 09 Štěnovice

---

## ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

### ŠKOLNÍ ŘÁD

Č.j.:	101/2021
Vypracoval:	Mgr. Michal Zoubek, ředitel školy
Schválil:	Mgr. Michal Zoubek, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne:	26. 6. 2023
Školská rada schválila dne:	27. 6. 2023
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2023
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2023

Tento školní řád slouží celému společenství dětí a dospělých kolem Základní školy Štěnovice, okres Plzeň-jih, Čížická 344, 332 09 Štěnovice.

Aby bylo vzdělávání kvalitní, musí být spojeno s pozitivní emocí v podporujícím klimatu a bezpečném prostředí, proto vytváříme podmínky a příležitosti pro maximální rozvoj každého dítěte.

## **A Školní řád**

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole, pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky školy
  - 1.1. Práva žáků
  - 1.2. Povinnosti žáků
  - 1.3. Práva zákonných zástupců
  - 1.4. Povinnosti zákonných zástupců
  - 1.5. Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců se zaměstnanci školy
2. Provoz a vnitřní režim školy
  - 2.1. Režim činnosti ve škole
  - 2.2. Režim při akcích mimo školu
  - 2.3. Pravidla pro uvolňování žáků z výuky, omlouvání neúčasti žáků ve vyučování
  - 2.4. Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti žáků ve školách
3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků
4. Ochrana žáků před rizikovým chováním, projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
5. Podmínky zacházení s majetkem školy

## **B Pravidla hodnocení**

1. Základní ustanovení
2. Zásady a pravidla hodnocení průběhu a výsledku vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou
3. Způsob hodnocení a sebehodnocení výsledků vzdělávání, získávání podkladů pro hodnocení, kritéria pro hodnocení Informování zákonných zástupců
  - 3.1. Práce a aktivita v hodině
  - 3.2. Osvojení znalostí a dovedností
  - 3.3. Dodržování pravidel a postoj k předmětu
4. Informování zákonných zástupců
5. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení
6. Stupně hodnocení prospěchu
7. Pravidla pro ukládání a udělování výchovných opatření
8. Zásady a kritéria pro hodnocení chování
9. Stupně hodnocení chování
10. Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a cizinců
11. Komisionální přezkoušení
12. Opravné zkoušky

## **1 Podrobnosti výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole, pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky školy**

### **1.1 Práva žáků**

Žák má právo:

- na vzdělávání podle školního vzdělávacího programu, služby školní družiny (dle kapacity) a školní jídelny,
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání prostřednictvím školního informačního systému,
- znát cíl a kritéria úspěchu i hodnocení, být dostatečně a včas informován o svém pokroku, o případných problémech, vyjádřit se ke svému hodnocení,
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,
- na ochranu před všemi formami diskriminace či násilí,
- požádat o pomoc,
- zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich volen, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy,
- vhodnou formou se sám nebo prostřednictvím svého zákonného zástupce vyjadřovat ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí svého vzdělávání.

Svá práva žák uplatňuje prostřednictvím samosprávných orgánů, učitelů, školního metodika prevence, výchovného poradce, zástupce ředitele školy, ředitele školy, případně schránky důvěry.

### **1.2 Povinnosti žáků**

Žák má povinnost:

- řádně docházet do školy a vzdělávat se, účastnit se výuky podle rozvrhu hodin a neopouštět bez vědomí vyučujícího třídu, školu ani školní akci,
- dodržovat školní řád, další nařízení a bezpečnostní předpisy, se kterými byl seznámen,
- účastnit se mimoškolních aktivit, na které se přihlásil,
- respektovat práva druhého, nedopustit se násilí, ponižování a zesměšňování vůči druhému,
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy popř. dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- doplnit si učivo a informovat se na průběh vzdělávání za období své nepřítomnosti, doba na doplnění učiva je shodná s dobou nepřítomnosti žáka, maximálně však 7 dní, při dlouhodobé absenci se postupuje individuálně,
- dodržovat základní normy společenského chování a dohodnutá pravidla ke všem zaměstnancům školy i spolužákům (např.: dbát na pořádek a čistotu ve škole i v areálu školy, zdravít všechny zaměstnance školy včetně hostů, odkládat pokrývku hlavy v prostorách školy, své názory vyjadřovat slušným způsobem,...),
- předcházet vzniku konfliktních situací a usilovat o jejich vhodné a konstruktivní řešení podle svých schopností a možností,
- podrobit se izolaci v karanténní místnosti pokud vykazuje projevy infekčního, respiračního či jiného onemocnění, zakrýt si nos a ústa rouškou,
- ohlašovat třídnímu nebo dozírajícímu učiteli veškeré projevy hrubosti, šikanování a rizikových jevů ve škole i na školních akcích,
- ihned informovat vyučujícího v případě ztráty nebo poškození osobní věci (škola neručí za věci nesouvisící s výukou např. cennosti, vyšší obnos peněz, šperky ...),
- odevzdat nalezené věci do kanceláře školy,
- ohlásit ihned úraz svůj či jiné osoby,
- nepouštět nikoho, kromě personálu, do budovy školy,
- třídit odpad.

Z nedodržování pravidel chování vyplývají výchovná opatření.

### 1.3 Práva zákonných zástupců

Zákonní zástupci žáků mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte od vyučujících a třídních učitelů prostřednictvím školního informačního systému, jinou formou elektronické komunikace či osobně,
- znát kritéria hodnocení,
- na poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí,
- volit a být voleni do školské rady.

### 1.4 Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci jsou povinni:

- zajistit řádnou docházku svého dítěte do výuky dle rozvrhu hodin včetně školních akcí,
- na vyzvání pedagogických pracovníků spolupracovat a řešit případné problémy svého dítěte týkající se školního života,
- dbát na přípravu svého dítěte do školy, pravidelně kontrolovat jeho školní práci (oceňovat úspěchy a podpořit při neúspěchu), informovat se na hodnocení a chování dítěte dle možností informačního systému školy,
- oznamovat škole údaje a změny v údajích nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 školského zákona – jméno, příjmení, rodné číslo, státní občanství, místo narození, místo trvalého pobytu žáka; údaje o předchozím vzdělávání; údaje o tom, zda je žák zdravotně postižen, včetně druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněn; údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání; jméno a příjmení zákonného zástupce, místo jeho trvalého pobytu, adresa pro doručování písemností, telefonické spojení) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích,
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit, spolupracovat a řešit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte, a jeho pobytu ve škole,
- dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- bezodkladně zajistit vyzvednutí dítěte ze školy, pokud vykazuje projevy infekčního, respiračního či jiného onemocnění.

### 1.5 Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců se zaměstnanci školy

- Všichni zaměstnanci, žáci školy a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dodržují společenská pravidla, slušně spolu komunikují, dodržují pravidlo 4P (pozdrav, popros, poděkuj, pomoz).
- Zaměstnanci školy chrání žáky před všemi formami špatného zacházení. Aktivně řeší veškeré projevy diskriminace, šikanování, rasismu, xenofobie, násilí apod.
- Žáci, zákonní zástupci a zaměstnanci školy dodržují pravidla zvýšených hygienických opatření dle aktuálních doporučení a nařízení orgánů ochrany veřejného zdraví v souvislosti s minimalizací rizika přenosu infekčních, respiračních a jiných onemocnění.
- Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi, jsou důvěrné; všichni pedagogičtí pracovníci se řídí platnými předpisy o ochraně osobních údajů.

## 2 Provoz a vnitřní režim školy

### 2.1 Režim činnosti ve škole

- Děti prvního stupně mohou navštěvovat ranní družinu. Přicházejí do ní od 6:30 do 7:30 hod.
- V době od 7:00 do 7:30 mohou žáci vstoupit do budovy školy na pokyn zaměstnance konajícího nad nimi dozor v prostoru šaten a školního klubu. Žák, který vstoupí do budovy, již nesmí budovu opouštět. V opačném případě závažným způsobem porušuje pravidla bezpečnosti.
- Od 7:30 žáci odcházejí do tříd.
- Žák vstupuje do školy nejpozději 10 minut před zahájením výuky prostorem šaten, kde si odloží svršky a přezuje se do hygienicky a bezpečnostně nezávadné obuvi. Nejpozději v 7:55 hodin opouštějí žáci pavilon šaten.
- V průběhu vyučování má žák přístup do šatny pouze v nutných případech (návštěva lékaře, vyzvednutí oblečení na TV apod.).
- V jinou dobu vstupují žáci do školy pouze na vyzvání zaměstnanců školy, kteří nad nimi zajišťují dohled.
- Zákonní zástupci žáků, návštěvy a kontroly vstupují do budovy školy hlavním vchodem. Vstup do budovy zajišťuje služba na vrátnici, nebo administrativa školy prostřednictvím elektronického zařízení s kamerovým systémem bez záznamu. Opraváři, údržba a navážení zboží vstupují do budovy za osobní účasti školníka nebo údržbáře budovy.
- Organizace vyučovacích hodin:

Vyučovací hodina	Čas
1.	8:00 – 8:45
2.	8:55 – 9:40
3.	10:00 – 10:45
4.	10:55 – 11:40
5.	11:50 – 12:35
6.	12:40 – 13:25
7.	13:30 – 14:15
8.	14:20 – 15:05

- Vyučovací hodiny lze dělit, spojovat a organizovat jinou formou. Vyučování na celé škole může také probíhat v projektech, blocích a podobně. Odlišná doba ukončení vyučování je oznámena zákonným zástupcům.
- V případě spojení koncových hodin (4. a 5.; 5. a 6.; 6. a 7.) nebo hodin odpolední výuky do dvouhodinových bloků, končí výuka dříve o dobu nevyužitých přestávek.
- Poslední 2 minuty dopoledních přestávek jsou signalizovány zvoněním a jsou určeny pro přípravu žáků na svém místě či pro přesun do odborných učeben. Po zazvonění označujícím začátek vyučovací hodiny čekají žáci na svých místech na příchod vyučujícího a mají připraveny všechny potřeby pro nastávající hodinu. Přicházejícího vyučujícího zdraví žáci mlčky a povstáním. Nedostaví-li se vyučující 5 minut po zahájení hodiny do třídy, oznámí toto žákovská služba vedení školy a v jejich nepřítomnosti v kanceláři školy.
- Jestliže se žák nemohl z vážných důvodů připravit na vyučování nebo nemá v pořádku pomůcky, omluví se na začátku vyučovací hodiny. Při vyučování zachovává klid, aktivně se účastní práce v hodině a udržuje své pracovní místo v pořádku a čistotě.
- V době vyučování, včetně přestávek, není žákům dovoleno opouštět školní budovu. O přestávkách se žáci mohou volně pohybovat po příslušném pavilonu, ve kterém probíhá jejich výuka, a k místům relaxačních aktivit (dle aktuální situace), jinde pouze v odůvodněných případech a s povolením učitele. Do kabinetů a kanceláře školy vstupují žáci po zaklepaní a jen na přímý pokyn učitele.

- Do odborných učeben vstupují žáci jen s vyučujícím a na jeho přímý pokyn. Žáci jsou na začátku roku poučeni o dodržování bezpečnosti při výuce odborných předmětů, s řady odborných učeben a jsou povinni pravidla bezpečnosti dodržovat. O poučení provede učitel záznam do třídní knihy.
- V odborných pracovnách, v tělocvičně, v dílně a na školním pozemku nesmějí žáci zůstat bez dozoru sami. To platí i o přestávkách, pokud zde není zajištěn dozor.
- Na hodiny TV se žáci I. stupně převlékají ve třídě, která se zamyká, žáci II. stupně v šatně u tělocvičny.
- Úřední záležitosti si žáci vyřizují v kanceláři školy o velké přestávce v době od 9:40-10:00 hodin.
- Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním se zařazuje s ohledem na podmínky školy 5., 6. nebo 7. vyučovací hodinu.
- Pokud je s ohledem na rozvržení výuky v určitou část dne přerušena výchovně vzdělávací činnost (v souladu s rozvrhem vyučovacích hodin), škola po tuto dobu nevykonává dohled nad žáky (pokud nevyužije nabídky pobytu ve školním klubu). Pohyb žáků v jiných prostorách školy není v tuto dobu povolen.
- Na odpolední výuku žáci přicházejí 5 minut před zahájením.
- Po skončení vyučování (dopoledního i odpoledního) odcházejí žáci z uklizené třídy za dohledu učitele vyučujícího poslední vyučovací hodinu k šatně. Vyučující 1. stupně předává žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny, vychovatelkám. Ostatní žáci odcházejí do školní jídelny či ze školy samostatně.
- Školní družina se řídí Řádem školní družiny.
- Stravování se řídí Provozním řádem školní jídelny.
- V každé třídě jsou třídním učitelem vždy týden dopředu a zpravidla na dobu jednoho týdne stanoveny žákovské služby, které úměrně věku plní tyto povinnosti:
  - dbají na pořádek v učebně o přestávkách, i během vyučování,
  - dbají na čistotu tabule před zahájením vyučovací hodiny a na dostatek kříd,
  - hlásí v kanceláři školy případnou nepřítomnost vyučujícího v hodině,
  - na začátku každé hodiny hlásí vyučujícímu nepřítomné žáky,
  - přináší a odnáší pomůcky vyučujícím,
  - dle potřeby vynáší koše na tříděný odpad,
  - zajistí u dozor konajícího zaměstnance uzamknutí třídy v době nepřítomnosti žáků ve třídě (např. přesun do jiných učeben, přesun na školní akci, před zahájením a po ukončení výuky apod.), stejně i odemčení.
- Škola nenesे odpovědnost za děti, které navštěvují ZUŠ, či kurzy soukromě vyučujících osob na škole. Dozor nad těmito dětmi si zajišťují příslušné subjekty samy.

## 2.2 Režim při akcích mimo školu

- Při akcích mimo školu zajišťují učitelé nebo zaměstnanci školy dohled 15 minut před stanovenou dobou shromáždění. Místo, čas shromáždění žáků a skončení akce prokazatelně oznámí pedagogičtí pracovníci zajišťující dohled nejméně dva dny předem zákonným zástupcům prostřednictvím žákovské knížky nebo informačního lístku s návratkou.
- Při organizaci akcí souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- Při přecházení žáků na místa vyučování či jiné akce mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu těchto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků těchto zařízení.
- Za dodržování předpisů o BOZ odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelem školy.

- Součástí výuky je také výuka plavání ve dvou ročnících prvního stupně a lyžařský výcvik. Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako bruslení, pobyt v přírodě, atd. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, jejichž rodiče o tom dodají škole písemné potvrzení.
- Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně klasifikace na vysvědčení. Pro závažnou nekázeň na těchto akcích může být žák při pořádání dalších akcí vyřazen a bude mu ve škole určen náhradní program.

### 2.3 Pravidla pro uvolňování a omlouvání neúčasti žáků z vyučování

- Zákonný zástupce oznámí důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do tří kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti prostřednictvím omluvenky ve školním informačním systému. Pokud pro omluvu využije jinou formou komunikace, po ukončení nepřítomnosti žáka omluví nejpozději do pěti pracovních dnů, jinak se absence žáka eviduje jako neomluvená.
- Nepřítomnost žáka může být omluvena zdravotními či závažnými rodinnými důvody.
- Předem známou nepřítomnost dítěte ve škole oznámí zákonný zástupce s dostatečným předstihem třídnímu učiteli. Nepřítomnost delší 15 dnů potom prostřednictvím žádosti o uvolnění řediteli školy.
- V době vyučování je žák uvolněn pouze při osobním vyzvednutí zákonným zástupcem nebo na základě žádosti o uvolnění z výuky. Předávat žáka jiné osobě lze pouze na základě písemného zmocnění pro předávání žáka jiným pověřeným osobám.
- V době vyučování navštěvuje žák lékaře jen v nutném případě. Návštěva lékaře není důvodem k celodenní absenci. V případě, že žák není nemocen, dostaví se po vyšetření do školy.
- Při zvýšené nepřítomnosti přesahující dva týdny konzultuje zákonný zástupce s třídním učitelem zajištění optimálního průběhu vzdělávání plnění povinné školní docházky.
- Při ztrátě zájmu o nabízené služby mimoškolních aktivit je možné odhlášení jen ke konci pololetí, ze školní družiny ke konci měsíce.
- V případech hodných zvláštního zřetele, tj. při časté nepřítomnosti žáka nebo při opakované neomluvené absenci, bude škola po předchozím projednání poradním orgánem požadovat dvojí autorizaci nebo dvojí způsob doložení důvodu nepřítomnosti. Zákonný zástupce bude s postupem seznamen prokazatelným způsobem.

### 2.4 Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti žáků ve školách

- Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny žáků z nejméně jedné třídy, poskytuje škola dotčeným žákům vzdělání distančním způsobem v míře odpovídající okolnostem a možnostem školy.
- Žáci jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám žáka.
- O způsobu vedení distanční výuky informuje škola zákonné zástupce prostřednictvím školního informačního systému nebo e-mailem.

### 3 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků

- Žáci se chovají při pobytu ve škole a na akcích organizovaných školou tak, aby neohrozili život, zdraví ani majetek svůj či jiných osob.
- Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehledy pověřených osob jsou vyvěšeny na všech úsecích, kde dohledy probíhají.
- V průběhu dohledu vyučující nevykonává jinou činnost s dohledem nesouvisející. Dbají na to, aby byly dveře do tříd po celou dobu přestávky otevřené.

- Žáci se mimo vyučování nezdržují v prostorech školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou.
- Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, zásuvkami a elektrickým zařízením.
- Při výuce ve všech odborných učebnách, v tělocvičně, dílnách, na pozemcích, hřišti apod. zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto prostory dané řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam. Poučení o BOZ a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu a před každými prázdninami a ředitelským volnem.
- Šatny v tělocvičně s odloženými svršky žáků jsou uzamčeny, určená služba odevzdá klíče vyučujícímu tělesné výchovy.
- Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku rizikového chování poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- Všichni zaměstnanci školy během celé pracovní doby dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy. Pokud zjistí závady a nedostatky ohrožující zdraví a bezpečnost osob nebo jiné závady technického rázu nebo nedostatečné zajištění budovy (cizí osoba v budově, porušování školního řádu ze strany žáků, nefunkční technické zabezpečení), je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody.
- Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou, žáci hlásí ihned vyučujícímu nebo pedagogickému dohledu.
- Při úrazu zaměstnanci školy poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, pokud to vyžaduje situace, zajistí přivolání RZS. Úraz ihned hlásí zástupci ředitele školy a vyplní záznam v evidenci úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Bez zbytečného odkladu informují zákonné zástupce.
- Při projevech akutního onemocnění (vysoká horečka, zvracení, průjem) u žáka jsou pedagogičtí pracovníci povinni zajistit oddělení tohoto žáka od ostatních žáků a neprodleně tuto skutečnost oznámit řediteli školy a zákonnému zástupci.
- Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dohledu dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři. Škola odpovídá za žáky v době dané jejich rozvrhem výuky včetně nepovinných předmětů, přestávek a stravování.

#### **4 Ochrana žáků před rizikovým chováním, projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

Žák má zakázáno:

- nosit do školy a používat věci, které mohou ohrozit zdraví, způsobit úraz, předměty nebezpečné (zbraně i jejich napodobeniny, výbušniny, pyrotechnické výrobky apod.),
- nosit, distribuovat a zneužívat návykové látky ve škole, v areálu školy a na akcích organizovaných školou,
- kouřit v prostorách školy, v areálu školy a při akcích organizovaných školou,
- používat ve škole veškerá elektronická zařízení (mobilní telefony, přehrávače, záznamová zařízení, fotoaparáty apod.) bez souhlasu vyučujícího, včetně pořizování obrazových a zvukových záznamů a jejich následného šíření.

Nedodržení těchto zákazů je považováno za hrubý přestupek proti školnímu řádu.



## 5 Podmínky zacházení s majetkem školy

- Žák má právo užívat zařízení školy, pomůcky a učebnice v souvislosti s výukou a je povinen udržovat v pořádku všechny věci, které tvoří zařízení školy a třídy.
- Žák šetrně zachází s učebnicemi a se všemi věcmi, které mu byly svěřeny do osobního užívání. Učebnice má zabaleny do vhodných obalů.
- Žák udržuje své pracovní místo v pořádku. Před odchodem ze třídy si uklidí své pracovní místo a jeho okolí. Po skončení poslední vyučovací hodiny uloží židli na lavici.
- Žáci nemanipulují s vybavením odborných učeben, s exponáty, modely, elektrickými spotřebiči, ventilacemi, žaluziemi bez přítomnosti vyučujících.
- Dojde-li ke škodě na majetku školy způsobené žákem, prošetří třídní učitel žáka okolnosti, za kterých došlo ke vzniku škody. Následně zváží výchovná opatření a dle situace se podílí na realizaci technických opatření a vymáhání škody.
- Při poškození majetku školy bude škola požadovat úhradu vzniklé škody (např. úhradu nákladů na opravu) nebo opravení majetku (dle situace žákem, zákonným zástupcem žáka nebo kvalifikovaným pracovníkem).
- Při zničení majetku školy nebo při jeho ztrátě (např. ztrátě učebnice) bude škola požadovat úhradu vzniklé škody nebo věcnou náhradu. Úhradu škody způsobenou na majetku školy žákem bude škola vymáhat u zákonného zástupce žáka.

Projevy vandalismu jsou posuzovány jako hrubé porušování školního řádu.

## B. Pravidla hodnocení

### 1. Základní ustanovení

Pravidla hodnocení žáků vychází z § 30 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění a ustanovení § 14 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky v platném znění.

### 2. Zásady a pravidla hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou

- Hodnocení vychází z posouzení míry a kvality dosažení očekávaných výstupů formulovaných v ŠVP.
- Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků je srozumitelné, v souladu s předem stanovenými cíli a kritérii.
- Při dlouhodobějším pobytu žáka v zařízeních, která rovněž zajišťují jeho vzdělávání, je učitel povinen respektovat hodnocení, která žák v tomto zařízení získal a zahrnout je do celkového hodnocení.
- Závažné problémy v hodnocení žáka je učitel povinen neprodleně konzultovat s vedením školy a předkládat pedagogické radě.
- Hodnocení chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s ostatními vyučujícími v pedagogické radě. Kritériem pro hodnocení chování je dodržování pravidel chování (školní řád) a obecných norem chování.

### 3. Způsob hodnocení a sebehodnocení výsledků vzdělávání, získávání podkladů pro hodnocení, kritéria pro hodnocení

Hodnocení v jednotlivých předmětech se skládá ze tří rovnocenných složek:

1. Práce a aktivita v hodině
2. Osvojení znalostí a dovedností
3. Dodržování pravidel a postoj k předmětu

#### 3.1. Práce a aktivita v hodině

Tato složka hodnocení motivuje k aktivní práci v hodině. Učitel posiluje dobrou práci odměnou: jedničkou, soft skillovým bodem (např. dobrý nápad, kreativní řešení, pomoc spolužákovi, fair play, týmová práce aj.) či jiným oceněním nebo poskytne zpětnou vazbu.

Práce žáka se srovnává pouze se zadaným úkolem – nevýkonovými kritérii. Hodnotí se procesně a formativně.

V informačním systému školy učitel informuje o podstatných aktivitách známkou nebo slovně. Slovní hodnocení informuje o práci a aktivitě žáka (např. pracoval, pracoval částečně, nepracoval), jeho silných i slabých stránkách, chválí, upozorňuje na rezervy, doporučuje další postup v procesu učení.

Součástí hodnocení je sebehodnocení žáka, vzájemné (vrstevnické) hodnocení, hodnocení učitelem.

Celkové hodnocení za tuto oblast určuje učitel na základě analýzy všech průběžných hodnocení. Výsledná známka za tuto oblast není aritmetickým průměrem známek.

#### 3.2. Osvojení znalostí a dovedností

Tato složka hodnocení ověřuje, do jaké míry si žáci osvojili některý z očekávaných výstupů daných ŠVP. Ověřovány jsou znalosti a dovednosti. Předmětem hodnocení může být činnost, proces i produkt žákova učení, forma potom písemná, ústní a hodnocení vycházející z pozorování činnosti nebo z rozboru žákovského produktu.

V informačním systému školy se tato hodnocení projeví v podobě známky, slovního hodnocení (např. splnil, nesplnil, splnil s přesahem) nebo jejich kombinací.

Celkové hodnocení za tuto oblast určuje učitel na základě analýzy všech průběžných hodnocení. Výsledná známka za tuto oblast není aritmetickým průměrem známek.

### 3.3. Dodržování pravidel a postoj k předmětu

Tato složka hodnocení vychází především z osobnosti žáka, jeho zodpovědnosti, respektu a seberegulace, také ze schopnosti komunikovat, pomáhat ostatním apod. Součástí hodnocení je dodržování pravidel a termínů, postupů, bezpečnosti, slušná a respektující komunikace, nošení pomůcek, včasné příchody a další. Oceňovány jsou dobrovolná pomoc a proaktivita v předmětu, dobrovolné domácí úkoly a oborové výzvy jako účast v soutěžích, minilekce (příprava na výuku) apod.

Učitel poskytuje zpětnou vazbu v okamžiku žádoucích i nežádoucích projevů dle dohodnutých pravidel a termínů.

Na konci čtvrtletí je žák hodnocen známkou na základě analýzy průběžných hodnocení a sebehodnocení žáka (písemnou formou nebo rozhovorem s vyučujícím).

Součástí sebehodnocení je zejména:

- mapování pokroku žáka
- rozbor silných a slabých stránek žáka
- stanovení další cesty, cílů.

### Závěrečné hodnocení

Závěrečné hodnocení je vyjádřeno stupněm prospěchu. Ten ukazuje, kam až žák došel v daném předmětu v průběhu hodnotícího období. Obsahuje rovnocenné složky hodnocení práce/znalostí/postojů (viz výše popsané).

Celkové hodnocení určuje učitel na základě analýzy všech průběžných hodnocení (známek a slovních hodnocení). Výsledná známka není aritmetickým průměrem známek.

### 4. Informování zákonných zástupců

Informovanost zákonných zástupců je zajišťována průběžně:

- prostřednictvím školního informačního systému,
- před koncem 1. a 3. čtvrtletí formou čtvrtletního přehledu, osobně prostřednictvím třídních schůzek nebo konzultačních dnů,
- pololetním výpisem z vysvědčení,
- vysvědčením předávaným na konci školního roku,
- kdykoli na požádání rodičů.

### 5. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení

Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno stupni hodnocení. Žáci mohou být na vysvědčení hodnoceni i slovně nebo kombinací slovního hodnocení a hodnocení klasifikačními stupni v případě doporučení školského poradenského zařízení a na základě žádosti zákonných zástupců.

### 6. Stupně hodnocení prospěchu

Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu: výborný, chvalitebný, dobrý, dostatečný, nedostatečný.

### 7. Pravidla pro ukládání a udělování výchovných opatření

Pochvaly

- Pochvaly uděluje každý pedagogický pracovník bezprostředně po vzniku důvodu pro jejich udělení a zaznamená je do elektronické žákovské knížky.
- Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních pracovníků školy po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající svědomitou úspěšnou práci.
- Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný

projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin a za dlouhodobou svědomitou a úspěšnou práci

- Udělení pochvaly ředitele školy zaznamená třídní učitel do školního informačního systému a na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno

Opatření k posílení kázně se ukládají podle míry intenzity

- Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle míry intenzity tohoto porušení uložit žákovi:
  - I. úroveň napomenutí třídního učitele
  - II. úroveň důtka třídního učitele
  - III. úroveň důtka ředitele školy.
- Důtky se ukládají za jednorázová porušení pravidel nebo souhrnně za čtvrtletí za opakované porušování školního řádu, zapomínání, špatnou pracovní morálku či neplnění povinností. Důtky slouží jako upozornění na problémy s dodržováním pravidel, které by později mohly vést v závažnějších případech i ke snížené známce z chování.
- Napomenutí třídního učitele ukládá TU za opakované drobné porušování školního řádu, občasné zapomínání a občasné neplnění povinností. O udělení napomenutí informuje ředitele školy.
- Důtku třídního učitele ukládá třídní učitel za jednorázové závažnější porušení školního řádu, pravidel mezilidského chování nebo za časté zapomínání a občasné neplnění povinností po předchozím projednání s ředitelem školy a s vyučujícími, kteří daného žáka učí, a to bezprostředně po přestupku.
- Důtku ředitele školy ukládá ředitel školy za hrubé jednorázové porušení školního řádu, pravidel mezilidského chování či velmi časté zapomínání, špatnou pracovní morálku a neplnění povinností na základě návrhu třídního učitele, který návrh nejdříve projednal s ostatními vyučujícími, a to po projednání na pedagogické radě.
- O udělení opatření k posílení kázně jsou zákonní zástupci prokazatelně informováni. Informace obsahuje zejména přesný důvod udělení výchovného opatření. Zákonní zástupci potvrdí svoji informovanost podpisem. V případě, že před udělením důtky nepředcházelo udělení nižšího kázeňského opatření, které bylo za stejné nebo obdobné přestupky, je třídní učitel povinen udělení důtky osobně projednat se zákonnými zástupci.
- O udělení všech výchovných opatření provede třídní učitel přesný zápis do školního informačního systému, a to nejpozději do 7 dnů po jejich udělení.

## 8. Zásady a kritéria pro hodnocení chování

Při návrhu udělení opatření k posílení kázně nebo snížené známky z chování přihlíží třídní učitel zejména:

- k závažnosti přestupku,
- k četnosti a opakování přestupku,
- k hodnocení žáka ostatními pedagogickými pracovníky,
- k tomu, zda v předchozím klasifikačním období již žákovi bylo uděleno některé z opatření na posílení kázně nebo zda mu byla snížena známka z chování
- k charakteru a četnosti zápisů v žákovské knížce, které mají vliv na posouzení chování žáka,
- za jeden přestupek se uděluje žákovi pouze jedno opatření k posílení kázně,
- třídní učitelé prokazatelným způsobem informují zákonné zástupce o problémech jejich dítěte, které by mohly vést k udělení opatření k posílení kázně nebo k snížení známky z chování. Ostatní učitelé informují třídní učitele o problémech žáků, které by mohly vést k udělení opatření k posílení kázně nebo k snížení známky z chování.

## 9. Stupně hodnocení chování

Zásady pro stanovení hodnocení chování žáka na vysvědčení v případě použití klasifikace:

Stupeň	Charakteristika
<b>1 – velmi dobré</b>	Žák uvědoměle přijímá a dodržuje pravidla chování stanovená školním řádem. Projevuje dobrý vztah ke spolužákům i pracovníkům školy. Přispívá k utváření a upevnování příjemného pracovního prostředí. Ojedinele se může dopustit méně závažných přestupků proti školnímu řádu.
<b>2 - uspokojivé</b>	Chování žáka není v souladu s pravidly chování a s ustanovením školního řádu. Dopustí se závažného přestupku nebo se dopustí opakovaně méně závažných přestupků. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.
<b>3 - neuspokojivé</b>	Chování žáka je v rozporu s pravidly chování stanovenými ve školním řádu a s pravidly slušného chování. Žák narušuje pracovní prostředí a mezilidské vztahy. Dopouští se takového chování, že jím vážně ohrožuje bezpečnost, zdraví či podmínky výchovy své či ostatních žáků. Žák se nesnaží své chyby napravit a není přístupný výchovnému působení.

O udělení 2. nebo 3. stupně z chování rozhoduje ředitel školy na základě projednání v pedagogické radě, a to na základě návrhu třídního učitele. Třídní učitel je povinen předjednat před pedagogickou radou návrh na snížení známky z chování s ostatními pedagogickými pracovníky, kteří daného žáka učí.

Hodnocení chování, které odpovídá stupni 2 nebo 3, není výchovným opatřením a ani trestem.

Při hodnocení chování se vychází z žákova chování za celé pololetí.

Při výsledném hodnocení chování žáka na vysvědčení nemusí při hodnocení, které odpovídá stupni 2 nebo 3, nutně předcházet udělení výchovných opatření (NTU, DTU, DŘŠ).

### 2. stupeň z chování bude udělen žákovi:

- za opakovaně neomluvené hodiny, které odpovídají maximálně 3 školním dnům,
- pokud přijde do školy nebo na akci pořádanou školou pod vlivem alkoholických nápojů nebo jiných omamných látek,
- pokud přinese do školy či na akci pořádanou školou alkoholické nápoje, omamné či návykové látky,
- pokud bude ve škole nebo na akci pořádané školou kouřit, požívat alkoholické nápoje či omamné látky,
- za krádež,
- při opakovaném hrubém chování a vystupování k vyučujícím a ostatním pracovníkům školy,
- za nevhodné chování ke spolužákům, které bude považováno za šikanování (tzn. jakékoliv chování, jehož záměrem je ublížit, ohrozit nebo zastrašovat jiného člověka – slovní šikanování, zastrašování, manipulace s věcmi a jejich ničení, fyzická agrese, násilné manipulační příkazy).

### 3. stupeň z chování bude udělen žákovi:

- za opakované neomluvené hodiny, jejichž počet bude přesahovat 3 školní dny,
- za opakované užívání alkoholických nápojů či jiných návykových látek ve škole nebo na akcích pořádaných školou,
- za opakovanou krádež,
- za opakované chování ke spolužákům, které bude považováno za šikanování,
- za zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům.

## 10. Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a cizinců

- Učitel vychází ze znalosti příznaků postižení a volí takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá porucha negativní vliv.
- Kontrolní práce a diktáty píše tito žáci po předchozí přípravě.
- Důraz klade učitel na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkon.
- Klasifikace musí být provázena hodnocením, tj. vyjádřením pozitivních stránek výkonu, návodem, jak překonávat mezery, jak prohlubovat úspěšnost.

- Při klasifikaci se specifická porucha dítěte bere v úvahu a odrazí se v mírnějším hodnocení.
- Hodnocení žáků cizinců, kteří plní v České republice povinnou školní docházku, se úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost, která ovlivňuje jejich výkon. Žákům cizincům jsou vypracovány vyrovnávací plány (VP), na jejichž základě jsou žáci cizinci do výuky postupně integrováni a ve kterých je stanoveno, jak a za co jsou žáci cizinci hodnoceni. VP určují vzdělávací cíle a cestu k jejich naplnění, a uvádí kompetence, které by měli žáci cizinci v daném předmětu za určité časové období zhruba zvládnout a na jejichž základě jsou následně hodnoceni.

### 11. Komisionální přezkoušení

Má-li rodič nebo zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti klasifikace v jednotlivých předmětech na konci 1. nebo 2. pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 dnů od vydání vysvědčení, písemně požádat ředitele školy o jeho komisionální přezkoušení.

- Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení písemné žádosti.
- Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se vzdělávacím programem.
- Žák může v jednom dni konat přezkoušení pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoušení.
- Komisi pro přezkoušení žáka jmenuje ředitel školy. V případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel, jmenuje komisi krajský úřad.
- Komise je tříčlenná, tvoří ji:
  - předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel
  - zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu
  - přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti.
- Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním; vyjádří se slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu.
- Ředitel školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka.
- O komisionální zkoušce se pořizuje protokol.
- Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.
- Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení

### 12. Opravné zkoušky

- Opravnou zkoušku koná žák školy, který je na konci 2. pololetí klasifikován nejvýše ze dvou povinných předmětů stupněm nedostatečný.
- Opravné zkoušky nekonají žáci, kteří neprospěli z předmětů výchovného zaměření.
- Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku.
- Opravná zkouška je komisionální.
- Termín opravné zkoušky stanoví ředitel školy nejpozději do konce příslušného školního roku, tj. do 31. srpna; konzultace žáka s příslušnými pedagogickými pracovníky stanoví ředitel školy na červnové pedagogické radě.
- Nemůže-li se žák ze závažných důvodů dostavit k opravným zkouškám, umožní mu ředitel školy vykonání opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku, do té doby žák navštěvuje podmíněně vyšší ročník, popřípadě devátý ročník.
- Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se nedostaví k jejímu konání, neprospěl.

Ve Štěnovicích dne 27. 6. 2023.

Mgr. Michal Zoubek  
ředitel školy

Seznam použitých zkratk:

BOZ	bezpečnost a ochrana zdraví
DŘŠ	důtka ředitele školy
DTU	důtka třídního učitele
NTU	napomenutí třídního učitele
PO	požární ochrana
PPP	pedagogicko psychologická poradna
RZS	rychlá záchranná služba
ŘŠ	ředitel školy
SPC	speciálně pedagogické centrum
ŠD	školní družina
ŠJ	školní jídelna
ŠVP	školní vzdělávací program
TU	třídní učitel/ka
TV	tělesná výchova
ZUŠ	základní umělecká škola