

## ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

### Část: 1. **ŠKOLNÍ ŘÁD**

Skartační znak	A5
Směrnici vypracoval/a	Mgr. Blanka Hránková, ředitelka školy
Směrnici schválil/a	Mgr. Blanka Hránková, ředitelka školy
Datum projednání pedagogickou radou	29.8.2019
Platnost od	1.9.2019
Účinnost od	1.9.2019

Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.

#### Část I. Všeobecná ustanovení

##### Úvodní ustanovení

- 1) Školní řád 7. základní školy a mateřské školy Plzeň (dále jen Školní řád) upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků školy, zákonných zástupců žáků a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky; provoz a vnitřní režim školy; podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí; podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků a obsahuje pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a studentů.
- 2) Školní řád podrobněji upravuje práva a povinnosti osob (na které se jeho působnost vztahuje) a pravidla jejich vzájemných vztahů, v souladu s těmito závaznými předpisy:
  - Úmluva o právech dítěte
  - Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů.
  - Vyhláška MŠMT č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky ve znění pozdějších předpisů
  - Vyhláška č. 27/2016 Sb., vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných ve znění ve znění pozdějších předpisů
  - Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník ve znění pozdějších předpisů
  - Rámcový vzdělávací program pro základní vzdělávání „Škola pro všechny“ – školní vzdělávací program pro základní vzdělávání.
  - Vyhláška č. 364/2005 Sb., o vedení dokumentace škol, v platném znění
  - Vyhláška č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů, dětí, žáků a studentů, v platném znění
  - Obecné nařízení o ochraně osobních údajů (angl. General Data Protection Regulation neboli GDPR)
  - Zákon č.110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů v platném znění
- 3) Se Školním řádem jsou povinni se seznámit a následně řídit všichni žáci školy a jejich zákonní zástupci, ve vybraných ustanoveních i všichni zaměstnanci školy i jiné osoby, které v souladu s výkonem svých práv a povinností přicházejí do styku se školou, navštíví školu nebo se zúčastní akce pořádané školou.

## ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

### Část II. Práva a povinnosti žáků, jejich zákonných zástupců, práva a povinnosti zaměstnanců a pravidla jejich vzájemných vztahů ve škole

#### Práva žáků

- 1) Žák má právo na vzdělání a školské služby podle Školského zákona, účast na výuce v rozsahu stanoveném ve školním vzdělávacím programu. Při výuce má právo využívat zařízení školy, pomůcky a učebnice způsobem, který je v souladu s účelem, kterému jsou určeny.
- 2) Žák má právo na ochranu svých práv, své osobnosti, důstojnosti, cti a pověsti. Má právo na bezpečí a na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace.
- 3) Žák má právo na ochranu před užíváním narkotických a psychotropních látek a před sexuálním zneužíváním a obtěžováním.
- 4) Žák má právo na svobodu projevu. Má právo svobodně vyjadřovat své mínění a názory. Činí tak vždy slušným způsobem.  
Žák má právo vyhledávat, přijímat a rozšiřovat informace a myšlenky. Má právo na přístup k informacím, které podporují jeho osobnostní rozvoj, a má právo na ochranu před informacemi, které se s pozitivním rozvojem jeho osobnosti neslučují.
- 5) Žák má právo, aby jeho názorům byla věnována pozornost.
- 6) Žák má právo na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
- 7) Žák má právo na svobodu myšlení, svědomí a náboženství, na svobodu sdružování a pokojného shromažďování. Žáci mají právo zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu s tím, že ředitel školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů se zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit.
- 8) Žák má právo na ochranu před jakýmkoli tělesným či duševním násilím, urážením či zneužíváním.
- 9) Žák se zdravotním postižením, zdravotním znevýhodněním nebo z odlišného sociokulturního prostředí má právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jeho vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení. Má právo, aby při jeho hodnocení bylo přihlédnuto k povaze jeho postižení nebo znevýhodnění.
- 10) Žák má právo na poradenskou pomoc školy. Má právo obrátit se na vedení školy, třídního učitele, výchovného poradce nebo na jiné pedagogické (příp. i nepedagogické) pracovníky školy s žádostí, stížností či iniciativou, týkající se jeho práv a povinností (jakož i chodu školy vůbec), a má právo obrátit se kdykoliv na tyto osoby s žádostí o pomoc či radu, dostane-li se do jakýchkoliv problémů či nesnází.
- 11) Žák má právo volit a být volen do školního parlamentu.
- 12) Všichni žáci jsou si rovni ve svých právech bez ohledu na věk, národnost, státní příslušnost, zdravotní stav, náboženské vyznání, etnický původ, sociální původ či pohlaví.

#### Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- 1) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků nebo jejich zákonných zástupců a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- 2) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- 3) 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,
- 4) volit a být voleni do školské rady,

## **ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY**

5) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

### **Povinnosti žáků**

- 1) Žák je povinen řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat. Je povinen účastnit se výuky podle rozvrhu hodin. Na vyučovací hodiny je povinen přicházet včas, aby si stačil připravit potřebné pomůcky ještě před začátkem výuky.
- 2) Žák je povinen dodržovat Školní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými byl seznámen. V určených prostorách a při určených činnostech je povinen používat stanovené osobní ochranné pomůcky, prostředky, vhodnou obuv a oděv.
- 3) Žák je povinen plnit pokyny učitelů a ostatních zaměstnanců školy, vydané v souladu s právními předpisy a Školním řádem. Je povinen dodržovat pravidla chování ve škole a na mimoškolních akcích, stanovená zejména v tomto Školním řádu, v řádech jednotlivých odborných učeben (tělocvičny, dílny apod.), případně v jiných stanovených pravidlech chování.
- 4) Žák je povinen být ve škole čistě a přiměřeně oblečen. Je povinen nosit ve vnitřních prostorách školy vhodné přezůvky, které umožňují bezpečný pohyb a které nezanechávají neodstranitelné stopy na podlahových krytinách. K přezouvání a převlékání je žák povinen používat určené šatnové prostory nebo šatní skříňky. V prostorách školy se pak žáci pohybují bez pokrývek hlavy – čepic, kšiltovek, kapucí apod. Při odchodu domů si žák odnáší veškeré věci z šatny i z šatní skříňky včetně oblečení na tělesnou výchovu. Přezůvky si může žák zanechat v označeném sáčku, který bude zavěšen v šatně nebo uložen v šatní skříňce, ale škola za ně nenesе žádnou odpovědnost.
- 5) Žák je povinen dodržovat pravidla hygieny a bezpečnosti ve škole i na školních akcích mimo budovu školy. Je povinen chovat se a jednat tak, aby neohrozil své zdraví, zdraví svých spolužáků nebo jiných osob. V případě úrazu je povinen přivolat pomoc nejbližší dostupné dospělé osoby a podle svých schopností a možností poskytnout první pomoc. Úraz vždy bezprostředně oznámí svému učiteli nebo v kanceláři školy.
- 6) Žák je povinen chovat se ve škole i na školních akcích mimo budovu školy slušně, kulturně a ohleduplně ke všem učitelům, spolužákům a jiným osobám.
- 7) Žák je povinen respektovat práva, osobnost, důstojnost, čest a pověst svých spolužáků, učitelů i jiných osob.
- 8) Žák je povinen chránit svůj majetek, majetek svých spolužáků a majetek školy. Každé poškození majetku, kterého byl svědkem, je povinen bezodkladně oznámit některému z učitelů nebo v kanceláři školy. S vybavením a zařízením školy a se svěřenými předměty, učebnicemi a pomůckami je povinen zacházet šetrně a ohleduplně, v souladu s účelem, ke kterému jsou určeny. Žák je povinen napravit nebo uhradit škodu, kterou způsobil vědomě nebo z nedbalosti svým chováním a jednáním, jež bylo v rozporu s pravidly stanovenými v tomto Školním řádu nebo jinými vnitřními pravidly školy.
- 9) Žák nenosí do školy předměty, které nezbytně nepotřebuje k výuce. Cenné předměty, které nemůže mít při výuce pod trvalým osobním dohledem (př. šperky, hodinky při výuce TV), odkládá vždy jen na místo, které mu určí učitel. Cenné předměty osobní potřeby (např. mobilní telefon, tablet, notebook, externí disk, fotoaparát, kamera apod.) má žák u sebe tak, aby je mohl opatrovat nebo má možnost během pobytu ve škole uložit cenné předměty osobní potřeby do trezoru v ředitelně školy. Z této úschovny mu bude v případě potřeby vydán. Doba a délka úschovy bude evidována v kanceláři školy. Pokud žák této úschovy nevyužije, nenesе škola za neuschované předměty odpovědnost.
- 10) Žák je povinen oznámit jakékoliv porušování svých práv či práv svých spolužáků stanovených v tomto Školním řádu třídnímu učiteli, výchovnému poradci, řediteli školy nebo jinému pedagogickému pracovníkovi, a to bezodkladně. Záměrné opomenutí této povinnosti může být posuzováno jako uvědomělé napomáhání těmto přestupkům, příp. trestným činům.
- 11) Žák je povinen aktivně se účastnit výuky, být na výuku řádně připraven a v průběhu vyučovací hodiny se chovat tak, aby její průběh nenarušoval jakýmkoliv nevhodným způsobem. Mobilní

## **ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY**

telefon a jinou audiovizuální techniku (nevyužije-li žák úschovy v trezoru v kanceláři školy) má žák po celou dobu výuky vypnutou. Její použití je dovoleno v mimořádných případech a pouze se souhlasem pedagoga. Zároveň je ve škole přísně zakázáno používat elektrické zásuvky pro dobíjení baterie telefonu a dalších elektronických zařízení osobní potřeby.

- 12) Žák je povinen přizpůsobit se aktuálním změnám v rozvrhu hodin a zúčastnit se výuky v době stanovené tímto rozvrhem.
- 13) V případě zdravotních potíží či podezření na akutní onemocnění je žák povinen toto oznámit vyučujícímu a ten pak vedení školy. Ti uvědomí zákonného zástupce žáka.
  - Vyžaduje-li stav žáka akutní klidový režim, je zajištěn prostor i individuální dohled nad žákem po dobu nezbytně nutnou.
  - Vyžaduje-li si stav žáka návštěvu lékaře nebo domácí ošetření, odchází žák ze školy pouze v doprovodu zákonného zástupce, učitele, pracovníka školy nebo osoby zmocněné zákonným zástupcem.
- 14) V případě absence žáka ve vyučování, je žák povinen si doplnit učivo ze zameškané výuky v co nejkratším čase. Žák je povinen se vyučujícímu na začátku vyučovací hodiny omluvit, že pro absenci nemá učivo doplněné a má právo jej požádat o individuální konzultaci. Při dlouhodobé absenci má žák právo na individuální plán konzultací a přezkoušení z učiva.
- 15) V případě poskytnutí druhé sady učebnic (po odevzdání doporučení lékaře ze zdravotních důvodů) má žák možnost si ponechávat jednu sadu učebnic v žákovské skříňce na chodbě. Při nenaplnění kapacity jsou zbylé skříňky dány k dispozici i ostatním žákům na základě žádosti jejich zákonného zástupce.
- 16) Pravidla k užívání žákovských skříněk jsou součástí Řádu užívání šatních a žákovských skříněk, který vymezuje způsoby zacházení, bezpečnosti a hygieny. Za porušení pravidel budou udělována výchovná opatření dle Školního řádu.

### **Povinnosti pedagogických pracovníků**

Pedagogický pracovník je povinen

- 1) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- 2) chránit a respektovat práva žáka,
- 3) chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve škole,
- 4) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- 5) ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje žákův a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu žákův a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat,
- 6) poskytovat žáku nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

### **Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků**

- 1) Zákonní zástupci žáka mají právo podílet se vhodným způsobem na výchovně vzdělávací činnosti školy a mají právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, týkajícím se vzdělávání žáka ve škole.
- 2) Zákonní zástupci žáka mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka ve škole.
- 3) Zákonní zástupci žáka mají právo volit a být voleni do školské rady.
- 4) Zákonní zástupci mají právo na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání žáka podle školského zákona.
- 5) Zákonní zástupci jsou povinni zajistit, aby žák docházel řádně do školy.

## **ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY**

- 6) Zákonní zástupci jsou povinni informovat školu o změnách týkajících se adresy, telefonních čísel, zdravotní pojišťovny a dalších nezbytných údajů potřebných pro školní matriku (formulář na začátku školního roku).
- 7) Zákonní zástupci jsou povinni na vyzvání třídního učitele, učitele, výchovného poradce, vychovatelky školní družiny a vedení školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se výchovně vzdělávacího procesu žáka.
- 8) Zákonní zástupci žáka jsou povinni napravit nebo uhradit škodu, kterou způsobil žák vědomě nebo z nedbalosti svým chováním a jednáním, jež bylo v rozporu s pravidly stanovenými v tomto Školním řádu nebo jinými vnitřními pravidly školy, pokud tak neučiní sám žák.
- 9) Zákonní zástupci žáka jsou povinni informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které mohou mít vliv na průběh vzdělávání žáka.
- 10) Zákonní zástupci jsou povinni informovat třídního učitele o nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka. Žáka lze omluvit telefonicky, emailem či osobně třídnímu učiteli nebo v sekretariátu školy. Důvod a dobu žákovy nepřítomnosti uvedou zákonní zástupci následně do dvou dnů po návratu do školy i do omluvného listu v žákovské knížce. V jiném případě bude tato absence považována za neomluvenou. V případě pochybností a podezření na záškoláctví je škola oprávněna požadovat lékařské potvrzení.
- 11) Pokud je důvodem infekční choroba nebo výskyt přenosných cizopasníků (u žáka nebo u osob s nimiž žák žije ve společné domácnosti), žák smí v docházce do školy pokračovat jen se souhlasem lékaře. Tuto skutečnost zákonní zástupci žáka oznámí neprodleně přímo řediteli školy. Nepřítomnost žáka ve škole může být omluvena jen pro nemoc nebo z vážných rodinných důvodů. Lékaře žáci navštěvují v době vyučování jen v nutných případech.
- 12) O uvolnění žáka z části výuky v průběhu vyučování případně před odpoledním vyučováním žádají zákonní zástupci žáka písemně a žák je povinen tuto skutečnost nahlásit třídnímu učiteli. O uvolnění žáka na 2 a více dnů žádají zákonní zástupci žáka přímo ředitele školy. Formulář žádosti je k dispozici na webových stránkách školy.

### **Pravidla vzájemných vztahů žáků, pracovníků školy a zákonných zástupců žáků**

- 1) Žáci, pracovníci školy a zákonní zástupci se navzájem respektují, při vzájemném styku dodržují zásady kulturního chování, zdvořile se oslovují a při setkání se slušně zdraví v souladu s pravidly společenského chování.
- 2) Ze strany zákonných zástupců, bývalých žáků či jiných návštěv je nepřípustné jakýmkoliv způsobem (telefonát, osobní návštěva) narušovat průběh vyučovacích hodin.
- 3) Zákonní zástupci a pedagogičtí pracovníci se vzájemně podporují a podle svých schopností a možností spolupracují na výchově a vzdělávání žáků v souladu s platnými právními předpisy a vnitřními pravidly školy.
- 4) Případné spory a konflikty řeší pedagogičtí pracovníci a zákonní zástupci věcně, bez emocí a nikdy přímo před žáky. V případě potřeby vyhledají pomoc při řešení sporu u vedení školy.
- 5) Právní předpisy týkající se školské problematiky, organizační řád školy, výroční zprávy, rámcový vzdělávací program, školní vzdělávací program, zprávy o poskytování informací a jiné veřejnosti přístupné dokumenty jsou uloženy v kanceláři ředitele školy a žáci, jejich zákonní zástupci i pracovníci školy zde do nich mohou nahlédnout nebo si je vypůjčit prostřednictvím ředitele školy nebo jeho zástupce.

## ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

### Část III. Provoz a vnitřní režim školy

#### Vnitřní režim pro žáky

- 1) Dopolední a odpolední vyučování začíná podle rozvrhu jednotlivých tříd. Žáci mají přístup do budovy 20 minut před začátkem dopoledního vyučování (v 7. 40 hodin), začíná-li výuka 1.vyučovací hodinou. V případě začátku vyučování od 2. vyučovací hodiny, v 8, 55 hodin, vstupují žáci do budovy až v 8, 45 hodin. Od této doby je pro ně zajištěn na chodbách dohled pedagogických pracovníků nebo nepedagogického personálu školy, který je dohledem nad žáky pověřen vedením školy. Po signálu, který oznamuje začátek vyučovací hodiny, jsou všichni žáci ve svých třídách. Pokud se nedostaví vyučující do 5 minut po začátku vyučovací hodiny, oznámí služba jeho nepřítomnost v sekretariátu školy.

Časový rozvrh vyučovacích hodin a přestávek:

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	13:40 - 14:25	Začátek a konec výuky je upraven dle potřeb školy.
8. hodina	14:35 - 15:20	
9. hodina	15:30 - 16:15	

- 2) Po skončení poslední vyučovací hodiny (dopolední nebo odpolední) odcházejí žáci v doprovodu vyučujícího do šaten, kde se přezují, obléknou a opustí budovu školy (vchodem A nebo vchodem D). Po dobu 1. – 4. vyučovací hodiny budou prostory šaten uzamčeny. V případě, že se stravují ve školní jídelně, odcházejí po poslední dopolední vyučovací hodině v doprovodu vyučujícího na oběd do školní jídelny, kde je nad nimi vykonáván dohled. Žáky, kteří navštěvují školní družinu, si po výuce vyzvedávají vychovatelky školní družiny.
- 3) Přestávka mezi dopolední a odpolední výukou na I. stupni:  
Přestávka je zkrácena na 30 minut. Po čtvrté vyučovací hodině se žáci společně s vyučujícím odeberou do jídelny. Během obědové přestávky jsou stravující se žáci i nestravující se žáci v jídelně pod dohledem pedagoga, který v tu dobu vykonává v jídelně dohled. Následně se opět s třídním učitelem odeberou do třídy k odpolední výuce.

<p>Odpolední výuka (2 x 45minut bez přestávky) Pedagog respektuje individuální hygienické potřeby žáků a pitný režim</p>
<p>12:10 – 13:40 hod.</p>

- 4) Přestávka mezi dopolední a odpolední výukou na II. stupni:  
Přestávka je zkrácena na 40 minut. V této přestávce má žák dvě možnosti:
  - a) Na základě rozhodnutí zákonných zástupců může samostatně opustit školu a vrátit se zpět na vyučování (v tom případě za něj přebírají veškerou právní odpovědnost)

## ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

b) Na základě rozhodnutí zákonných zástupců žák zůstane během přestávky v dohledovaných prostorách školy.

Stanovisko zákonných zástupců si škola vyžádá každý rok písemně. Opouští-li žák během polední přestávky školu, je mu návrat do budovy umožněn nejdříve 20 minut před zahájením odpolední výuky.

Začátek a konec odpoledního vyučování 6. – 7. hodina (2 x 45minut bez přestávky) Pedagog respektuje individuální hygienické potřeby žáků a pitný režim	Začátek a konec odpoledního vyučování 7. – 8. hodina (2 x 45minut bez přestávky) Pedagog respektuje individuální hygienické potřeby žáků a pitný režim	Začátek a konec odpoledního vyučování 8. – 9. hodina (2 x 45minut bez přestávky) Pedagog respektuje individuální hygienické potřeby žáků a pitný režim
12:20 – 13:50 hod	13:30 – 15:00 hod	14:10 – 15:40 hod

- 5) Učitel si žáky vyzvedává 5 minut před zahájením odpolední výuky.
- 6) V době vyučování je žákům zakázáno samovolně opouštět budovu školy. Samostatný odchod žáka ze školy v průběhu vyučování je možný jen na základě ručně vyplněné písemné žádosti zákonného zástupce žáka, která je k dispozici na webových stránkách školy nebo si žáka osobně vyzvedne zákonný zástupce či osoba zplnomocněná zákonným zástupcem. Důvod nepřítomnosti bude písemně doložen v omluvném listu v žákovské knížce.
- 7) V době vyučování se žáci nezdržují na chodbách ani na sociálních zařízeních.
- 8) O přestávkách se žáci nezdržují na schodištích, nepřebíhají z poschodí do poschodí.
- 9) Do sborovny nemají žáci přístup, do kabinetů mohou vstoupit pouze v doprovodu učitele.
- 10) Žáci mohou o velké přestávce (9.40 – 9.55 hodin) využívat stůl na stolní tenis v rámci stanovených pravidel.
- 11) Žáci, kteří navštěvují ŠD, přicházejí na oběd pouze v doprovodu svých vychovatelek nebo Učitelek.

### Třídní služby

- 1) Služby určuje třídní učitel.
- 2) Třídní služba má na starosti mytí tabule, čistotu třídy a kontrolu stavu třídy před jejím opuštěním.
- 3) Třídní knihu má na starosti dvojice žáků, která ji přenáší do odborných učeben.
- 4) Šatnáři odpovídají za pořádek v šatně a za její uzamčení, po dobu oběda zůstává alespoň jeden v šatně (vystřídají se tak, aby se oba stihli naobědvat).
- 5) Pomůcky po celý rok připravují žáci určené vyučujícími v jednotlivých předmětech.

### Režim návštěv pro zákonné zástupce a další osoby vstupující do budovy školy

- 1) Vstup do školy je zákonným zástupcům a ostatním návštěvám umožněn v době od 7. 40 hodin do 8. 00 hodin hlavním vchodem školy (vchod A) nebo vchodem do pavilonu D.
- 2) V průběhu výuky je návštěvám umožněno vstupovat do budovy pouze vchodem A. Zde se každý příchozí má povinnost hlásit na vrátnici. Pracovnice školy zaznamená do knihy návštěv datum a čas vstupu a čas opuštění školní budovy.

## ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

- 3) Návštěvy zákonných zástupců za účelem konzultace chování, prospěchu nebo ostatních záležitostí žáka a dalších osob jsou uskutečňovány v době do 7.55 hodin, v průběhu přestávek nebo po ukončení výuky (kdy učitel nevykonává dohled nad žáky) a to po předchozí telefonické nebo emailové domluvě s vyučujícím.

### **Část IV. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

- 1) Všichni žáci jsou povinni chránit své zdraví a zdraví svých spolužáků.
- 2) Žákům je zakázáno přinášet do školy věci, které by mohly ohrozit zdraví nebo způsobit úraz a používat je v budově školy (kolečkové brusle, skateboard, koloběžka, kolo, zbraně, pyrotechnika a pod).
- 3) Žákům je zakázáno zacházet s elektrickými spotřebiči a s elektrickými zařízeními ve škole. Výjimku tvoří elektrické spotřebiče využívané při výuce. Vždy však žáci musí být poučeni učitelem o bezpečném užívání těchto spotřebičů.
- 4) Žákům je zakázáno pořizovat jakýkoliv obrazový či zvukový záznam v budově školy nebo při akci pořádané školou.
- 5) V celém areálu školy a před vstupem do školy je přísně zakázáno užívání, donášení, držení, distribuce a propagace návykových látek, včetně alkoholických nápojů a tabákových výrobků. V případě podezření na porušení tohoto bodu se postupuje dle Metodického doporučení k prevenci rizikového chování dětí, žáků a studentů ve školách a ve školských zařízeních.
- 6) Všichni žáci, jejich zákonní zástupci a pracovníci školy jsou povinni aktivně se podílet na zamezení výskytu šikany, vandalismu, brutality, rasismu, kriminality, nepřátelství nebo násilí. Při každém zjištění těchto jevů nebo podezření na ně, jsou povinni okamžitě informovat třídního učitele, výchovného poradce a vedení školy a případné oběti poskytnout podle svých možností a schopností náležitou ochranu. Závažné případy jsou postoupeny orgánům činným v trestním řízení.
- 7) Osobám, které jsou podezřelé, že jsou pod vlivem alkoholu či jiných omamných látek, nebude vstup do budovy školy umožněn.
- 8) Zaregistruje-li žák v budově školy přítomnost osoby, jejíž totožnost mu není známa, a pohybuje-li se osoba po budově bez doprovodu pracovníka školy nebo vykazuje rysy atypického chování, je žák povinen ohlásit přítomnost takové osoby nejbližšímu zaměstnanci školy (pedagog, uklízečka, školník, kuchařka).
- 9) Při přesunech se žáci po schodištích a chodbách školy pohybují opatrně a chovají se ohleduplně k ostatním osobám. Po chodbách, schodištích a učebnách je zakázáno běhat. Při přesunech mimo budovu školy žáci dbají pokynů vyučujícího.
- 10) Žákům je zakázáno vyklánět se z oken, vyhazovat z nich jakékoliv předměty a pokřikovat na kolemjdoucí osoby. Žákům je zakázáno samovolně manipulovat s okny a se zatemněním oken. O přestávce zůstávají všechna okna zavřená.
- 11) Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků, a to zápisem do žákovské knížky nebo předá jinou písemnou informaci.
- 12) Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky zvláště poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kursy, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků



## **ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY**

tohoto zařízení. Poučení před činnostmi, které se provádí mimo školní budovu (vycházky, výlety, lyžařské výcviky, exkurze, plavecké výcviky...) provede učitel nebo osoba vykonávající dohled, seznámí žáky se všemi pravidly chování, případnými zákazy apod. a provede poučení o správném vybavení žáků.

- 13) Poučení o chování a bezpečnosti práce provádí vyučující všech předmětů v konkrétním ročníku na počátku první vyučovací hodiny a dodatečně poučí žáky, kteří při první hodině chyběli. Vyučující seznámí žáky s pravidly bezpečného chování a upozorní je na možné ohrožení života, zdraví či majetku. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy.
- 14) Při výuce v tělocvičně, dílnách, na pozemcích, v odborných učebnách zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané vnitřním řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu jsou povinni s nimi seznámit žáky při první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří při první hodině chyběli.
- 15) O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy.
- 16) Poučení o BOZ na počátku školního roku provádí třídní učitel, který žáky seznámí zejména:
  - a) se školním řádem,
  - b) se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, schodištích, v šatnách, při odchodu ze školy a příchodu do školy a na veřejných komunikacích,
  - c) se zákazem přinášet do školy věci, které nesouvisejí s vyučováním,
  - d) s postupem při úrazech.
  - e) s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru.
- 17) Poučení BOZ před prázdninami provádí třídní učitel, který:
  - a) varuje žáky před škodlivými vlivy alkoholu, kouření, známostmi s neznámými lidmi apod.,
  - b) informuje o nebezpečí vzniku požáru, o dopravní kázni,
  - c) varuje před koupáním v místech, která neznají apod.

### **Záznam o školním úrazu**

- 1) Evidence školních úrazů se řídí vyhláškou č. 64/2005 Sb. ve znění vyhlášky č. 57/2010 Sb. a metodickým pokynem k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a žáků ve školách a školských zařízeních č. j. 37 014/2005-25.
- 2) Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě nebo hřišti jsou žáci povinni hlásit ihned svému třídnímu učiteli nebo dohlížejícímu pedagogovi.
- 3) Veškeré školní úrazy jsou zaměstnanci vykonávající dozor povinni ohlásit neprodleně řediteli školy nebo jeho zástupcům.
- 4) Do knihy školních úrazů, která je umístěna ve sborovně školy, se zapisují všechny úrazy žáků, i když nevyvolají nepřítomnost ve škole. Zápis je nutné provést nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví a to tak, aby z něj bylo možné následně provést Záznam o školním úrazu.
- 5) Záznam o školním úrazu se vyplňuje, jde-li o úraz, který způsobil, že se žák neúčastní činnosti školy alespoň 2 po sobě jdoucí vyučovací dny, kdy k úrazu došlo. Záznam o školním úrazu je také nutné vyplnit vždy, jestliže žák má právo na náhradu škody.
- 6) Podrobný postup při záznamu a dalším postupu v případě úrazu upravuje Směrnice pro školní úrazy.

### **Část V. Zacházení s majetkem školy ze strany žáků, zacházení s osobním majetkem, náhrady škody**

- 1) Žáci šetrně zacházejí se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem, udržují svá místa, třídu, vnitřní i přilehlé prostory budovy školy v čistotě a pořádku. Aktivně chrání majetek, vnitřní zařízení a budovu školy před poškozením. Škodu, která vznikne úmyslným poškozením nebo zničením majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob, hradí v plném rozsahu zákonní zástupci žáka, který škodu způsobil. Výši finanční náhrady stanoví ředitel školy, míru

## ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

poškození učebnic stanoví třídní učitel. V případě, že nedojde mezi zákonnými zástupci nezletilého žáka a školou k dohodě o náhradě škody, může škola vymáhat náhradu soudní cestou.

- 2) Odcizené a poškozené věci jsou hrazené pojišťovnou nebo školou jen v případě, že byly uloženy na určeném místě. Zjistí-li žák ztrátu nebo poničení osobní věci, je povinen tuto skutečnost okamžitě ohlásit vyučujícímu učiteli (o přestávce učiteli vykonávajícímu dohled) nebo třídnímu učiteli. V případě zjištění pachatele uhradí pachatel (případně jeho zákonný zástupce) vzniklou škodu.
- 3) Žáci sami dbají na to, aby osobní věci měli pod stálou kontrolou nebo na určených místech. Na nedostatky jsou povinni bezodkladně upozornit učitele.
- 4) Při úhradě škody školou nebo pojišťovnou je zákonný zástupce žáka, jemuž škoda vznikla, povinen doložit vhodným dokladem výši vzniklé škody (paragon, stvrzenka apod.).
- 5) S osobním počítačem ve třídě mohou žáci samostatně manipulovat pouze se souhlasem vyučujícího a jen za účelem zjišťování informací, které souvisejí s výukou. Vyhledávání a spouštění webových stránek, které nesouvisí s výukou, není dovoleno. Jakákoliv manipulace a ovlivňování funkčnosti zařízení bude předmětem kázeňského postihu.

### **Část VI. Pravidla pro hodnocení prospěchu a chování žáků**

#### **Zásady hodnocení a klasifikace výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou, zásady a pravidla pro sebehodnocení**

- 1) Hodnocení žáků je nedílnou součástí výchovně vzdělávacího procesu.  
Hodnotíme prospěch i chování žáků během jejich pobytu ve škole i při účasti na školních akcích.
- 2) Žáka hodnotíme podle předem stanovených kritérií pro jednotlivé druhy činností. Do všech druhů a způsobů hodnocení se promítá naplňování očekávaných výstupů, při jejichž dosahování si žák osvojuje klíčové kompetence.
- 3) Předmětem hodnocení sumativního je získat konečný přehled o dosahovaných výkonech žáka, předmětem hodnocení formativního je poskytnutí cílené rady, vedení a poučení zaměřené na zlepšení výkonů, na odstranění chyb a nedostatků v práci žáka, na zhodnocení pokroku žáka v učení s ohledem na jeho potřeby. Žák se během vyučovacího procesu setkává s oběma druhy hodnocení.
- 4) Důležitou součástí hodnocení žáků je sebehodnocení. Sebehodnocení má umožnit žákům účast na hodnotícím procesu. Je zařazováno do procesu výchovy a vzdělávání průběžně všemi vyučujícími, způsobem přiměřeným věku žáků. Zapojování žáků do procesu hodnocení:
  - a) žáky aktivizuje a vede je k přijímání zodpovědnosti za své vzdělávání
  - b) pomáhá jim rozvíjet schopnosti hodnotit sebe, své výkony i práci a hledat cesty k rozvoji svých kompetencí.
- 5) Hodnocení a klasifikace žáka jsou přiměřeně náročné a pedagogický pracovník při nich uplatňuje vůči žákovi patřičný takt a respektuje jeho individuální zvláštnosti.
- 6) 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 známek z klasifikace za příslušné období.
- 7) Chování neovlivňuje klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech.
- 8) Klasifikace se uzavírá ve školním roce dvakrát – po 1. a po 2. pololetí daného školního roku.

#### **Hodnocení slouží jako**

- a) zpětná vazba pro učitele, žáka a zákonného zástupce
- b) informace o úrovni osvojování klíčových kompetencí

## ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

- c) informace o možnostech zlepšení
- d) motivační prvek pro žáka

### Hodnocení prospěchu

Probíhá průběžně při výuce:

- a) ústně tj. komentářem činností žáka a jeho výkonů,
- b) známkou z činností (písemná práce, ústní zkoušení, referát, prezentace...),
- c) je oznámeno bezprostředně po ústním zkoušení, hodnocení za písemný projev je oznámeno nejdéle do dvou týdnů,
- d) prostřednictvím piktogramů (obrázků, razítek), které rozlišují míru zvládnutí zadaného úkolu, toto hodnocení je realizováno za konkrétní činnost, za týdenní prospěch a chování, postupně je nahrazeno klasifikací v tradiční stupnici.

Probíhá čtvrtletně:

S aktuálním hodnocením v předmětech jsou seznámeni zákonní zástupci na třídních schůzkách, případně zasláním aktuálního výpisu přes ŽK. Závažnější nedostatky (např. nedostatečné a dostatečné) jsou zasílány zákonným zástupcům prokazatelným způsobem (např. doporučeným dopisem).

Probíhá pololetně:

Výpisem vysvědčení (1.pololetí), vysvědčením (2.pololetí)

Prospěch žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech je klasifikován stupni:

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

Chování žáka je klasifikováno stupni:

- 1 – velmi dobré
- 2 – uspokojivé
- 3 – neuspokojivé

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

- a) prospěl (a) s vyznamenáním, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 - chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré
- b) prospěl (a), není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný.
- c) neprospěl (a), je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo není-li z něho hodnocen na konci druhého pololetí.
- d) nehodnocen (a), není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.

Do vyššího ročníku postupuje žák, který při celkové klasifikaci na konci 2. pololetí nebo po opravných zkouškách dosáhl stupně hodnocení prospěl. Není-li možné žáka klasifikovat v řádném termínu v 1. pololetí, ředitel školy určí pro jeho klasifikaci náhradní termín (nejpozději do 2 měsíců po skončení

## **ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY**

klasifikačního období). Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, je žák za 1. pololetí nehodnocen. Není-li možné klasifikovat žáka na konci 2. pololetí, rozhodne ředitel školy o náhradním termínu jeho hodnocení (nejdéle do konce září následujícího školního roku). Do té doby žák navštěvuje podmíněně nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník. Rozhodnutí se zapisuje do třídního výkazu a do katalogového listu.

### **Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci**

Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky:

- soustavným diagnostickým pozorováním žáka, jeho výkonů a připravenosti na vyučování
- různými druhy zkoušek: písemnými, ústními, grafickými, praktickými, pohybovými, didaktickými testy atd.
- analýzou dalších činností žáka
- diskuzí s ostatními učiteli a podle potřeby i s pracovníky ŠPZ

### **Evidence hodnocení chování a prospěchu**

Učitel eviduje výsledky hodnocení do své databáze a na portále Škola online, odkud je zároveň hodnocení žáka zveřejněno zákonným zástupcům.

Předávání informací o hodnocení prospěchu a chování žáka zákonným zástupcům:

- Prostřednictvím zápisníku a ŽK
- Prostřednictvím portálu Škola online

### **Hodnocení a klasifikace průběhu vzdělávání v jednotlivých vyučovacích předmětech**

- Žáci jsou klasifikováni ve všech vyučovacích předmětech uvedených v učebním plánu příslušného ročníku.
- O klasifikačním stupni rozhoduje učitel, který vyučuje danému předmětu.
- V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.
- Hodnocení výkonu žáka je prováděno na podkladě splněných kritérií, se kterými je žák předem seznámen.
- Klasifikace písemných prací se provádí následujícím procentuálním vyjádřením bodových hodnot

<b>1 – výborný</b>	100 - 90%
<b>2 – chvalitebný</b>	89 - 75%
<b>3 - dobrý</b>	74 - 45%
<b>4 - dostatečný</b>	44 - 25%
<b>5 - nedostatečný</b>	24 - méně%

Obecná kritéria hodnocení vycházející z naplňování klíčových kompetencí

**Slovní obsah definice klasifikačního stupně příslušného hodnotícího kritéria slouží jako podklad pro sestavování slovního hodnocení žáka v případě převodu hodnocení z číselné klasifikace.**

## ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

	Kritéria			
Klasifikační stupeň	Naplnění očekávaných výstupů a úroveň osvojení dovedností, vědomostí a návyků	Osobní přístup žáka k předmětu	Úroveň aktivity žáka v hodinách a jeho projev ve vyučovacím procesu	Úroveň samostatnosti žáka, potřeba pedagogického vedení a kontroly, práce podle instrukcí učitele, dodržování pravidel a pracovních postupů
1 výborný	Výstupy plní s velmi drobnými a nevýznamnými nedostatky. Osvojené dovednosti, vědomosti a návyky tvořivě a prakticky aplikuje.	Pečlivě a pravidelně se připravuje na vyučování. Má v pořádku učební pomůcky. Jeví zájem o předmět a práci v něm.	Je velmi aktivní, samostatný, pohotový, velmi dobře spolupracuje s vyučujícími i ostatními spolužáky. Aktivně překonává vyskytující se překážky. Komunikuje kultivovaně. Dokáže vyjádřit své myšlenky a obhájit své stanovisko.	Žák pracuje samostatně a tvořivě podle pokynů učitele, pouze výjimečně s jeho podporou. Bezpečně ovládá postupy a způsoby práce, dopouští se jen nepodstatných chyb, které dokáže pohotově opravit. Účelně si organizuje vlastní práci.
2 chvalitebný	Výstupy plní s pouze drobnými nedostatky a chybami. V praktické aplikaci osvojených dovedností, vědomostí a návyků vykazuje mírnou nejistotu a drobné nepřesnosti.	Pečlivě a většinou pravidelně se připravuje na vyučování. Jeví zájem o předmět a práci v něm.	Je většinou aktivní, samostatný, dobře spolupracuje s vyučujícími i ostatními spolužáky. Projev je občas méně jistý.	Žák pracuje samostatně a tvořivě podle pokynů učitele za jeho občasnou podpory a vedení. Chyby a nedostatky dokáže rozpoznat a napravit.
3 dobrý	Výstupy plní s chybami a nedostatky. Dosahuje základní úrovně osvojených dovedností, vědomostí a návyků. V praktické aplikaci chybí.	Příprava na výuku vykazuje nedostatky. Teoretická domácí příprava je nedostatečná. Občas nemá v pořádku učební pomůcky. Zájem o předmět projevuje s menšími výkyvy.	Je jen občas aktivní, méně samostatný, ale spolupracuje s vyučujícími i ostatními spolužáky. K samostatnému projevu potřebuje návodné otázky.	Žák pracuje s podporou učitele, většinou se řídí jeho pokyny. Žákova práce vyžaduje kontrolu a zpětnou vazbu k podpoření samostatného výkonu. V samostatném úkolu bývá nejistý a chybí. Chybu rozpozná až po upozornění. S dopomocí ji dokáže opravit.
4 dostatečný	Výstupy plní se závažnějšími chybami a nedostatky. K osvojení dovedností, vědomostí a návyků potřebuje absolvovat větší množství dílčích kroků. Dosahuje základní úrovně výstupů. V praktické aplikaci dělá podstatné chyby.	Příprava do školy je sporadická, nepečlivá. Učební pomůcky má žák často v nepořádku. O předmět a práci v něm jeví zájem pouze ojediněle.	Je převážně pasivní, nesamostatný, špatně spolupracuje s vyučujícími i ostatními spolužáky. Samostatný projev je minimální, neucelený.	Žák pracuje jen s trvalou podporou a pomocí učitele, často se neřídí jeho pokyny. Žákova práce vyžaduje permanentní kontrolu a zpětnou vazbu k podpoření samostatného výkonu. V samostatném úkolu si nedokáže zorganizovat práci. Chybu rozpozná až po upozornění. S dopomocí a vedením ji občas dokáže opravit.
5 nedostatečný	Výstupy neplní ani na minimální úrovni.	Chybějící příprava na vyučování. Nejeví zájem o předmět. Pomůcky jsou většinou v nepořádku nebo úplně chybí.	Samostatně nepracuje, s ostatními nespolupracuje. Aktivita je většinou soustředěna k činnosti nesouvisející se vzdáváním.	Žák není schopen pracovat ani s trvalou podporou a pomocí učitele, neřídí se jeho pokyny. Je pasivní. Podstatně chybí. Chyby nedokáže rozpoznat.

## ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

### Formy zjišťování úrovně vzdělání žáka – formy hodnocení, hodnotící kritéria

Forma hodnocení	Ústní				Písemná						Praktická, ostatní			
	Ústní zkoušení	Referát	Prezentace s podporou ICT	Recitace přednes	Kontrolní práce	Tematická práce	Čtvrtletní práce	Diktát	Slohová práce	Písemný referát	Skupinová práce	Manuální a tělesné dovednosti	Aktivita ve výuce	Technický výkres
<b>Kritérium</b>														
Obsah														
Projev														
Faktická správnost														
Srozumitelnost														
Rozsah														
Termín odevzdání														
Slovní zásoba														
Originalita														
Pravopis														
Zdroje informací														
Samostatnost														
Úprava														
Aktivní zapojení														
Textová úprava														
Heslovitost														
Typografie														
Dodržování BOZP														
Domácí příprava														
Přístup/vztah k předmětu														
Práce/činnost dle zadání pís.														
Práce/činnost dle zadání úst.														
Kreativita														
Jazykové prostředky														
Rétorika														
Přehled														
Individuální pokrok														
Užití odborné terminologie														
Logický sled														
Kooperace														
Spisovná čeština														

## ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

### Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, žáků nadaných a mimořádně nadaných

#### **Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných**

Hodnocení výsledků vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných vychází z posouzení míry dosažení výstupů pro jednotlivé předměty ŠVP, případně vzdělávacích výstupů v IVP. Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné a respektuje individuální vzdělávací potřeby žáků a doporučení ŠPZ.

Výsledky vzdělávání žáka jsou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů ŠVP, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a s ohledem na konkrétní potřeby, které jsou kompenzovány díky realizaci podpůrných opatření doporučených ŠPZ.

Klasifikace zahrnuje ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.

Klasifikaci výsledků vzdělávání žáka v jednotlivých předmětech a chování žáka lze doplnit slovním hodnocením. V případě použití slovního hodnocení jsou výsledky vzdělávání žáka se speciálními vzdělávacími potřebami popsány tak, aby zahrnovalo posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat. Obdobně se postupuje i v případě použití klasifikačního stupně.

#### **Způsob hodnocení žáků s odlišným mateřským jazykem**

Žáci s odlišným mateřským jazykem jsou hodnoceni s přihlédnutím k jejich neznalosti vzdělávacího jazyka. Kulturní odlišnost a především jazyková bariéra ovlivňuje žákův výkon zásadní měrou, proto jej nelze srovnávat s ostatními žáky. Aby hodnocení mělo motivační charakter je ideálním modelem hodnotit žáka za základě individuální vztahové normy – porovnávat výkon žáka s předchozím výkonem a hodnotit posun a zlepšení. Tento způsob hodnocení nejvíce podporuje učení a je v podstatě jediným možným způsobem pro hodnocení cizinců, kteří mají špatnou nebo žádnou znalost češtiny.

Sumativní pololetní hodnocení je vyvozováno z podkladů hodnocení žáka za příslušné pololetí a je v souladu s platnými legislativními ustanoveními.

### Zásady hodnocení a klasifikace chování

#### Hodnocení chování

Probíhá průběžně, ústně (domluvou, rozhovorem s žákem) nebo písemně.

- Písemně jako sdělení o aktuálním chování žáka zákonným zástupcům prostřednictvím žákovské knížky.
- V závažných případech probíhá hodnocení chování při osobním pozvání zákonného zástupce do školy a udělením některého z výchovných opatření.

### Chování žáků se klasifikuje s ohledem na věková specifika podle této stupnice:

#### Stupeň 1 – velmi dobré

Žák uvědoměle dodržuje a aktivně prosazuje ustanovení vnitřního řádu školy. Má kladný vztah ke spolužákům třídy a školy. Nedopouští se přestupků proti vnitřnímu řádu školy.

## ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

### Stupeň 2 – uspokojivé

Chování žáka je v podstatě v souladu s ustanoveními vnitřního řádu školy. Dopouští se opakovaně méně závažných přestupků proti ustanovením vnitřního řádu školy, přestože mu před snížením stupně z chování byla udělena důtka třídního učitele a důtka ředitele školy. Mezi méně závažné přestupky patří i neplnění si základních školních povinností. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

### Stupeň 3 – neuspokojivé

Žák se dopustí závažného přestupku proti vnitřnímu řádu školy nebo se přes důtku ředitelky školy dopouští závažnějších přestupků, narušuje činnost třídy, školy nebo se dopouští poklesků v mravním chování. Přes udělení opatření k posílení kázně pokračuje v asociálním chování a nemá snahu své chyby napravit.

Při výsledném hodnocení chování žáka na vysvědčení není nezbytně nutné, aby stupni chování 2 nebo 3 předcházelo výchovné opatření (NTU, DTU, DŘŠ). Hodnocení chování není výchovným opatřením. Je výsledným hodnocením chování žáka za celé pololetí.

Hodnocení chování navrhuje třídní učitel po projednání s ostatními učiteli. Pedagogická rada se k návrhu vyjadřuje hlasováním. Konečné rozhodnutí má ředitel školy. O návrhu klasifikace stupněm 2 nebo 3 je neprodleně informován písemně i zákonný zástupce žáka.

### Výchovná opatření:

**1) Pochvaly** a jiná ocenění se udělují za mimořádný projev aktivity a iniciativy, za záslužný nebo statečný čin, za mimořádně úspěšnou práci pro třídu a školu nebo za déletrvající úspěšnou práci. Ústní nebo písemnou pochvalu uděluje žákovi před kolektivem třídy nebo školy:

- třídní učitel na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících po projednání s ředitelem školy (pochvala třídního učitele)
- ředitel školy na základě vlastního rozhodnutí, nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby po projednání v pedagogické radě (pochvala ředitele školy)

### **2) Opatření k posílení kázně**

- napomenutím třídního učitele – za drobné přestupky proti školnímu řádu - např. pozdní příchody, nepřezouvání se, zapomínání domácích úkolů a pomůcek, neomluvená absence do 2 hodin, vyrušování při výuce, zapomínání žákovské knížky apod.
- důtka třídního učitele – za závažné nebo opakované drobné přestupky proti školnímu řádu např. neukázněné a nevhodné chování o přestávkách a při vyučování, podvody v žákovské knížce, manipulace s mobilním telefonem během výuky, vulgární vyjadřování, neomluvená absence 1 vyučovacího dne nebo opakované absence do 5 hodin včetně apod. Třídní učitel uděluje třídní důtku po projednání s ředitelem školy.
- důtka ředitele školy – za závažné nebo opakované závažné přestupky proti školnímu řádu - např. poškozování školního a cizího majetku, lhaní a krádeže, podvody v žákovské knížce nebo její znehodnocení, neomluvená absence do 10 hodin nebo 2 vyučovací dny, šikana, agresivní chování a hrubé násilí, kouření a užívání OPL v prostoru školy apod.

Ředitel školy uděluje důtku ředitele školy po projednání v pedagogické radě. Napomenutí a důtky se udělují před kolektivem třídy. Škola o udělení uvědomí prokazatelným způsobem zákonného zástupce žáka.

Typ uloženého kázeňského opatření je dán závažností jednání, neplatí pravidlo posloupnosti od „napomenutí k důtkám“.



## ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

Podklady pro udělení některého z výše uvedených kázeňských postihů evidují jednotliví vyučující, informují o nich zákonné zástupce žáka a třídní učitele. Zákonní zástupci jsou informováni prostřednictvím žákovské knížky nebo při osobním jednání za přítomnosti všech zúčastněných – učitel, žák, třídní učitel, v případě závažnějších problémů za přítomnosti výchovného poradce, metodika primární prevence a ředitele školy. Z jednání se zákonnými zástupci škola pořizuje písemné záznamy.

### Posloupnost projednávání problému žáka iniciované školou:

1. Jednání se žákem, informování zákonného zástupce.
2. Jednání se zákonným zástupcem – třídní učitel (TU).
3. Jednání se zákonným zástupcem, TU a členem ŠPP (Školní poradenské pracoviště).
4. Výchovná komise (jmenovaná ředitelem školy) s členem ŠPP.
5. Výchovná komise s členem ŠPP a vedením školy.

### Posloupnost projednávání problému žáka iniciované zákonným zástupcem ve škole:

1. Jednání s daným učitelem.
2. Jednání s třídním učitelem.
3. Jednání se členem ŠPP – dle typu jednání
4. Jednání se ZŘŠ (zástupcem ředitele školy).
5. Jednání s ředitelem školy.

### Podmíněné vyloučení a vyloučení žáka ze školy-opatření platné pro žáky se splněnou PŠD navštěvující základní školu:

Ředitel školy může v případě závažného zaviněného porušení povinností rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka ze školy.

V rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitel školy zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku. Dopustí-li se žák v průběhu zkušební lhůty dalšího zaviněného porušení povinností stanovených školním řádem, může ředitel školy rozhodnout o jeho vyloučení.

O podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka rozhodne ředitel školy do dvou měsíců ode dne, kdy se o provinění žáka dozvěděl, nejpozději však do jednoho roku ode dne, kdy se žák provinění dopustil.

V případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností (hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům) ředitel školy oznámí tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD) a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne, co se o porušení dozvěděl, a žáka ze školy vyloučí.

Žák přestává být žákem školy dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o vyloučení, nestanoví-li toto rozhodnutí den pozdější.

### Komisionální zkouška

- a) Má-li zástupce žáka pochybnosti o správnosti klasifikace v jednotlivých předmětech na konci 1. nebo 2. pololetí, může do tří dnů ode dne, kdy bylo žákovi vydáno vysvědčení nebo výpis vysvědčení, požádat ředitele školy o jeho komisionální přezkoušení (je-li vyučující daného předmětu ředitel školy, žádá ředitel školy příslušný krajský úřad). Ředitel školy oprávněnost žádosti posoudí a neprodleně sdělí zákonnému zástupci žáka, zda bude žák přezkoušen.

## ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

b) Komisi pro přezkoušení žáka jmenuje ředitel školy.

Komise je tříčlenná:

- **předseda**, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitel školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy
- **zkoušející učitel**, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu
- **přisedící**, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.

Klasifikační stupeň určí komise většinou hlasů. O komisionální a opravné zkoušce se pořizuje protokol. Výsledek přezkoušení, který je konečný, sdělí ředitel školy prokazatelným způsobem zákonnému zástupci žáka. Další přezkoušení žáka je nepřipustné.

- c) 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.
- d) 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. Opravné zkoušky jsou komisionální (viz. odstavec b)).
- e) 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. 9. následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě do devátého ročníku.

### Postup do vyššího ročníku

- a) Žák 1. až 9. ročníku základní školy postupuje do vyššího ročníku na základě výsledků klasifikace v daném ročníku.
- b) Ředitel školy může povolit postup do vyššího ročníku nebo opakování ročníku na žádost zákonného zástupce po splnění rozdílové zkoušky. Jedná se o zvláštní způsob plnění školní docházky. Rozhodnutí projedná ředitel školy se zákonným zástupcem.
- c) 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.
- d) Žák, který po splnění školní docházky nezískal základní vzdělání, může po splnění podmínek stanovených ŠZ a na základě žádosti zákonného zástupce pokračovat v základním vzdělávání, nejdéle do konce školního roku, v němž žák dosáhne 18. roku věku.

### Vysvědčení

Vydávání vysvědčení se řídí Informacemi k vyplňování vysvědčení na základních školách od školního roku 2016/2017.

### Zvláštní ustanovení

- a) Žákovi, který splnil 9 let povinné školní docházky v nižším než devátém ročníku, může ředitel školy na základě žádosti zákonného zástupce a po projednání v pedagogické radě (v odůvodněném případě) povolit pokračování v docházce.

## **ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY**

- b) Ředitel školy může ze zdravotních a jiných závažných důvodů uvolnit žáka zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu. Je-li předmět zařazen na první nebo poslední vyučovací hodinu, může ředitel školy na základě žádosti zástupce žáka uvolnit žáka z vyučování tohoto předmětu zcela.
- c) V případě, že žák přestoupí z jiné školy před koncem pololetí a škola nemá dostatek vlastních podkladů pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka, musí vycházet z podkladů předchozí školy.
- d) Žák částečně osvobozený z TV se hodnotí v uvedeném předmětu podle doporučení lékaře a s ohledem na jeho zdravotní stav. Žák úplně osvobozený z TV má na vysvědčení v kolonce hodnocení v předmětu slovo uvolněn.

Přestupuje-li žák na jinou školu v průběhu školního roku po ukončeném klasifikačním období (čtvrtletí, třičtvrtletí), zašle škola, ze které žák odchází škole, na níž žák přestupuje, zprávu o jeho chování, hodnocení a klasifikaci v jednotlivých předmětech. Tato zpráva je podkladem pro souhrnnou klasifikaci žáka na konci klasifikačního období.

### **Závěrečná ustanovení**

- 1) Školní řád byl předložen ke schválení Školské radě a projednán a schválen Pedagogickou radou dne 29. 8. 2019
- 2) Školní řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2019 a nahrazuje školní řád ze 4. 9. 2017.
- 3) Školní řád je platný pro 7. základní školu a mateřskou školu Plzeň.

V Plzni dne 29. 8. 2019

.....  
Mgr. Blanka Hránková  
ředitelka školy

.....  
předseda školské rady