

**Základní škola a Mateřská škola Jeneč, příspěvková
organizace**

Lidická 265, 252 61 Jeneč, www.skola-jenec.cz, skola@skola-jenec.cz, tel: 732 331 125

ŠKOLNÍ ŘÁD ZŠ JENEČ

Základní škola a Mateřská škola Jeneč, příspěvková organizace					
ŠKOLNÍ ŘÁD ZŠ					
Č.j.:	Spisový znak	Skartační znak	240/2023	A.1	A 10
Vypracovala:			Mgr. Marta Jeřábková, ředitelka školy		
Schválila:			Mgr. Marta Jeřábková, ředitelka školy		
Školská rada schválila dne			5. 9. 2023		
Pedagogická rada projednala dne			30. 8. 2023		
Směrnice nabývá účinnosti dnem:			11. 9. 2023		

Ředitelka Základní školy a Mateřské školy Jeneč, příspěvkové organizace, vydává v souladu s § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) tento řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi žáky, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy. Tento školní řád je závazný pro žáky, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance školy. Vztahuje se také na školní akce, které se konají v areálu školy i mimo něj.

Údaje o škole:

VEDENÍ ŠKOLY

Základní škola a Mateřská škola Jeneč, příspěvková organizace

Lidická 265

252 61 Jeneč

www.skola-jenec.cz

e-mail: skola@skola-jenec.cz

tel: 732 331 125

ZÁKLADNÍ ŠKOLA

Lidická 265, 252 61 Jeneč

MATEŘSKÁ ŠKOLA

Sportovní 335, 252 61 Jeneč

OBSAH

1.	Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců	3
1.1	Práva žáků	3
1.2	Povinnosti žáků	4
1.3	Práva zákonných zástupců žáků	5
1.4	Povinnosti zákonných zástupců žáků	5
1.5	Práva pedagogických pracovníků	5
1.6	Povinnosti pedagogických pracovníků	6
1.7	Komunikace a vztahy žáků, zákonných zástupců a pracovníků školy	7
1.8	Ochrana osobnosti žáka a pedagoga ve škole	7
2.	Provoz a vnitřní režim školy	7
2.1	Docházka do školy	7
2.2	Pohyb v areálu školy	8
2.3	Vnitřní režim školy	10
3.	Bezpečnost a ochrana zdraví žáků, jejich ochrana před sociálně patologickými jevy a projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	11
3.1	Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví	11
3.2	Ochrana žáků před sociálně patologickými jevy	13
4.	Podmínky zacházení s majetkem školy	14
4.1	Zacházení s učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem	14
5.	Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání	15
5.1	Hodnocení výsledků vzdělávání žáků	15
5.2	Stupně klasifikace a hodnocení	15
5.3	Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci	17
5.4	Zásady klasifikace a hodnocení	17
5.4.1	Prospěch	17
5.4.2	Chování	18
5.4.3	Slovní hodnocení	19
5.4.4	Formativní hodnocení - sebehodnocení	20
5.5	Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování	21
5.6	Klasifikace ve vyučovacích předmětech	21
5.7	Hodnocení vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami	23
5.8	Komisionální a opravné zkoušky	24
5.9	Informování zákonných zástupců žáka o výsledcích vzdělávání	24
5.10	Hodnocení žáků cizinců	25
6.	Podmínky ukládání výchovných opatření	25
6.1	Pochvaly	26
6.2	Kázeňská opatření	26
6.2.1	Méně závažné porušení kázně a ustanovení školního řádu	26
6.2.2	Závažné porušení školního řádu	26
6.2.3	Hrubé porušení školního řádu	27
6.2.4	Neomluvená absence	27
7.	Závěrečná ustanovení	28

1. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ, ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ A PEDAGOGŮ

1.1 Práva žáků

1. Žák má všechna práva dítěte, jak jsou stanovena v Úmluvě o právech dítěte a práva zakotvená v zákoně č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním a středním vzdělávání (školský zákon).
2. Žák má právo na: na vzdělání podle školního vzdělávacího programu, na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností.
3. Žák má právo na přístup k informacím o průběhu a výsledcích svého vzdělávání a informacím, které podporují jeho rozvoj.
4. Žáci si mohou vytvářet své samosprávné orgány, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy. Ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat.
5. Žák má právo na adekvátní vyjádření vlastního názoru v záležitostech týkajících se jeho vzdělávání. Své připomínky může vznést prostřednictvím zákonných zástupců a směřovat je k pedagogům, školnímu poradenskému pracovišti nebo řediteli školy. Jeho vyjádřením bude věnována pozornost odpovídající věku a stupni vývoje žáka.
6. Žák se může účastnit všech akcí pořádaných školou, může se souhlasem příslušného pedagogického pracovníka a ředitele školy akce sám organizovat.
7. Žák má právo na poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se výchovy a vzdělávání podle školního vzdělávacího programu. V případě nejasností v učivu může požádat vyučujícího o pomoc. Jestliže je žák z jakéhokoliv důvodu v tísní, může požádat o pomoc jakéhokoliv zaměstnance školy.
8. Žák má právo na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím a nedbalým zacházením. Stejný postoj uplatňuje žák i vůči spolužákům.
9. Žák má dále právo na: ochranu před vlivy a informacemi, které ohrožují jeho rozumovou a mravní výchovu, na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jeho tělesný a duševní vývoj, na svobodu ve výběru kamarádů, na korektní jednání a chování ze strany zaměstnanců školy.

1.2 Povinnosti žáků

Žák má povinnost:

1. Řádně a pravidelně docházet do školy a vzdělávat se prezenčně nebo formou distanční výuky. Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření znemožněna osobní přítomnost žáků ve škole. Způsob poskytování distančního vzdělávání a organizační podmínky stanoví škola s přihlédnutím k aktuálním možnostem.
2. Dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen.
3. Plnit pokyny pedagogických nebo jiných pracovníků školy v souladu s právními předpisy a školním řádem.
4. Připravovat se řádně na vyučování, plnit zadané úkoly a mít v pořádku své pomůcky.
5. Průběžně sledovat informace školního informačního systému.
6. Dodržovat pravidla o používání informačních a komunikačních technologií a mobilních telefonů v areálu školy dle tohoto řádu (viz kapitola 2.3, bod 7).
7. Dodržovat pravidla společenského chování ke všem účastníkům vzdělávání. Chovat se slušně, zdvořile a s úctou k zaměstnancům školy.
8. Vyvarovat se jakéhokoli hrubého slovního jednání nebo fyzických útoků na ostatní žáky nebo zaměstnance školy.
9. Neopouštět bez dovolení školní budovu během výuky, přestávek nebo v průběhu zájmového vzdělávání ve školní družině.
10. Nezabývat se během vyučování činnostmi, které nesouvisejí s výukou, chovat se tak, aby nenarušoval vzdělávání.
11. Při akcích pořádaných školou vystupovat slušně a ukázněně a řídit se pokyny učitelů.
12. Ve školní jídelně dbát pokynů dohlížejícího pedagoga a dodržovat pravidla kulturního stolování.
13. Neubližovat sobě ani ostatním, nepodporovat nesnášenlivost, šikanu, násilí, vandalismus a rasismus.
14. Nepoškožovat majetek školy a spolužáků. Případné škody je žák povinen uhradit.
15. Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které mají vliv na průběh vzdělávání.

1.3 Práva zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci žáka mají právo:

1. na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte,
2. volit a být voleni do školské rady,
3. na informace a poradenskou pomoc školy pro své děti v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,
4. vyjadřovat se k rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,
5. požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu,
6. na korektní jednání ze strany zaměstnanců školy.

1.4 Povinnosti zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci žáků mají povinnost:

1. zajistit, aby žák docházel řádně, pravidelně a včas do školy,
2. informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které mohou ovlivnit průběh vzdělávání,
3. dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými tímto řádem (viz kapitola 2.1),
4. oznamovat škole údaje a jejich změny podle odst. 2 a 3 § 28 zákona č. 561/2004 Sb., (školský zákon) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost a žáka, a do 8 dnů změny těchto údajů,
5. na vyzvání ředitele nebo jiného pedagogického pracovníka se osobně zúčastnit projednání závažných skutečností týkajících se chování a vzdělávání žáka,
6. nahradit škodu, kterou žák způsobil svým nevhodným chováním a ničením školního majetku,
7. průběžně a prokazatelně kontrolovat informační systém školy a prokazatelně to zaznamenávat v tištěné (dále TŽK) nebo elektronické žákovské knížce (dále EŽK),
8. řídit se tímto řádem.

1.5 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, jejich zákonných zástupců nebo dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickými pracovníky,

2. na to, aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
3. zadávat domácí úkoly, využívat vyučovací metody a organizační formy, které vedou k naplnění vzdělávacích cílů dle školního vzdělávacího programu,
4. volit a být voleni do školské rady,
5. na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

1.6 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. zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
6. poskytovat žákovi nebo jeho zákonnému zástupci informace o výchově a vzdělávání žáka.

1.7 Komunikace a vztahy žáků, zákonných zástupců a pracovníků školy

Pravidla komunikace mezi žáky, jejich zákonnými zástupci a pracovníky školy:

1. Komunikace vychází ze zásad slušnosti, zdvořilosti, respektu, názorové snášenlivosti a důstojnosti.
2. Účastníci vzdělávání dbají o vytváření partnerských vztahů podložených úctou, důvěrou a spravedlností.
3. V areálu školy i na mimoškolních akcích žáci slušně zdraví pracovníky školy a další dospělé osoby srozumitelným pozdravem Dobrý den a Na shledanou.
4. Zaměstnanci školy věnují zvýšenou pozornost ochraně žáků před rizikovým chováním jiných osob nebo před návykovými látkami. V případě podezření na zanedbání péče nebo týrání dítěte, to neprodleně oznámí vedení školy. Škola pak v těchto případech plní ohlašovací povinnost v souladu s právními předpisy.

5. Pedagogičtí pracovníci, zákonní zástupci (v případě tzv. třídy i žáci) se zúčastňují třídních schůzek a konzultačních dnů. Pedagogové na nich informují zákonné zástupce o průběhu a výsledcích vzdělávání žáků. V případě omluvené nepřítomnosti zákonného zástupce nebo pedagoga probíhá předání těchto informací jiným způsobem.
6. Zaměstnanec školy usiluje o vytváření dobrých vztahů veřejnosti ke škole.

1.8 Ochrana osobnosti žáka a pedagoga ve škole

1. Ochrana osobních údajů všech účastníků vzdělávání se řídí zvláštním právním předpisem.
2. Použití fotografií za účelem propagace školy (např. webové stránky, propagační materiály, tisk aj.) je možné pouze se souhlasem účastníků vzdělávání.
3. Pořizování zvukových a obrazových nahrávek:
Žáci mají během vyučování i během přestávek vypnuté mobilní telefony, fotoaparáty a jinou elektroniku, která slouží k pořizování obrazových a zvukových záznamů. Pořizování zvukových a obrazových záznamů jiných osob bez jejich souhlasu je v rozporu s § 84 a § 85 zákona č. 89/2012 Sb., (občanský zákoník). Takové jednání bude posuzováno jako hrubé porušení školního řádu.

2. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

2.1 Docházka do školy

1. Žák je povinen účastnit se vyučování podle rozvrhu hodin. Na vyučování chodí pravidelně a včas. Za docházku žáka do školy zodpovídají jeho zákonní zástupci.
2. Docházka do zájmových kroužků pořádaných školou je pro přihlášené žáky povinná. Odhlásit se mohou vždy ke konci pololetí.
3. **Omluvy absence:** Nepřítomnost žáka ve škole omlouvá zákonný zástupce vždy elektronicky ve školním informačním systému. V odůvodněných případech škola požádá o doložení lékařského potvrzení.

Začátek absence: Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování nebo školní akce, informuje o tom zákonný zástupce školu neprodleně, nejpozději do tří kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti. Učiní tak elektronicky pomocí školního informačního systému.

Konec absence: Po návratu žáka do školy omluví zákonný zástupce absenci v plném rozsahu pomocí školního informačního systému. Učiní tak nejpozději do tří kalendářních dnů od nástupu žáka do školy.

4. Žák, kterému je nevolno, odchází ze školy pouze v doprovodu zákonného zástupce nebo jiné pověřené osoby. Nevolnost hlásí žák svému vyučujícímu, případně jinému zaměstnanci školy.
5. Plánované lékařské vyšetření není důvodem k celodenní absenci žáka. V případě, že je žák zdrav, dostaví se po vyšetření do školy a pokračuje ve výuce.
6. V případě předem známých důvodů požádá zákonný zástupce třídního učitele nebo ředitele školy o uvolnění z vyučování. Uvolnění z jedné vyučovací hodiny poskytuje vyučující předmětu. Uvolnění na jeden až dva dny třídní učitel, na tři a více dní ředitel školy. Ve všech případech je žádost o uvolnění písemná s uvedením data respektive hodiny, kdy má být žák uvolněn. Pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování, oznámí tuto skutečnost třídnímu učiteli a vyučujícímu konkrétní vyučovací hodiny. Zákonní zástupci si žáka vyzvedávají ve škole nebo předloží písemnou žádost o uvolnění s formulací, že žák odchází sám a zákonní zástupci za něho přebírají odpovědnost.
7. Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitel školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá jeho možnostem, nebo mu může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu podle § 18 zákona č. 561/2004 Sb.
8. Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu. Ředitel zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu. V předmětu tělesná výchova uvolní ředitel školy žáka z vyučování na základě písemné žádosti zákonného zástupce doložené doporučením registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře. Na první nebo poslední vyučovací hodinu může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.

2.2 Pohyb v areálu školy

1. Budova školy v Lidické ulici č. 265 je otevřena v provozní době od 7 do 17 hodin. Provoz zahajuje a ukončuje školní družina. Příchod do ranní družiny je možný od 7:00 hod. do 7:25 hod.
2. Žákům, kteří nenavštěvují ranní družinu, je umožněn vstup do budovy od 7:40 hod. do 7:55 hod.
3. Žáci vstupují do školy ukázněně. V šatně si svléknou svrchní oděv a obuv. Čepice dávají do rukávu svrchního oblečení. V kapsách nenechávají peníze ani jiné cennosti. Žáci jsou povinni přezout se v šatně do přezůvek se světlou podrážkou a pevnou patou. Venkovní obuv ukládají do botníků, oděv pověsí na svůj háček.

4. Žáci chodí do školy upravení, ve vhodném, čistém a neroztrhaném oblečení. Ve školní budově nenosí na hlavě čepice, kšiltovky ani kapuce. Nenosí krátká tílka odhalující část břicha ani velmi krátké šortky odhalující hýždě.
5. Žáci odcházejí z šatny do učebny, kde se připravují na výuku. Šatny se zamykají v 7:55 hod. Ve stejnou dobu musejí být žáci v budově. Vyučování začíná v 8:00 hodin. Žáci jsou povinni být ve škole včas. Opakované pozdní příchody budou posuzovány jako porušení školního řádu. Po pozdním příchodu je žák povinen omluvit se učiteli.

6. Rozvrh vyučovacích hodin a přestávek:

vyučovací hodiny		přestávky
1. hodina	8:00–8:45	8:45-8:55
2. hodina	8:55–9:40	9:40-10:00
3. hodina	10:00-10.45	10:45-10:55
4. hodina	10.55-11.40	11:40-11:50
5. hodina	11.50-12.35	12:35-12.45
6. hodina	12.45-13.30	13:30-13.40

7. Žáci tráví přestávky ve školní budově nebo v areálu školy po dohledem pedagogického pracovníka.
8. Žáci nesmí během výuky a přestávek svévolně opustit areál školy. Takové jednání bude posuzováno jako hrubé porušení školního řádu. V takovém případě nenese škola odpovědnost za případnou újmu na zdraví žáka nebo způsobené škody na majetku. Zákonní zástupci budou o svévolném opuštění školy informováni neprodleně a obvyklým způsobem.
9. Školní budova je v provozní době uzamčena. Do vnitřních prostor školy vstupují návštěvy po zazvonění a po ohlášení v kanceláři školy nebo po domluvě se zaměstnanci. Návštěvy se po budově pohybují v doprovodu zaměstnance.
10. Žáci mohou k areálu školy přijet na kole, koloběžce nebo na jiném sportovním pojízdném vybavení. Žáci jsou povinni tyto dopravní prostředky v areálu školy pouze vést, případně nést. Nejezdí na nich! Umístí je do stojanu a uzamknou. Pokud žák nechá dopravní prostředek nezabezpečený, škola neodpovídá za jeho případnou ztrátu. Cyklistickou přílbu ponechá žák v šatně. Je zakázáno vjíždět do školní budovy na boardu, bruslích, kolech nebo koloběžkách.
11. Pro příchod a odchod ze školní budovy používají žáci pouze určený vchod.
12. V učebnách se žáci řídí řády učebeň. O přestávce mohou provozovat relaxační hry ve vyhrazených prostorách. Režim her stanovuje dohlížející učitel.
13. V prostorách WC a šaten se žáci zdržují jen po dobu nezbytně nutnou.
14. Po skončení vyučování si žáci uklidí své místo v učebně i šatně a odcházejí v doprovodu pedagoga do školní jídelny. Pokud se ve škole nestravují, odcházejí z budovy a opouštějí areál školy bez zbytečného odkladu.
15. V době mimo vyučování se žáci mohou zdržovat ve školní budově a areálu školy pouze za přítomnosti osoby, která vykonává dohled.

2.3 Vnitřní režim školy

1. Po zvonění jsou žáci na svých místech a mají připravené pomůcky. Na začátku vyučovací hodiny pozdraví žáci vyučujícího tím, že po jeho příchodu do učebny v tichosti povstanou.
2. Pokud žák nesplnil domácí úkol, nebo nepřinesl pomůcky na vyučování, omluví se učiteli před hodinou nebo na začátku hodiny.
3. Žáci sedí podle zasedacího pořádku, nestanoví-li učitel jinak.
4. Znamky se evidují v elektronické žákovské knížce (EŽK) nebo v papírové žákovské knížce (PŽK), je-li zavedena. Žák uchovává PŽK neponičenou a obalenou průhledným obalem, nic do ní nevkládá a nic na ni ani do ní nelepí. PŽK je žák povinen nosit každý den do školy. Pokud ji zapomene, omlouvá se vyučujícímu. Pokud žák ztratí PŽK, zakoupí si novou v kanceláři školy.
5. Žáci se aktivně účastní vyučování a nenarušují nevhodným způsobem jeho průběh. Ve vyučovacích hodinách žáci nekonzumují jídlo a nežvýkají. Je přísný zákaz nalepování žvýkaček na lavice nebo na jiná místa ve škole.
6. Žáci jsou povinni obalit všechny učebnice, pracovní sešity a sešity. V každé zapůjčené školní učebnici musí být vyplněna tabulka se jménem žáka, školním rokem a stavem učebnice na začátku a na konci školního roku. Při poškození učebnice uhradí žák poměrnou část její ceny, při ztrátě uhradí cenu v plné výši. Do učebnic poskytnutých školou se nepíše. Žáci píšou pouze do pracovních sešitů neb do tzv. pracovních (hybridních) učebnic, které jsou jejich vlastnictvím.
7. Žáci ve škole a ve školním areálu nepoužívají vlastní mobilní telefony, tablety ani jiná elektronická zařízení (během výuky ani o přestávkách). Tato zařízení mají vypnutá nebo ztišená ve školní tašce. Škola nenese odpovědnost za ztrátu těchto věcí.
8. Elektronická zařízení, která žáci používají ve výuce, jim zapůjčí vyučující. Žáci se při práci řídí jeho pokyny. Je zakázáno vyhledávat, prohlížet, tisknout a šířit elektronické dokumenty s urážlivým obsahem, stránky propagující rasismus, násilí nebo podněcující k užívání drog. Je zakázáno provozovat hazardní hry.
9. Žáci do školy nenosí cenné předměty nebo větší množství peněz. Pokud je u sebe mají, mohou si je uschovat na určeném místě dle pokynu učitele.
10. Na tělesnou výchovu (dále TV) přicházejí žáci ve cvičebním úboru, do kterého se převléknou o přestávce v šatně. Cvičební úbor mají žáci uložený v textilní tašce v šatně, nebo si ho přinášejí z domova na hodiny TV. K přezutí používají vhodnou sportovní obuv. Žáci nesmějí mít na sobě šperky (prstýnky, řetízky, náramky a dlouhé náušnice) ani gelové nehty.
11. Přesun žáků do sportovní haly nebo na hřiště je prováděn organizovaně pod vedením učitele. Žáci dbají pravidel bezpečnosti silničního provozu. Do tělocvičny vstupují pouze se souhlasem pedagoga. Učitel nejprve zkontroluje

stav náradí a náčiní, pak pustí žáky do místnosti. Po hodině tělesné výchovy se žáci vrací do školní budovy organizovaně a v doprovodu učitele.

12. Účast žáka na akcích mimo areál školy může být omezena v případě, že by v důsledku jeho chování či zdravotního stavu mohlo být ohroženo jeho zdraví a bezpečí nebo zdraví a bezpečnost ostatních účastníků vzdělávání.
13. Ve škole je zakázáno konzumovat energetické a alkoholické nápoje.
14. WC používají žáci pouze v patře, ve kterém probíhá jejich výuka. Na WC tráví nezbytně nutnou dobu, neničí zařízení, nehází ubrousky a další hygienické potřeby do záchodové mísy, neplýtvají mýdlem ani papírem. V prostorách WC se nesvačí.
15. Větrání učeben se provádí pouze v přítomnosti učitele, který odpovídá za opětovné zavření oken.
16. Služba týdne dbá na čistotu a pořádek v učebnách a odpovídá za čistě umytou a utřenou tabuli.
17. Do kabinetů vstupují jen pověřeni žáci za přítomnosti učitele, do sborovny a ředitelny jen tehdy, jsou-li k tomu vyzváni. V odborných učebnách žáci dodržují bezpečnostní řady těchto učeben.
18. Žák zachovává čistotu i v okolí školy a v areálu školního hřiště. Mimo školu se žák chová v souladu s pravidly slušného chování tak, aby nepoškozoval pověst školy.
19. Žáci jsou povinni chovat se ukázněně, dbát na pořádek ve všech prostorách školy, vzorně se starat o učebnice a školní potřeby, jejich poškození nebo ztrátu hlásí vyučujícímu.
20. Ve školní družině se žáci řídí *Vnitřním řádem školní družiny ZŠ Jeneč*. Ve školní jídelně se žáci řídí *Vnitřním řádem školní jídelny ZŠ Jeneč*. Další provozní informace obsahuje *Provozní řád ZŠ Jeneč*.

3. BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ ŽÁKŮ, JEJICH OCHRANA PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

3.1 Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví

1. Žáci jsou povinni přezouvat se v šatně a mýt si ruce zejména před jídlem a po použití WC.
2. Žáci se chovají při pobytu v areálu školy a na školních akcích tak, aby neohrozili zdraví svoje ani svých spolužáků či jiných osob. Žák povinen chránit své zdraví a zdraví svých spolužáků.

3. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a otevřeným ohněm.
4. Do školy je zakázáno nosit předměty, které mohou ohrozit zdraví všech zúčastněných, způsobit úraz nebo ohrožovat mravní výchovu.
5. Žákům se zakazuje svévolně otvírat okna, vyklánět se z nich nebo sedat na okenní parapety.
6. Při přecházení na vyučování mimo areál školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před školními akcemi poučí doprovázející učitel žáky o bezpečnosti. Pro školy v přírodě platí zvláštní 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.
7. Při výuce v odborných učebnách a tělocvičně se žáci řídí vnitřními řády těchto prostor. Vyučující daných předmětů jsou povinni s nimi seznámit žáky při první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučit všechny žáky, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy.
8. Poučení na počátku školního roku provádí třídní učitel, který žáky seznámí zejména:
 - se školním řádem,
 - se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, schodištích, v šatnách, při odchodu ze školy a příchodu do školy a na veřejných komunikacích,
 - se zákazem přinášet do školy věci, které nesouvisejí s vyučováním,
 - s postupem při úrazech,
 - s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru.
9. Učitel každého předmětu provede poučení o bezpečnosti na počátku první vyučovací hodiny. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy.
10. Poučení před školními akcemi provede učitel, který nad žáky vykonává dohled. Seznámení je s pravidly chování a bezpečnosti, poučí o správném vybavení a upozorní na to, co je zakázáno. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy.
11. Poučení před prázdninami provádí třídní učitel nebo jeho zástupce. O poučení žáků provede záznam do třídní knihy.
12. Úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování v prostorách školy, v tělocvičně nebo na školním hřišti, jsou žáci povinni hlásit ihned vyučujícímu nebo jinému pedagogovi, který nad nimi vykonává dohled.
13. Záznam o školním úrazu se provádí do Knihy úrazů. Evidují se všechny úrazy žáků, ke kterým došlo při činnostech ve škole nebo na akcích organizovaných školou, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.

Zápis do knihy úrazů provádí: vyučující příslušného předmětu, pedagog konající dohled, vedoucí školní akce nebo třídní učitel.

14. Při udělení osobního volna na školní akci je žák povinen dbát pokynů pedagogů. O udělení osobního volna rozhoduje doprovázející učitel po předchozím poučení o bezpečnosti.
15. Žáci docházejí do školy zdraví. Při zjištění příznaků akutního onemocnění včetně pedikulózy (výskyt vší) budou neprodleně informováni zákonní zástupci. Do jejich příchodu bude žák oddělen od ostatních. Dohled nad žákem bude zajištěn. Při pedikulóze je povinností zákonných zástupců zbavit dítě vší a hnid neprodleně po zjištění onemocnění. Během této doby se žák neúčastní vzdělávání společně s ostatními žáky. Vrací do kolektivu až po odstranění všech vší a hnid.
16. Zákonní zástupci a návštěvy vstupují do budovy školy jen po ohlášení a po domluvě se zaměstnanci. Návštěvy se pohybují ve vnitřních prostorách v doprovodu zaměstnance školy.

3.2 Ochrana žáků před sociálně patologickými jevy

1. Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.
2. Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci se zákonnými zástupci v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách. Spolupracuje s dalšími institucemi a orgány sociálně právní ochrany dětí.
3. Ve škole a areálu školy je zakázáno nošení, držení, distribuce, užívání a zneužívání návykových látek, včetně alkoholu a výrobků s obsahem tabáku a nikotinu. Zakaz se vztahuje také na kouření cigaret včetně elektronických cigaret. Porušení tohoto ustanovení se posuzuje jako hrubé porušení školního řádu. V odůvodněném případě může ředitel školy podat podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely.
4. Škola nepodporuje závislost žáků na digitálních technologiích. Žáci mají zákaz používat mobilní telefony během výuky i přestávek. Zařízení mají vypnutá nebo ztišená. Použít je mohou pouze v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů a vždy se souhlasem pracovníka školy.
5. Škola provádí preventivní aktivity. V případě výskytu rizikového chování se řídí krizovým plánem.
6. Pedagogové zařazují do výuky prvky výchovy ke zdravému životnímu stylu a etické i sociální výchovy v souladu se školním vzdělávacím programem.

7. Všichni pedagogičtí pracovníci jsou povinni důsledně vykonávat kvalitní pedagogický dohled nad žáky v určeném čase (před začátkem vyučování, o přestávkách a po skončení vyučování). Svou pozornost zaměřují na prostory, kde by mohlo docházet k rizikovému chování žáků. Třídní učitelé dlouhodobě pracují na příznivém klimatu ve třídách a pravidelně realizují třídnické hodiny.
8. Opakované konflikty, agresivní chování nebo projevy šikanování mezi žáky, tj. fyzické násilí, omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání informačních technologií k znevažování důstojnosti apod., kterých by se dopouštěl kdokoli vůči komukoli (žáci i dospělí), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti školnímu řádu. V odůvodněných případech postupuje škola dle vnitřních strategických dokumentů, svolává výchovnou komisi, informuje zákonné zástupce a plní ohlašovací povinnost vůči dalším institucím.

4. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY

4.1 Zacházení s učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem

1. Žák má právo používat zařízení školy, pomůcky a učebnice v souvislosti s výukou. Je však povinen se při tom řídit pokyny učitelů nebo jiných oprávněných osob.
2. Žák je povinen udržovat pořádek na svém místě. Před odchodem ze třídy každý žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí. Služba odpovídá za čistotu prostoru kolem tabule a za pořádek v celé třídě. Závady v učebně hlásí žák vyučujícímu.
3. Žák je povinen šetrně nakládat se všemi předměty, které tvoří zařízení školy. Je také povinen šetrně zacházet se svěřenými učebnicemi. Žáci je získávají na školní rok do bezplatného užívání. Jedná se o formu výpůjčky, ze které vypůjčitelé vyplývá právo věc dočasně užívat, ale je také povinen ji chránit před poškozením, ztrátou nebo zničením. Žák (jeho zákonný zástupce) je odpovědný za nadměrné poškození, ztrátu nebo zničení učebnice. Škola je oprávněna požadovat náhradu škody.
4. Za svévolně nebo z nedbalosti poškozený majetek školy, žáků nebo zaměstnanců bude vyžadována náhrada v plném rozsahu.
5. Žákům je zakázána svévolná manipulace s digitálními zařízeními, které jsou majetkem školy.
6. Odpovědnost školy za škodu, která žákům vznikne v průběhu vyučování nebo v přímé souvislosti s ním, upravuje zákoník práce a občanský zákoník ve znění aktuálních předpisů.

5. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ

5.1 Hodnocení výsledků vzdělávání žáků

1. Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení; za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení.
2. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen „klasifikace“), slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady.
3. Škola převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka. Škola, která hodnotí slovně, převede pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání slovní hodnocení do klasifikace.
4. U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka. Výsledky vzdělávání žáka v základní škole speciální se hodnotí slovně.

5.2 Stupně klasifikace a hodnocení

Prospěch žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech je klasifikován těmito stupni:

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

Při hodnocení žáka na prvním stupni se použije pro zápis stupně hodnocení číslice.

Chování žáka je klasifikováno těmito stupni:

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

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

- a) prospěl(a) s vyznamenáním
- b) prospěl(a)
- c) neprospěl(a)
- d) nehodnocen(a)

Žák je hodnocen stupněm:

- a) **prospěl(a) s vyznamenáním**, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2, průměr stupňů prospěchu ze všech

povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm 1 - velmi dobré

- b) **prospěl(a)**, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením,
- c) **neprospěl(a)**, je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením nebo není-li z něho hodnocen na konci druhého pololetí,
- d) **nehodnocen(a)**, není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.

Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn, pokud mu nebylo povoleno opakování ročníku. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník.

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

- a) pracoval(a) úspěšně,
- b) pracoval(a).

Hodnocení v přípravné třídě

Učitel přípravné třídy vypracuje na konci druhého pololetí školního roku zprávu o průběhu předškolní přípravy dítěte v daném školním roce.

Hodnotící zpráva obsahuje:

- vyjádření o dosažené úrovni hlavních cílů vzdělávání ve struktuře vymezené Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání,
- vyjádření speciálních vzdělávacích potřeb, předpokládaných schopností, nadání a zájmů dítěte,
- případné doporučení pro přípravu individuálního vzdělávacího plánu pro vzdělávání dítěte v dalším období,
- c) další doporučení pro vzdělávání dítěte.

Zprávu předá škola na konci druhého pololetí školního roku zákonnému zástupci dítěte a škole, ve které bude dítě plnit povinnou školní docházku, pokud se nejedná o školu, ve které bylo dítě zařazeno do přípravné třídy. Zároveň se zpráva stává součástí dokumentace školy.

5.3 Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci

1. Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky:
 - a) soustavným diagnostickým pozorováním žáka,
 - b) soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování,
 - c) různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové) didaktickými testy,
 - d) kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami,
 - e) analýzou výsledků činnosti žáka,
 - f) konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby i s pracovníky pedagogicko-psychologické poradny a zdravotnických služeb, zejména u žáků se specifickými vzdělávacími potřebami,
 - g) rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka.
2. Učitel si počíná tak, aby klasifikoval žáka ze všech aspektů vzdělávacích činností v daném předmětu. Kvalita i kvantita klasifikace (hodnocení) vytváří předpoklad objektivního posouzení vzdělávání žáka.
3. Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Při ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů.
4. Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích. Termín kontrolní práce prokonzultuje učitel s třídním učitelem. Koordinaci zabezpečuje třídní učitel.
5. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.
6. Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka a bez prodlení ji sdělovat prostřednictvím žákovské knížky (deníčku) zákonným zástupcům žáka.

5.4 Zásady klasifikace a hodnocení

5.4.1 Prospěch

1. Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník (dále jen "učitel") uplatňuje přiměřenou náročnost, objektivitu a pedagogický takt vůči žákovi. V případě negativního hodnocení poskytne žákovi možnost pro dosažení úspěšnějšího hodnocení.

2. Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici. Hodnotí se kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období.
3. Učitel bere při klasifikaci zřetel na zaměření a cíle skupin předmětů s převahou teoretického zaměření, předmětů s převahou praktických činností a předmětů s převahou výchovného a uměleckého zaměření.
4. Žáci jsou klasifikováni ve všech vyučovacích předmětech uvedených v učebním plánu příslušného ročníku.
5. Hodnocení určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledné hodnocení za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.
6. Případy problémů a skutečností hodných zvláštního zřetele ve vzdělávání žáků se projednávají v pedagogické radě, a to zejména v obdobích 1. a 3. čtvrtletí.
7. Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitel školy, nejpozději však 48 hodin před jednáním pedagogické rady o klasifikaci, předkládají učitelé výsledky celkové klasifikace k provedení analýzy výsledků vzdělávání a připraví návrhy na umožnění opravných zkoušek, na klasifikaci v náhradním termínu apod.
8. Kritéria pro jednotlivé klasifikační stupně jsou formulována především pro celkovou klasifikaci. Učitel však nepřeceňuje žádné z uvedených kritérií, posuzuje žákovy výkony komplexně, v souladu se specifikou předmětu.

5.4.2 Chování

1. Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli. Rozhoduje o ní ředitel po projednání v pedagogické radě.
2. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel chování (školní řád) během klasifikačního období.
3. Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka; k účinnosti předešlých kázeňských opatření.
4. Škola hodnotí a klasifikuje žáky za jejich chování v době vzdělávání. Porušil-li žák mimo tuto dobu zásadním způsobem pravidla společenského a lidského chování, zaujmou učitelé vůči takovému chování etický postoj a využijí žákova pochybení k pedagogickému působení na žáka, případně na další žáky. Pedagogové se v tomto smyslu nezříkají povinnosti podporovat rodinu ve výchově k vytváření návyků a postojů, které vedou ke společensky hodnotnému chování.

5.4.3 Slovní hodnocení

1. O použití slovního hodnocení nebo kombinaci slovního hodnocení a klasifikace rozhoduje ředitel.
2. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Slovní hodnocení zahrnuje 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.
3. Při slovním hodnocení se postupuje obdobně jako u zásad a pravidel pro klasifikaci.

Zásady pro převedení slovního hodnocení do klasifikace

<i>Osvojení učiva</i>	
1 – výborný	ovládá bezpečně
2 – chvalitebný	ovládá
3 – dobrý	ovládá s pomocí
4 – dostatečný	ovládá se značnými mezerami
5 - nedostatečný	neovládá
<i>Úroveň myšlení</i>	
1 – výborný	pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti
2 – chvalitebný	uvažuje celkem samostatně
3 – dobrý	menší samostatnost v myšlení
4 – dostatečný	nesamostatné myšlení
5 - nedostatečný	odpovídá nesprávně i na návodné otázky
<i>Úroveň vyjadřování</i>	
1 – výborný	výstižné a poměrně přesné
2 – chvalitebný	celkem výstižné
3 – dobrý	myšlenky vyjadřuje ne dost přesně
4 – dostatečný	myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi
5 - nedostatečný	i na návodné otázky odpovídá nesprávně

<i>Celková aplikace vědomostí, řešení úkolů, chyby, jichž se žák dopouští</i>	
1 – výborný	užívá vědomostí a spolehlivě a uvědoměle dovedností, pracuje samostatně, přesně a s jistotou
2 – chvalitebný	dovede používat vědomosti a dovednosti při řešení úkolů, dopouští se jen menších chyb
3 – dobrý	řeší úkoly s pomocí učitele a s touto pomocí snadno překonává potíže a odstraňuje chyby
4 – dostatečný	dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává
5 - nedostatečný	praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí
<i>Píle a zájem o učení</i>	
1 – výborný	aktivní, učí se svědomitě a se zájmem
2 – chvalitebný	učí se svědomitě
3 – dobrý	k učení a práci nepotřebuje větších podnětů
4 – dostatečný	malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty
5 - nedostatečný	pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné

5.4.4 Formativní hodnocení

Formativní hodnocení poskytuje zpětnou vazbu a jeho cílem je podpora dalšího efektivního učení žáka. Jednou z forem formativního hodnocení je **sebehodnocení**.

SEBEHODNOCENÍ

Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

1. Sebehodnocení je přirozenou součástí procesu hodnocení.
2. Žáci jsou navykáni na situace, kdy hodnocení pedagogem, skupinou či jiným žákem bude předcházet sebehodnocení, s nímž bude vnější hodnocení konfrontováno.
3. Sebehodnocení žáka s argumentací zpravidla předchází hodnocení pedagogem s argumentací.
4. Pedagog vede žáka v dovednosti sebe hodnotit ve smyslu jeho zdravého sociálního a psychického rozvoje.

5.5 Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování

Stupeň 1 (velmi dobré)

Žák dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu. V jeho chování je zřetelná slušnost, respektování ostatních, takt, zdvořilost, ohleduplnost. Ojedinele se dopouští drobných přestupků proti pravidlům školního řádu a požadovaného chování.

Stupeň 2 (uspokojivé)

Žák se opakovaně dopustí méně závažných přestupků proti školnímu řádu nebo pravidlům chování. Případně se dopustí závažnějšího přestupku. Žák je však přístupný výchovnému působení ze strany školy a projevuje snahu své chyby napravit.

Stupeň 3 (méně uspokojivé)

Žák se dopustí závažného přestupku proti školnímu řádu nebo pravidlům chování. Svým chováním a jednáním negativně ovlivňuje soužití ve třídě nebo škole.

Charakteristika závažnosti porušení školního řádu a udělování výchovných opatření viz kapitola 6.

5.6 Klasifikace ve vyučovacích předmětech

Při klasifikaci výsledků vzdělávání se hodnotí zejména:

1. kvalita výsledků vzdělávání,
2. píle žáka a jeho přístup ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon,
3. ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů,
4. kvalita a rozsah získaných dovedností vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti,
5. uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení společenských a přírodních jevů a zákonitostí a jiných činnostech
6. schopnost nalézat, třídit a interpretovat informace, včetně dovednosti využívání ICT
7. kvalita myšlení, především jeho samostatnost, tvořivost, originalita
8. přesnost, výstižnost a odborná i jazyková správnost ústního a písemného projevu,
9. osvojení účinných metod samostatného studia,
10. osvojení dovednosti účinně spolupracovat.

Stupeň 1 (výborný)

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a úplně a chápe vztahy mezi nimi. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky

a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Účelně si organizuje vlastní práci. Myslí logicky správně, zřetelně se u něho projevuje samostatnost, originalita a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky. Dokáže pracovat s informacemi a spolupracovat s ostatními. Je schopen samostatně studovat vhodné texty – dokáže se učit.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost, někdy originalita. Ústní a písemný projev má menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty. Při práci s informacemi má drobné problémy, zvláště v jejich zpracování a uplatnění. Při spolupráci s ostatními vyžaduje pouze drobnou podporu nebo pomoc.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a motorických činností projevuje nedostatky. Má problémy s organizací vlastní práce. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů a zákonitostí podle podnětů učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, neoriginální, v jeho logice se vyskytují chyby. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky, grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele. Při práci s informacemi má častější problémy, jak při jejich zisku a třídění, ale zvláště v jejich zpracování a uplatnění. Při spolupráci s ostatními vyžaduje podporu nebo pomoc.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a motorických činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. Nedokáže si samostatně zorganizovat vlastní práci, vyžaduje výraznou pomoc učitele. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné

nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti a v grafickém projevu se projevují nedostatky, grafický projev je málo estetický. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti. Při práci s informacemi má zásadní problémy, často je nedovede zpracovat. Při spolupráci s ostatními vyžaduje výraznou podporu nebo pomoc ostatních.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti má velmi podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele. Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti i výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev mají vážné nedostatky. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedovede samostatně studovat. Nedovede pracovat s informacemi, a to i při jejich vyhledávání. Nedokáže spolupracovat s ostatními i přes jejich pomoc a podporu.

5.7 Hodnocení vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení. Pro žáky se zdravotním postižením a zdravotním znevýhodněním se při přijímání ke vzdělávání a při jeho ukončování stanoví vhodné podmínky odpovídající jejich potřebám. Při hodnocení žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami se přihlíží k povaze postižení nebo znevýhodnění.

Způsob hodnocení a klasifikace žáka vychází ze znalosti příznaků postižení a uplatňuje se ve všech vyučovacích předmětech, ve kterých se projevuje postižení žáka.

Při způsobu hodnocení a klasifikaci žáka zdůrazňují pedagogičtí pracovníci motivační složku hodnocení, hodnotí jevy, které žák zvládl. Při hodnocení se doporučuje užívat různých forem hodnocení, např. bodové ohodnocení, hodnocení s uvedením počtu chyb apod.

Při klasifikaci žáků se doporučuje upřednostnit širší slovní hodnocení. Způsob hodnocení projedná třídní učitel i s ostatními vyučujícími.

Třídní učitel sdělí vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení a klasifikace žáka.

Žák zařazený do zdravotní tělesné výchovy při částečném osvobození nebo při úlevách doporučených lékařem se klasifikuje v tělesné výchově s přihlédnutím k druhu a stupni postižení i k jeho celkovému zdravotnímu stavu.

5.8 Komisionální a opravné zkoušky

Komisi pro komisionální přezkoušení a opravné zkoušky (dále jen „přezkoušení“) jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.

Komise je tříčlenná a tvoří ji:

- a) předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel,
- b) zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu
- c) přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání

Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení.

Ředitel školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.

O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.

Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoušení.

Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem.

5.9 Informování zákonných zástupců žáka o výsledcích vzdělávání

1. Učitelé jednotlivých předmětů sdělují informace o chování žáka, jeho prospěchu a plnění jeho povinností prostřednictvím žákovské knížky (PŽK, EŽK). Zákonní zástupce potvrzují prokazatelným způsobem, že se s obsahem seznámili.
2. Učitelé jednotlivých předmětů informují zákonné zástupce na třídních schůzkách, konzultačních dnech nebo při jiných příležitostech z rozhodnutí ředitele školy.
3. Třídní učitel nebo učitel informuje zákonné zástupce i mimo tyto termíny, pokud se domluví na individuální konzultaci.

4. Třídní učitel informuje zákonné zástupce v případě mimořádného zhoršení prospěchu nebo chování, bezprostředně a prokazatelným způsobem s vědomím ředitele školy nebo jeho zástupce.

5.10 Hodnocení žáků cizinců

Při hodnocení žáků, kteří nejsou státními občany České republiky a plní v České republice povinnou školní docházku, se dosažená úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost podle odstavce 2 a 4, která ovlivňuje výkon žáka. Při hodnocení těchto žáků ze vzdělávacího obsahu vzdělávacího oboru Český jazyk a literatura určeného Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání se na konci tří po sobě jdoucích pololetí po zahájení docházky do školy v České republice vždy považuje dosažená úroveň znalosti českého jazyka za závažnou souvislost podle odstavce 2 a 4 § 15 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání, která ovlivňuje výkon žáka.

6. PODMÍNKY UKLÁDÁNÍ VÝCHOVNÝCH OPATŘENÍ

V souladu s ustanovením § 31 školského zákona patří mezi výchovná opatření **pochvaly** a **kázeňská opatření**. Informace o všech výchovných opatřeních se zapisují do třídního výkazu a do školní matriky.

6.1 Pochvaly

Pochvaly uděluje třídní učitel nebo ředitel školy po projednání na pedagogické radě.

Pochvala ředitele školy se uděluje za:

- mimořádný projev lidskosti
- mimořádný projev občanské nebo školní iniciativy (úspěšná účast v dalších kolech olympiád a soutěží, mimořádně záslužný nebo statečný čin, dlouhodobě úspěšná práce (výborné studijní výsledky během celého studia).

Pochvala třídního učitele se uděluje za:

- výrazný projev školní iniciativy (1-3. místo ve školním kole olympiád a soutěží, účast v dalších kolech olympiád a soutěží, reprezentace školy, práce v třídní samosprávě)
- déletrvající úspěšnou práci (výborné studijní výsledky školního roku).

Udělení pochvaly z výše uvedených důvodů se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

6.2 Kázeňská opatření

Kázeňská opatření ukládá ředitel školy nebo třídní učitel za porušení povinností uložených školským zákonem nebo školním řádem. Kázeňskými opatřeními jsou napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele a důtka ředitele školy. Přestupky se dělí do tří stupňů dle jejich závažnosti:

- Méně závažné porušení kázně a ustanovení školního řádu
- Závažné porušení kázně a ustanovení školního řádu
- Hrubé porušení kázně a ustanovení školního řádu

6.2.1 Méně závažné porušení kázně a ustanovení školního řádu

Jedná se o porušování školního řádu zejména v těchto oblastech:

- a) Nepřezouvání se.
- b) Pozdní příchody.
- c) Nepřipravenost na vyučování (chybí pomůcky nebo domácí úkoly).
- d) Narušování výuky.
- e) Poškození vybavení školy.
- f) Znečišťování školy a jejího okolí.
- g) Nerespektování pokynů zaměstnanců školy.

Za méně závažné porušení kázně lze udělit napomenutí třídního učitele. Za opakování méně závažných porušení lze udělit důtku třídního učitele či důtku ředitele školy.

6.2.2 Závažné porušení školního řádu

Jedná se o závažné porušování školního řádu, které negativně ovlivňuje vyučování a narušuje chod školy:

- a) Opakované porušování kázně a ustanovení školního řádu přes opakovaná prokazatelně doložená upozornění.
- b) Neuctivé, nevhodné nebo drzé chování k osobám pohybujícím se ve škole (zaměstnanci, zákonní zástupci, návštěvy).
- c) Úmyslné narušování výuky.
- d) Úmyslné poškození vybavení budovy nebo areálu školy (např. školního nábytku, učebních pomůcek, nástěnek, výzdoby aj.)
- e) Poškození majetku spolužáků, drobné krádeže.
- f) Svévolné opuštění budovy školy v průběhu vyučování.
- g) Neplnění povinností při omlouvání absencí a nerespektování postupů uvedených ve školním řádu při omlouvání předem známých absencí.

Za závažné porušení školního řádu může být udělena důtka ředitele školy.

6.2.3 Hrubé porušení školního řádu

Jedná se hrubé porušování ustanovení školního řádu, narušování třídního kolektivu nebo narušování průběhu vzdělávání celé školy:

- a) Šikanování spolužáka nebo jiné osoby (např. fyzické, psychické, zesměšňování a ponižování).
- b) Pořizování fotografií a video záznamů spolužáků nebo zaměstnanců školy a jejich zveřejňování na sociálních sítích bez souhlasu dotčených osob.
- c) Fyzické napadení spolužáka.
- d) Úmyslné způsobení zranění jiné osobě.
- e) Hrubé či agresivní vystupování vůči zaměstnancům školy.
- f) Krádež nebo úmyslné poškození majetku školy ve větším rozsahu, majetku žáků či zaměstnanců školy.
- g) Donášení návykových látek a nebezpečných předmětů do školy (např. zbraně, zapalovače, hořlaviny, zábavnou pyrotechniku apod.), manipulace s nimi ve škole a na akcích organizovaných školou.
- h) Užívání a distribuce návykových látek.

Za hrubé porušení ustanovení školního řádu může být chování žáka klasifikováno stupněm 2 nebo 3.

6.2.4 Neomluvená absence

Všechny zameškané vyučovací hodiny, které nebudou řádným způsobem a včas omluveny, hodnotí škola jako neomluvené. Neomluvená absence se považuje za závažné nebo hrubé porušení školního řádu. Třídní učitelé jsou povinni absenci žáků pravidelně sledovat.

Kázeňská opatření:

- a) 1–5 hodindůtka třídního učitele
- b) 6–10 hodin.....důtka ředitele školy
- c) 11-24 hodin.....snížený stupeň z chování – 2 (uspokojivé)
- d) 25 a více hodin..... snížený stupeň z chování – 3 (neuspokojivé)

Neomluvená absence 1-10 hodin

O neomluvené nepřítomnosti žáků informuje třídní učitel výchovného poradce. Neomluvenou absenci do součtu 10 vyučovacích hodin řeší třídní učitel a výchovný poradce se zákonným zástupcem žáka formou osobního jednání. O pohovoru je proveden zápis. Neúčast nebo odmítnutí podpisu zákonným zástupcem se v zápise zaznamenávají. Každý účastník jednání obdrží kopii zápisu.

Neomluvená absence 11-24 hodin

Ředitel školy svolává výchovnou komisi. Podle závažnosti absence žáka se jí účastní: ředitel školy, zákonný zástupce, třídní učitel, výchovný poradce, zástupce orgánu sociálně-právní ochrany dětí, školní metodik prevence, případně zástupce školské

radu nebo další odborníci. O jednání je proveden zápis. Neúčast nebo odmítnutí podpisu zákonnými zástupci se v zápise zaznamenávají. Každý účastník jednání obdrží kopii zápisu.

Neomluvená absence 25 a více hodin

Škola má povinnost oznámit zanedbání školní docházky orgánu sociálně právní ochrany dětí. Tyto případy přebírají kurátoři pro děti a mládež, kteří postupují podle zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí.

7. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Tento řád byl projednán na pedagogické radě dne 30. 8. 2023, schválen Školskou radou ZŠ Jeneč dne 5. 9. 2023. Tento řád nabývá účinnosti dnem 11. 9. 2023. Zrušuje se předchozí znění školního řádu. Nedílnou součástí Školního řádu ZŠ Jeneč jsou Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání.

V Jenči dne 6. 9. 2023

Mgr. Marta Jeřábková v. r.
ředitelka školy

Použité zkratky:

EŽK – elektronická žákovská knížka

PŽK – papírová žákovská knížka