

Škola: 22. základní škola, Plzeň, Na Dlouhých 49, příspěvková organizace	Název: Školní řád	Číslo směrnice: 1 Provozní řád
Vypracoval: B. Světlíková, H. Matoušková, J. Řičica		Číslo jednací: 22ZS/0391/2024
Schválila: Mgr. B. Světlíková, ředitelka školy		Vydáno dne: 13. 3. 2024
Účinnost od: 18. 3. 2024		
Stran: 24, přílohy, dodatek č. 1		
Nahrazuje: Školní řád č. j. 22ZS/0731/2020 ze dne 21. 8. 2020		
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.		

Obsah:

- 1 Práva a povinnosti dětí a žáků (dále jen žáků) a zákonných zástupců žáků ve škole, pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků se zaměstnanci školy
 - 1.1. Práva žáků ve škole
 - 1.2. Povinnosti žáků ve škole
 - 1.3. Práva zákonných zástupců žáků ve škole
 - 1.4. Povinnosti rodičů a zákonných zástupců žáků ke škole
 - 1.5. Pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců žáků se zaměstnanci školy
- 2 Provoz a vnitřní režim školy
 - 2.1 Vnitřní režim školy
 - 2.2 Chování žáků
 - 2.3 Docházka do školy
 - 2.4 Zacházení se školním majetkem, učebnicemi a školními potřebami
 - 2.5 Vyučování
 - 2.6 Služby
 - 2.7 Režim při akcích mimo školu
- 3 Třídy s rozšířeným vyučováním
- 4 Postup při ztrátě věci ve škole nebo při školní akci
- 5 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků
- 6 Vyučovací hodiny
- 7 Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání žáků
 - 7.1 Zásady hodnocení a klasifikace
 - 7.2 Hodnocení a klasifikace prospěchu
 - 7.2.1 Podklady pro hodnocení a klasifikaci prospěchu
 - 7.2.2 Pravidla pro hodnocení a klasifikaci prospěchu
 - 7.2.3 Stupně hodnocení prospěchu
 - 7.2.4 Kvalita výsledků vzdělávání s převahou teoretického zaměření
 - 7.2.5 Kvalita výsledků vzdělávání s převahou praktického zaměření
 - 7.2.6 Kvalita výsledků vzdělávání s převahou výchovného zaměření
 - 7.2.7 Jiné typy hodnocení – příklad hodnotící škály
 - 7.2.8 Orientační ukazatele jednotlivých stupňů hodnocení
 - 7.3 Slovní hodnocení
 - 7.3.1 Zásady pro používání slovního hodnocení

- 7.3.2 Zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace
- 7.4 Individuální vzdělávání
- 7.5 Vzdělávání žáků v zahraničí
- 7.6 Hodnocení a klasifikace žáků se speciálními vzdělávacími potřebami
- 7.7 Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků
- 7.8 Hodnocení žáka v náhradním termínu
- 7.9 Pochybnosti o správnosti hodnocení a klasifikace; komisionální přezkoušení
- 7.10 Opravná zkouška
- 7.11 Hodnocení a klasifikace chování
 - 7.11.1 Kritéria pro klasifikaci chování
 - 7.11.2 Pravidla pro hodnocení a klasifikaci chování
 - 7.11.3 Výchovná opatření
 - 7.11.4 Stupnice pro klasifikaci chování
 - 7.11.5 Zásady pro stanovení hodnocení chování žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace
 - 7.11.6 Posuzování neomluvené absence
- 7.12 Celkové hodnocení
- 7.13 Informační systém
- 8 Poučení
- 9 Závěrečné ustanovení

1. Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců žáků ve škole, pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků s pedagogickými pracovníky školy

1.1 Práva žáků ve škole

Žáci/ žákyně (dále jen žáci) mají právo:

- na vzdělání podle školního vzdělávacího programu; žáci mohou využívat služeb školní jídelny a školní družiny,
- na individuální přístup podle možností školy, jedná-li se o žáky handicapované, se speciálními vzdělávacími potřebami a žáky nadané,
- na poradenskou pomoc v záležitostech týkajících se vzdělání. Škola poskytuje poradenské služby výchovného poradce, speciálního pedagoga, školního psychologa a preventisty sociálně-patologických jevů.
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání. Žáci se obracejí na vyučujícího příslušného předmětu, v ostatních případech na třídního učitele.
- na vyjádření vlastního názoru, námětu nebo požadavku ve všech věcech, které se jich týkají; svůj názor musí vyjadřovat přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušného chování,
- volit a být voleni do žákovského parlamentu. Volby probíhají zpravidla v měsíci září. Parlament může žáky zastupovat při jednáních s vedením školy a školskou radou.
- na bezpečnost a ochranu zdraví, na ochranu před sociálně patologickými jevy. Jestliže se cítí z jakéhokoliv důvodu v tísní, mají problémy apod., mohou požádat o pomoc pedagoga. Také mohou využít schránku důvěry.
- na korektní jednání a chování ze strany zaměstnanců školy,
- na zapůjčení dvojích učebnic ze zdravotních důvodů, pokud škola má těchto učebnic dostatek.

Svá práva žáci uplatňují prostřednictvím učitelů zástupců ředitele/ředitelky školy, ředitele/ředitelky školy, případně schránky důvěry nebo školního parlamentu.

1.2 Povinnosti žáků ve škole

Žáci mají povinnost:

- chodit do školy pravidelně a včas podle rozvrhu vyučovacích hodin nebo pokynů vyučujících a řádně se vzdělávat,
- do školy nosit učebnice a školní pomůcky podle rozvrhu a pokynů vyučujících
- dodržovat školní řád, vnitřní řády a předpisy a dále pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti; neohrožovat zdraví ani bezpečnost vlastní ani spolužáků,
- dodržovat základní společenská pravidla, chovat se ukázněně a slušně k dospělým i ke spolužákům
- řídit se pokyny pedagogických pracovníků školy a dalších zaměstnanců školy vydané v souladu se školním řádem,
- účastnit se mimoškolních a zájmových aktivit, na které se přihlásili,
- účastnit se třídnických hodin,
- nepoškozovat majetek školy a spolužáků; úmyslně způsobené škody jsou povinni nahradit,
- doplnit si včas učivo, pokud nebyli přítomni na výuce (z důvodu nemoci, reprezentace školy, dlouhodobého uvolnění apod.).

1.3 Práva zákonných zástupců žáka ve škole

Zákonní zástupci žáků mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte od vyučujících a třídních učitelů/učitelek (dále jen třídních učitelů) kdykoli po předchozí telefonické domluvě s učitelem, během konzultačních hodin a třídních aktivů; není dovoleno narušovat v této souvislosti vyučování,
- na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,
- být informováni o školním řádu,
- volit a být voleni do Školské rady a Sdružení rodičů 22. ZŠ,
- vyjadřovat se prostřednictvím třídního učitele ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí. V případě odvolání se obracejí na ředitele/ředitelku školy.
- vyjadřovat se k rozhodnutím týkajících se hodnocení v některém z předmětů nejprve na vyučujícího daného předmětu, následně na zástupce ředitele/ředitelky, potom na ředitele/ředitelku školy. Postup je obdobný i tehdy, pokud dojde k jinému sporu.
- písemně požádat ředitele/ředitelku školy o uvolnění žáka ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; žádost doloží lékařským doporučením,
- písemně požádat ředitele/ředitelku školy o povolení vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu v případě, že se žák nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování; zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky,
- uplatňovat připomínky a podněty k práci školy u vyučujících, vedení školy, Školské rady a Sdružení rodičů 22. ZŠ

1.4 Povinnosti zákonných zástupců žáka ke škole

Zákonní zástupci žáků mají povinnost:

- zajistit, aby žák docházel do školy včas, byl vybaven potřebnými učebnicemi, sešity a pomůckami, nebyl infikován, nemocen nebo intoxikován,
- na vyzvání ředitele/ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování žáka ve škole,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- informovat školu prostřednictvím třídního učitele o důvodech nepřítomnosti žáka ve vyučování do tří kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka ve škole, ihned po ukončení nepřítomnosti (v den nástupu žáka do školy) doložit důvody nepřítomnosti elektronicky prostřednictvím Škola OnLine nebo písemně prostřednictvím omluvného listu,
- o předem známé nepřítomnosti dítěte ve škole informovat před jejím započítáním; při krátkodobé absenci (1 - 3 dny) zákonní zástupci informují o absenci třídního učitele, při dlouhodobé absenci písemnou formou příslušného zástupce ředitele/ředitelky školy prostřednictvím třídního učitele. K podání informace žák a jeho zákonní zástupci využijí školní formulář. V odůvodněných případech má třídní učitel právo vyžadovat na omluvu nepřítomnosti žáka lékařské potvrzení.
- v průběhu vyučování lze žáka uvolnit z výuky, vyzvedne-li si žáka osobně někdo ze zákonných zástupců nebo požádá-li o to zákonný zástupce na příslušném formuláři. Zákonným zástupcem **vlastnoručně vyplněný a podepsaný formulář** předá žák svému třídnímu učiteli. Takovýto odchod ze školy je z organizačních důvodů možný pouze během přestávek. Nepřítomnost ve výuce bude následně omluvena zákonným zástupcem elektronicky prostřednictvím Školy OnLine.

- oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3, zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, v platném znění) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, **a změny v těchto údajích.**
- nahradit škodu, kterou žák způsobil svým nevhodným chováním či úmyslným ničením školního majetku,
- škola doporučuje průběžně kontrolovat informace o prospěchu a chování svého dítěte elektronicky ve Škole OnLine nebo v žákovské knížce **(1. a 2. třída).**

1.5 Pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců žáků se zaměstnanci školy

- pedagogičtí pracovníci školy a ostatní zaměstnanci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisejí s plněním školního vzdělávacího programu, dodržováním školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření,
- všichni zaměstnanci školy chrání žáky před všemi formami špatného zacházení, sexuálními násilím a zneužíváním. Zjistí-li, že dítě je týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se s příslušnými orgány na pomoc dítěti. Zvýšenou pozornost věnují ochraně před návykovými látkami.
- vyzve-li pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem žáka,
- všichni pedagogičtí pracovníci se zúčastňují třídních schůzek a konzultačních hodin, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích vzdělávání a o chování žáka ve škole. V případě omluvené nepřítomnosti pedagogický pracovník zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.
- všichni zaměstnanci školy jsou povinni ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje žáků a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli 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 dále nepracovávat.

2. Provoz a vnitřní režim školy

2.1 Vnitřní režim školy

- Škola je otevřena od 7.40 hodin. Žáci přicházejí do školy nejpozději v 7.50 hod. Žáci, kterým začíná vyučování nultou hodinu, vstupují do školy v 6.50 hodin se svým vyučujícím, na kterého čekají před budovou školy.
Na odpolední vyučování si příslušný vyučující vyzvedne žáky před budovou školy **10 minut** před začátkem vyučování. Na odpolední výuku tělesné výchovy mohou žáci po dohodě s vyučujícím vyčkat na příchod vyučujícího u venkovního vchodu do tělocvičny.
- Po skončení vyučování odcházejí žáci za dohledu učitele vyučujícího k šatně, dále pak k východu ze školy a do školní jídelny. Po obědě opustí žáci školu určeným východem.
- Dohled nad žáky ve škole je stanoven na celou dobu pobytu žáků ve škole rozpisem dohledů.

- V průběhu vyučování je škola uzavřena. Vstup je možný pouze hlavním vchodem po ohlášení videotelefonem v sekretariátu školy. Kontrolu přicházejících osob v době od 7.40 do 8.00 hod zajišťuje školník.

2.2 Chování žáků

- Žák je povinen dodržovat:
 - pravidla slušného chování a vystupování, neužívat hrubá, vulgární a neslušná slova a gesta; jednat s respektem k sobě, spolužákům i dospělým.
 - zásady kulturního chování; zdravit učitele, zaměstnance školy i jiné dospělé osoby srozumitelným pozdravem.
 - pravidla hygieny a bezpečnosti ve škole i mimo školu při školních akcích
- Žák se aktivně zapojuje do výuky. Nenarušuje nevhodně průběh vyučovacích hodin.
- Je zodpovědný za své studijní výsledky a chování, na vyučování se připravuje.
- **Žák 1. a 2. ročníku** nosí denně do školy žákovskou knížku a na požádání ji předloží kterémukoli učiteli. Žákovskou knížku udržuje v pořádku. Její ztrátu ihned oznámí třídnímu učiteli. Do duplikátu žákovské knížky si neodkladně zajistí doplnění klasifikace.
- Pomáhá slabším a postiženým spolužákům i dalším lidem. Nemůže-li pomoci sám, požádá o pomoc učitele nebo jiného zaměstnance školy.
- Do školy vstupuje včas určeným vchodem. O přestávkách a v době vyučování neopouští budovu školy.
- Po vstupu do školy se přezuje v šatně do vhodných přezůvek a odloží svrchní oděv, teprve poté odchází do třídy. V šatnách zůstává jen po nezbytně nutnou dobu. Nenechává v šatně cenné předměty a peníze.
Šatny s odloženými svršky žáků jsou uzamčeny pouze v době výuky. Uzamčení všech šaten kontroluje v 8.00 školník a průběžně během výuky dohled.
- Ponechávání věcí v šatnách mimo výuku je na vlastní riziko žáka, neboť šatny se z důvodu úklidu nezamykají. Po ukončení vyučování mohou zůstat v šatně přezůvky (zřetelně podepsané), které si žák uloží do police.
- Během přestávek se žák může volně pohybovat po příslušném pavilonu školy; dodržuje při tom pravidla slušného chování, bezpečnosti a hygieny.
- Během hlavní přestávky (při pěkném počasí) může být žák ve venkovním areálu školy. I zde dodržuje školní řád.
- Do kabinetů a kanceláře školy vstupuje po zaklepaní až tehdy, bude-li ke vstupu vyzván.
- Do jiných učeben přechází klidně. Do tělocvičny, dílen a učeben informatiky vstupuje s učitelem, v případě zájmových činností jen se svým vedoucím.
- Případnou nevolnost ohlásí žák svému vyučujícímu, v případě potřeby se může obrátit na kteréhokoliv zaměstnance školy.
- Do tělocvičny vstupuje po přezutí do vhodné sportovní obuvi pro vnitřní použití (s nebarvicí podrážkou).
- V prostorách a v areálu školy nepoužívá (ani sem nevnáší) kolečkové brusle, koloběžky, kola, skateboardy apod.
- Do školy nenosí věci, které by mohly ohrozit zdraví (nože, zbraně apod.), způsobit úraz nebo ohrožovat mravní výchovu žáků. Nenosí také cenné předměty a větší obnosy peněz.
- Nalezené věci žák odevzdá do kanceláře školy.
- Nošení, držení, distribuce a zneužívání jakýchkoli návykových látek a jedů, stejně jako pití alkoholických nápojů a kouření, včetně elektronické cigarety, jsou žákům

školy zakázány. Je zakázáno do školy vnášet i takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí takové látky a nápoje připomínají.

- **Žákům je zakázáno do školy vnášet a ve škole školy užívat energetické nápoje. Zakaz platí i pro akce školy pořádané mimo areál školy.**
- V průběhu výuky není povoleno žvýkání.
- Mobilní telefon a další elektronická zařízení vnesená žáky do školy jsou osobní věci žáka. Zůstanou-li volně položená, škola neručí za jejich případnou ztrátu či poškození. V době vyučování a na akcích souvisejících s výukou bude mít žák mobilní telefon (elektronická zařízení) vypnutý.
- V jídelně se žák řídí pokyny dohlížejících učitelů a zaměstnanců jídelny. Dodržuje pravidla slušného stolování. Jídlo nevynáší z jídelny.
- Dbá na čistotu ve škole, školní jídelně, v celém areálu školy a v jeho okolí.
- Vyvaruje se hrubých slovních a fyzických útoků vůči zaměstnancům školy a školského zařízení; jsou vždy považovány za závažné porušení povinností žáka.
- Při účasti na akcích, které organizuje škola, platí ustanovení školního řádu.

Žákům naší školy se nedovoluje při vyučování, o přestávkách a na akcích pořádaných školou:

- ubližovat spolužákům a zesměšňovat je,
- poškozovat věci spolužáků,
- používat neslušná slova a gesta,
- okázale projevovat náklonnost ke spolužákům,
- kouřit a požívat návykové látky.

2.3 Docházka do školy

- Žák přichází do školy 20 minut před zahájením školního vyučování, nejpozději 5 minut před zahájením vyučování je na svém místě. Na vyučovací hodiny (včetně odpolední výuky) přichází včas.
- Za dobu nepřítomnosti ve škole si žák průběžně doplňuje zameškané učivo.

2.4 Zacházení se školním majetkem, učebnicemi a školními potřebami

- Žák má právo užívat zařízení a vybavení školy v souvislosti s výukou. Řídí se při tom pokyny učitelů.
- Zachází opatrně se zapůjčenými učebnicemi, školními potřebami a pomůckami. Nepoškozuje je.
- Poškodí-li svévolně majetek školy, žáků, učitelů nebo jiných osob, zajistí zákonní zástupci žáka nápravu – uvedení do původního stavu, případně nákup nové učebnice nebo poškozené věci. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody se zákonnými zástupci žáka, bude postupováni ve spolupráci s Policií ČR, případně orgány sociální péče.
- Učebnice jsou pomocným výukovým materiálem, který je využíván v průběhu vyučovací hodiny. K domácí přípravě budou žákům zapůjčeny jen ty učebnice, kterých má škola dostatek.
- Každé poškození nebo závadu v učebně žák ohlásí ihned vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo školníkovi.
- S elektrickými spotřebiči, ventilacemi a žaluziemi může žák manipulovat jen podle pokynů a za přítomnosti učitele.
- Žákům je zakázáno otevírat velká křídla oken a jakkoliv manipulovat s okny na schodištích.

2.5 Vyučování

- Vyučovací hodinu, výukový blok nebo projekt zahajuje a končí vyučující.
- Začátek a délku vyučovací jednotky určuje učitel s ohledem na hygienické potřeby žáků a právo na relaxaci.
- Po zazvonění je žák na určeném místě (podle zasedacího pořádku); na lavici má připravené všechny potřebné věci na vyučování.
- Nedostaví-li se vyučující 5 minut po zahájení výuky do třídy, oznámí to určený žák třídy v kanceláři školy.
- Své pracovní místo žák udržuje v pořádku a čistotě. Před odchodem ze třídy své pracovní místo a jeho okolí uklidí.
- Zadané úkoly si žák zaznamenává.
- Při výuce tělesné výchovy (praktických činností) nesmí mít žák na sobě řetízky, hodinky, prstýnky, dlouhé náušnice, piercing apod.; tj. věci, které mohou ohrozit bezpečnost.
- Bez předchozí domluvy s vyučujícím a bez jeho souhlasu je zakázáno pořizovat při vyučování a na akcích souvisejících s vyučováním jakékoliv audio a video záznamy na mobilní telefony nebo jiné přístroje.
- Při výuce některých předmětů jsou třídy děleny na skupiny. Počet skupin a počet žáků ve skupině je stanoven podle prostorových, personálních a finančních podmínek školy s ohledem na charakter činnosti, metodickou a didaktickou náročnost předmětu. V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit nebo spojovat jinak, než je stanoveno v rozvrhu hodin. V případě odlišné doby ukončení vyučování oznámí toto třídní učitel prokazatelným způsobem v předstihu zákonným zástupcům žáků.

2.6 Služby

Třídní učitel určí službu ve třídě (zpravidla na dobu jednoho týdne), která odpovídá za čistě setřenou tabuli, za čistotu prostoru kolem tabule a za pořádek v celé třídě. Jména žáků zapíše třídní učitel do třídní knihy.

2.7 Režim při akcích mimo školu

- Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy – pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
- Při akcích konaných mimo areál školy zajišťují pedagogičtí pracovníci nebo zaměstnanci školy dohled 15 minut před stanovenou dobou shromáždění. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí pedagogičtí pracovníci zajišťující dohled nejméně dva dny předem zákonným zástupcům žáků písemně prostřednictvím formuláře Souhlas s účastí na akci.
- Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitel/ka školy.
- Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo školu, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřeným vedením akce, podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- 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 prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné exkurze tříd, lyžařské kurzy, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.

- Pro pořádání mimoškolních akcí platí zvláštní směrnice školy zahrnující i oblast bezpečnosti a ochrany zdraví žáků:
 - směrnice k výjezdům do školy v přírodě,
 - směrnice k výcvikovým kurzům,
 - směrnice pro zahraniční výjezdy,
 - směrnice pro školní exkurze a školní akce.
- Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení chování žáka včetně klasifikace na vysvědčení.
- Při zapojení školy do soutěží zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží vysílající škola, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor.

3. Třídy s rozšířeným vyučováním

- Škola zřizuje skupiny s rozšířeným vyučováním:

- cizího jazyka – od 6. ročníku
- přírodních věd – od 6. ročníku
- tělesné výchovy – od 6. ročníku

Přihlášku lze podat pouze na jedno zaměření. V průběhu školní docházky si lze zvolit pouze jednu variantu rozšířené výuky a nelze ji měnit.

- Podmínkou přijetí je:
 - přihláška podaná do stanoveného termínu,
 - doporučení třídního učitele,
 - úspěšné absolvování písemné nebo praktické části výběrového řízení.
- O zařazení do skupiny s rozšířenou výukou rozhoduje ředitel/ka školy do 15. června.
- Pokud výsledky žáka ve skupině s rozšířenou výukou některého předmětu dlouhodobě neprokazují předpoklady pro tuto výuku nebo z jiných závažných důvodů, rozhodne ředitel/ka školy o přeřazení žáka do skupiny bez rozšířené výuky. Ředitel/ka školy tak rozhodne na základě doporučení vyučujícího daného předmětu a po projednání se zákonnými zástupci žáka zpravidla na konci pololetí.

4. Postup při ztrátě věci ve škole nebo během školní akce:

- žák se nejprve pokusí věc najít,
- ztrátu hned oznámí třídnímu učiteli (zastupujícímu třídnímu učiteli), v jejich nepřítomnosti v kanceláři školy,
- pokud neuspěje, oznámí třídní učitel ztrátu referentce školy a sepiše záznam o pojistné události,
- zákonný zástupce doloží cenu ztracené věci účtenkou nebo čestným prohlášením, které předá referentce školy,
- hlášení pojistné události vyřizuje s pojišťovnou referentka školy.

5. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

Žák je povinen

- dodržovat hygienické zásady a pokyny,
- při pobytu ve škole a na akcích organizovaných školou se chovat tak, aby neohrozil zdraví své ani svých spolužáků či jiných osob,
- nemanipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači,
- dodržovat řády a pokyny, se kterými byl žák na začátku školního roku seznámen třídním učitelem nebo vyučujícím:
 - školní řád,
 - zásady bezpečného chování ve třídě, na chodbách, schodištích, v šatnách, při odchodu ze školy a příchodu do školy a na veřejných komunikacích,
 - zákaz přinášet do školy věci, které nesouvisejí s vyučováním a mohou ohrozit zdraví a bezpečnost ostatních,
 - postup při vzniku úrazu,
 - postup při vzniku požáru.
- každý úraz, poranění, nevolnost či nehodu, k níž dojde během vyučování ve škole nebo na školních akcích mimo školu, **hned** nahlásit vyučujícímu nebo svému třídnímu učiteli. Úrazy a poranění oznámená v následující dny nelze považovat za školní úraz.
- dodržovat zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání všech návykových látek a **energetických nápojů**. Porušení tohoto zákazu je bráno jako závažné porušení školního řádu. Ředitel/ka školy využije všech možností daných jí příslušným zákonem včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely, k tomu, aby byl viník potrestán. Ředitel/ka školy nebo jí/m pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků o zjištěních a zároveň je seznámí s možnostmi odborné pomoci.
- projevy šikanování (včetně kyberšikany), rasismu a xenofobie, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., jsou zakázány a jsou považovány za závažný přestupek proti řádu školy.
- v době mezi dopoledním a odpoledním vyučováním škola nezodpovídá za zdraví ani za chování žáka, který pobývá mimo vyhrazené prostory v budově školy. V době mimo vyučování žák zůstává ve škole jen se svolením vyučujícího a za jeho dohledu.
- při výskytu příznaků infekčního onemocnění nebo nachlazení, při výskytu vší ve škole (§ 30 odst. 1 písm. c, školského zákona), budou neprodleně informováni zákonní zástupci žáka a žák bude do jejich příchodu oddělen od ostatních žáků (při zajištění všech podmínek ochrany zdraví a bezpečnosti, tj. především dohledu), aby nedošlo k šíření nemoci. V případě žáků, které zákonní zástupci posílají opakovaně do kolektivu neodvšivené, může škola o této skutečnosti informovat příslušný orgán sociální péče.

6. Vyučovací hodiny

Před 0. hodinou žáci vstupují do školy v 6.50 hodin s vyučujícím.

Ráno – 1. zvonění v 7.40 hodin,

2. zvonění v 7.55 hodin.

0. hodina	7.00 – 7.45
	15
1. hodina	8.00 – 8.45

	10
2. hodina	8.55 – 9.40
	20
3. hodina	10.00 – 10.45
	10
4. hodina	10.55 - 11.40
	10
5. hodina	11.50 – 12.35
	10
6. hodina	12.45 – 13.30
	10
7. hodina	13.40 – 14.25
	10
8. hodina	14.35 – 15.20
	10
9. hodina	15.30 – 16.15

7. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

7.1 Zásady hodnocení a klasifikace

- Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků v sobě zahrnují všechny typy hodnocení a zrovnoprávňují klasifikaci a slovní hodnocení.
- Klasifikace je zaznamenávána do žákovských knížek – **v 1. a 2. třídách** do papírových žákovských knížek a v elektronické podobě do systému ŠKOLA ONLINE, na 2. stupni je klasifikace zadávána do elektronických žákovských knížek (ŠKOLA ONLINE). Do elektronických žákovských knížek získává žák a jeho zákonní zástupci své přístupové heslo.
- Hodnocení a klasifikace probíhají soustavně a nepřetržitě po dobu celého školního roku; souhrnně se vyjadřuje v 1. a 3. čtvrtletí známkou, v I. pololetí klasifikačním stupněm, slovně nebo kombinací obou způsobů na výpisu vysvědčení; ve 2. pololetí klasifikačním stupněm, slovně nebo kombinací obou způsobů na vysvědčení.
- Je-li žák hodnocen slovně, převede třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů slovní hodnocení do klasifikace pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání.
- Klasifikace je jednou z forem hodnocení, její výsledky se vyjadřují stanovenou stupnicí.
- Ve výchovně vzdělávacím procesu se uskutečňuje klasifikace:
 - a) průběžná – hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka,
 - b) celková – provádí se na konci každého pololetí a **není** aritmetickým průměrem průběžné klasifikace.
- Hodnocení žáka vychází z posouzení míry dosažení očekávaných výstupů formulovaných učebním obsahem jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu.
- Hodnocení a klasifikace žáka jsou přiměřeně náročné a pedagogický pracovník při nich uplatňuje vůči žákovi patřičný takt a respektuje jeho individuální zvláštnosti, speciální vzdělávací potřeby a doporučení školského poradenského zařízení; jsou pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné.

- Hodnocení chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou a výsledků vzdělávání žáka v jednotlivých předmětech stanovených školním vzdělávacím programem zahrnuje také ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon. Vyučující při hodnocení pracuje i se sebehodnocením žáka.
- Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků je jednoznačné, srozumitelné, srovnatelné s předem stanovenými kritérii, věcné a všestranné.
- Žák, který plní povinnou docházku, opakuje ročník, pokud na konci 2. pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen.
- Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci 2. pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření a předmětů, z nichž byl uvolněn.
- Do vyššího ročníku postoupí i žák 1. stupně, který již v rámci 1. stupně opakoval ročník, a žák 2. stupně, který již v rámci 2. stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.
- U žáků se speciálními vzdělávacími potřebami rozhodne ředitel/ka školy o použití slovního hodnocení na základě písemné žádosti zákonných zástupců.

7.2 Hodnocení a klasifikace prospěchu (kritéria hodnocení, klasifikace)

7.2.1 Podklady pro hodnocení a klasifikaci prospěchu

- soustavné diagnostické sledování žáka, kvality jeho práce a připravenosti na vyučování.
- míra dosažení očekávaných výstupů a klíčových kompetencí v jednotlivých předmětech školního vzdělávacího programu.
- kontrolní písemné práce.
- další zkoušky:
 - ústní,
 - písemné,
 - grafické (výtvarné),
 - praktické,
 - pohybové,
 - didaktické testy.
- výsledky dalších činností žáka.
- konzultace s ostatními učiteli, výchovným poradcem, popř. s pracovníky školských poradenských zařízení
- **Při hodnocení a klasifikaci učitel sleduje:**
 - v jaké míře a kvalitě žák dosahuje konkretizovaných výstupů, očekávaných kompetencí, klíčových kompetencí a cílů základního vzdělávání,
 - snahu žáka a jeho přístup ke vzdělávání,
 - využívání získaných vědomostí a dovedností,
 - zvládnutí základních komunikačních prostředků,
 - samostatnost myšlení,
 - zvládnutí učebních postupů a způsobů samostatné práce,
 - úroveň domácí přípravy a její prezentaci ve škole,
 - s jakým porozuměním přijímá mravní a občanské hodnoty, které jsou významné pro jeho rozhodování a jednání v dalším životě.

7.2.2 *Pravidla pro hodnocení a klasifikaci prospěchu*

- Vyučující:
 - přistupuje k hodnocení vzdělávacích činností žáka s vědomím motivační funkce hodnocení a jeho formativního významu,
 - bere při hodnocení výsledků vzdělávání na zřetel dosažení cílů daného stupně vzdělávání,
 - rozvíjí dovednost sebehodnocení,
 - přistupuje k hodnocení objektivně, s přiměřenou náročností a pedagogickým taktem vůči žákovi, v případě negativního hodnocení žákovi poskytne možnost úspěšnějšího hodnocení,
 - oznamuje žákovi výsledky každého hodnocení a **poukazuje na klady a nedostatky hodnocených činností, projevů, výkonů, výsledků,**
 - **rozvrhne písemné práce a další druhy zkoušek rovnoměrně v klasifikačním období** tak, aby žák nebyl nadměrně přetěžován, v tomto smyslu spolupracuje s třídním učitelem.
- Klasifikační stupeň určí učitel příslušného předmětu; klasifikace prospěchu nesouvisí s klasifikací chování.
- V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.
- Obsah zkoušek a písemných kontrolních prací musí odpovídat učivu požadovanému učebním obsahem a tematickými plány, vyloženému a procvičenému do doby před konáním zkoušky.
- Termín písemné práce v rozsahu delším než 20 minut oznamuje vyučující žákům předem.
- Pro hodnocení a klasifikaci se využívá různých druhů a forem zkoušek, jejichž klasifikace má různou váhu. Celkové hodnocení žáka tedy nelze určit matematickým průměrem.
- Počet hodnocení se řídí hodinovou dotací daného předmětu, žák 2. až 9. ročníku musí být během pololetí klasifikován nejméně dvakrát.
- Toto ustanovení v plném znění platí pro předměty s jednohodinovou týdenní dotací a v případě dlouhodobé nemoci žáka i v ostatních předmětech; v předmětech s dvouhodinovou týdenní dotací musí být žák klasifikován alespoň dvakrát za čtvrtletí; nejméně jednou za pololetí z ústní zkoušky; v předmětech s vyšší týdenní hodinovou dotací bude počet klasifikovaných zkoušek úměrně vyšší.
- Zkoušení je prováděno před kolektivem třídy, není přípustné individuální přezkušování po vyučování v kabinetech (výjimka – na základě doporučení u žáků se speciálními vzdělávacími potřebami).
- Při ústním zkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů a výtvorů.
- Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací, popř. praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 2 týdnů.
- Veškerá klasifikace všech zkoušek je zaznamenávána v evidenci vyučujícího, klasifikace významnějších zkoušek je zaznamenávána do žakovských knížek a v elektronické podobě ve Škole OnLine.
- V případě mimořádného zhoršení prospěchu informuje učitel zákonné zástupce žáka bezprostředně a prokazatelným způsobem.

- Pokud žák z důvodu absence nesplní alespoň 30% plánované klasifikace nebo hodnocení, může vyučující rozhodnout, že žák nebude za příslušné klasifikační období klasifikován (hodnocen).
- 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, která ovlivňuje výkon žáka. Zákonní zástupci žáka mohou požádat o slovní hodnocení žáka.

7.2.3 *Stupně hodnocení prospěchu*

Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených vzdělávacím programem se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:

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

7.2.4 *Kvalita výsledků vzdělávání s převahou teoretického zaměření*

- Úplnost, ucelenost, přesnost trvalost osvojení požadovaných cílových znalostí (faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů),
- kvalita a rozsah získaných dovedností vykonávat dosažené vzdělávací činnosti,
- kvalita uplatňování osvojených znalostí a dovedností při řešení vzdělávacích úkolů,
- kvalita práce s informacemi – dovednost nalézt, třídít a prezentovat informace, včetně dovedností využívání ICT,
- osvojení dovednosti účinně spolupracovat,
- píle žáka, snaha a jeho přístup ke vzdělávání,
- kvalita myšlení, především jeho samostatnost, tvořivost, originalita,
- kvalita komunikativních dovedností – přesnost, výstižnost, odborná i jazyková správnost ústního i písemného projevu,
- osvojení účinných metod samostatného studia – umět se učit.

7.2.5 *Kvalita výsledků vzdělávání s převahou praktického zaměření*

Převahu praktického zaměření mají tyto předměty: praktické činnosti, technické činnosti, šikula, malý badatel, laboratorní práce, informatika.

- Vztah k práci,
- osvojení praktických dovedností a návyků, zvládnutí účelných způsobů práce,
- využití získaných teoretických vědomostí v praxi,
- aktivita, samostatnost, tvořivost, iniciativa,
- kvalita výsledků činností,
- organizování vlastní práce, udržování pořádku na pracovišti,
- dodržování předpisů o bezpečnosti práce a ochraně zdraví a péče o životní prostředí,
- hospodárné využívání surovin, materiálů, energie,
- obsluha a údržba laboratorních zařízení, pomůcek, nástrojů a náradí.

7.2.6 *Kvalita výsledků vzdělávání s převahou výchovného zaměření*

Převahu výchovného zaměření mají tyto předměty: výtvarná výchova, užité výtvarné umění, hudební výchova, sborový zpěv, výchova ke zdraví, tělesná výchova,

zdravotní tělesná výchova, sportovní a pohybové hry, základy taneční a dramatické výchovy,

- tvořivost a samostatnost projevu,
- osvojení potřebných vědomostí, zkušeností, činností a jejich tvořivá aplikace,
- kvalita projevu,
- vztah k činnostem a zájem o ně,
- estetické vnímání,
- v tělesné výchově s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu žáka schopnosti a dovednosti a péče o vlastní zdraví.

7.2.7 *Orientační ukazatele jednotlivých stupňů hodnocení*

Stupeň 1 – výborný

Přesně zvládá znalosti, pojmy, fakta, definice a zákonitosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje znalosti při řešení úkolů. Bez problémů vykonává veškerou vzdělávací činnost.

Stupeň 2 – chvalitebný

V podstatě přesně zvládá znalosti, pojmy, fakta, definice a zákonitosti. K uplatnění získaných znalostí občas potřebuje menší pomoc učitele.

Stupeň 3 – dobrý

Má základní znalosti zvládnuté, ale občas se objevují v získaných znalostech, pojmech, faktech, definicích a zákonitostech mezery. Dopouští se drobných chyb. Při řešení úkolů vyžaduje pomoc učitele.

Stupeň 4 – dostatečný

Má závažné mezery v osvojování požadovaných základních znalostí. V jeho výkonech jsou závažné chyby. Je nesamostatný, málokdy prokazuje snahu. Pouze s pomocí učitele je schopen zorganizovat vlastní práci.

Stupeň 5 – nedostatečný

Má zásadní nedostatky ve znalostech, pojmech, faktech, definicích a zákonitostech. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Zpravidla neprojevuje pílí a jeho snaha je minimální.

7.2.8 *Jiné typy hodnocení – příklad hodnotící škály*

Hodnotící škála – orientační hodnoty					
1	vždy	100 – 91%	vynikající, příkladný, bezvadný, výborný	prakticky bezchybný stav	+++++-
2	často	90 – 71%	velmi dobrý, nadprůměrný, chvalitebný	převládají pozitivní zjištění, dílčí chyby	++++--
3	někdy	70 – 41%	průměrný, dobrý	pozitivní a negativní v rovnováze	+++---
4	zřídka	40 – 21%	podprůměrný, citelně slabá místa, dostatečný	převaha negativních zjištění, výrazné chyby	++----

5	vůbec	20 - 0%	nevyhovující stav, nedostatečný	zásadní nedostatky	-----
---	-------	---------	------------------------------------	--------------------	-------

7.3 Slovní hodnocení

7.3.1 Zásady pro používání slovního hodnocení

- U žáka se speciálními vzdělávacími potřebami, žáka – cizince, případně z jiných závažných důvodů rozhodne ředitel/ka školy o použití slovního hodnocení na základě písemné žádosti zákonného zástupce žáka.
- Třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na jinou školu.
- Je-li žák hodnocen slovně, převede třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů slovní hodnocení do klasifikace pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání.
- Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých 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 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.

7.3.2 Zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace

Zásady pro převedení slovního hodnocení do klasifikace nebo klasifikace do slovního hodnocení pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení (viz příloha).

7.4 Individuální vzdělávání

- Individuální vzdělávání lze povolit žákovi prvního i druhého stupně základní školy. Individuálně vzdělávaný žák koná za každé pololetí zkoušky z příslušného učiva. Nelze-li individuálně vzdělávaného žáka hodnotit na konci příslušného pololetí, určí ředitel/ka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, nejpozději však do dvou měsíců po skončení pololetí.
- Žák, který plní povinnou docházku individuální výukou, koná zkoušky z předmětů uvedených v učebním plánu příslušného ročníku s výjimkou výchov.
- Jestliže žák na konci druhého pololetí příslušného školního roku neprospěl nebo ho nelze hodnotit, ředitel/ka školy ukončí individuálního vzdělávání.
- Pokud má zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení žáka, může do 8 dnů od konání zkoušek písemně požádat ředitele/ředitelku školy o přezkoušení žáka. Pokud ředitel/ka školy žádosti vyhoví, nařídí komisionální přezkoušení žáka.

7.5 Vzdělávání žáků v zahraničí

Žák plní povinnou školní docházku v zahraničí, v zahraniční škole na území České republiky nebo v evropské škole a je zároveň žákem školy:

- Žák, který plní povinnou školní docházku ve škole **mimo území České republiky a současně je žákem kmenové školy**, koná zkoušku ve spádové škole nebo ve škole zřízené při diplomatické misi České republiky. Zkoušku koná ve všech ročnících ze vzdělávacího obsahu vzdělávacího oboru Český jazyk a literatura, v posledních dvou ročnících 1. stupně ze vzdělávacího obsahu vlastivědné povahy vztahujícího se k České republice a vzdělávacího oboru Člověk a jeho svět; na 2. stupni ze vzdělávacího obsahu vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Zeměpis a vzdělávacího oboru Dějepis, stanovených Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
- Zkoušku může konat na základě žádosti zákonného zástupce žáka za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků.
- Před konáním zkoušky předloží zástupce žáka řediteli/ředitelce školy hodnocení žáka ze školy mimo území ČR včetně jeho překladu do českého jazyka, a to za období, za které zkoušku koná. V případě pochybnosti o správnosti překladu je ředitel/ka školy oprávněna požadovat předložení úředně ověřeného překladu. Výsledek zkoušky se zaznamenává v katalogovém listu žáka a žákovi se vydá vysvědčení. Žák není klasifikován z chování.
- Pokud žák zkoušku nekoná, postupuje škola v souladu s odstavcem 3 - 6, § 18, vyhlášky 48/2005 Sb., v platném znění.
- Žák, který plní povinnou školní docházku **formou individuální výuky v zahraničí**, může na základě žádosti zákonného zástupce konat za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků, zkoušku, a to z každého povinného předmětu uvedeného ve školním vzdělávacím programu školy, ve které je zkoušen, s výjimkou volitelných předmětů.
- Obsahem zkoušky je vzdělávací obsah za období, po které žák plnil povinnou školní docházku. Konkrétní obsah a rozsah zkoušky stanoví ředitel/ka školy v souladu se školním vzdělávacím programem školy. Se stanoveným obsahem a rozsahem zkoušky seznámí ředitelka školy s dostatečným časovým předstihem zákonného zástupce žáka, nejpozději však při stanovení termínu zkoušky. Zkouška je komisionální. O zkoušce se pořizuje protokol, který je součástí dokumentace školy.
- Výsledek zkoušky se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Chování se nehodnotí.
- Na vysvědčení se uvede text: *Žák plní povinnou školní docházku podle § 38 školského zákona.*
- Pokud žák zkoušku nekoná, postupuje škola v souladu s odstavcem 2 – 4, § 18a, vyhlášky 48/2005 Sb., v platném znění.
- Žáka, který plnil povinnou školní docházku ve **škole zřízené při diplomatické misi nebo konzulárním úřadu České republiky**, zařadí ředitel/ka školy do příslušného ročníku podle dosavadních výsledků vzdělávání doložených vysvědčením. Další podrobnosti stanoví § 18 – 18 f, § 19 a § 20 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, v platném znění.

7.6 Hodnocení a klasifikace žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

- Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se řídí vyhláškou MŠMT č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, v platném znění.
- Vyučující respektují doporučení školských poradenských zařízení žáků, uplatňují je při klasifikaci a hodnocení chování žáků a volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů.

- Pro zjišťování úrovně žákovských vědomostí a dovedností volí učitel takové druhy a formy ověřování znalostí a rozvíjených dovedností a postojů, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemají speciální vzdělávací potřeby negativní vliv.
- Vyučující klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony. Při hodnocení a klasifikaci se nevychází z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl.
- Klasifikace je provázena slovním hodnocením, které klasifikaci může zcela nahradit; tj. vyjádřením pozitivních stránek výkonu, objasněním podstaty neúspěchu, návodem, jak nedostatky překonat.
- U žáků se speciálními vzdělávacími potřebami rozhodne ředitel/ka školy o použití širšího slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
- Žáka lze hodnotit slovně (průběžně i na vysvědčení) po dohodě se zákonnými zástupci a odborníkem prakticky ve všech předmětech, do nichž se speciální vzdělávací potřeby promítají.
- Mírnější klasifikace je uplatňována v souladu s plánem podpurných opatření a s individuálním vzdělávacím plánem.
- Všechna navrhovaná pedagogická opatření vztahující se k výuce a ke školní úspěšnosti se zásadně projednávají se zákonnými zástupci žáka. Společně a ve spolupráci s dalšími odborníky se hledají možná řešení.

7.7 Hodnocení nadaných a mimořádně nadaných žáků

Individuální vzdělávací plán mimořádně nadaného žáka sestavuje třídní učitel ve spolupráci s učiteli vyučovacích předmětů, ve kterých se projevuje mimořádné nadání žáka, se školním poradenským pracovištěm, případně s PPP. IVP mimořádně nadaného žáka má písemnou podobu.

Ředitel/ka školy může mimořádně nadaného žáka přeradit do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku. Podmínkou přerazení je vykonání zkoušek z učiva nebo části učiva ročníku, který žák nebude absolvovat, obsah a rozsah zkoušek stanoví ředitelka školy. Umožňují-li to podmínky, může žák docházet na výuku vyučovacích předmětů, ve kterém projevuje mimořádné nadání, do vyššího ročníku.

7.8 Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

- Žáci jsou vedeni k sebehodnocení ve všech předmětech všech ročníků. V jednotlivých předmětech si žáky mohou zakládat předmětová portfolia.
- Sebehodnocení je prováděno systematicky po celý školní rok. Pro záznam slouží žákovské knížky a různé evaluační listy, do kterých je možné zaznamenávat jak hodnotící a sebehodnotící ocenění žákových schopností a dovedností, tak klasifikované nebo jinak hodnocené výkony žáka.
- Při sebehodnocení se žák snaží popsat:
 - co se mu daří,
 - co mu ještě nejde,
 - jak bude pokračovat dál.
- Vyhodnocování žákovských sebehodnocení provádí učitel podle povahy sebehodnocení osobně se žákem nebo společně s celou třídou. Při rozebírání sebehodnocení musí učitel přihlídnout k žakově osobnosti a dodržovat pedagogickou etiku.

7.9 Hodnocení žáka v náhradním termínu

- Nelze – li žáka pro závažné objektivní příčiny hodnotit **na konci 1. pololetí**, určí ředitel/ka školy pro jeho hodnocení náhradní termín; toto hodnocení musí být provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení 1. pololetí; není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za 1. pololetí nehodnotí.
- Nelze-li žáka pro závažné objektivní příčiny hodnotit **na konci 2. pololetí**, určí ředitel/ka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení žáka mohlo být provedeno nejpozději do 31. srpna, ve výjimečných případech do 30. září, do té doby žák navštěvuje podmíněčně nejbližší vyšší ročník, případně devátý ročník.
- Žák, který nemohl být ze závažných objektivních, zejména zdravotních, důvodů hodnocen ani v náhradním termínu, opakuje ročník.

7.10 Pochybnosti o správnosti hodnocení a klasifikace; přezkoumání výsledků hodnocení

- Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení a klasifikace v jednotlivých předmětech na konci 1. nebo 2. pololetí, může **do 3 pracovních dnů** ode dne, kdy se o hodnocení a klasifikaci prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele/ředitelku školy o přezkoumání výsledků hodnocení.
- Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti.
- Komisi pro přezkoušení žáka jmenuje ředitel/ka školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel/ka, jmenuje komisi krajský úřad.
- Komise je tříčlenná, tvoří ji:
 - a) předseda, kterým je ředitel/ka zkoušející školy, popřípadě jím pověřený učitel zkoušející školy
 - 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.
- Konkrétní obsah a rozsah přezkoumání výsledků hodnocení stanoví ředitel/ka školy v souladu se vzdělávacím programem.
- Výsledek přezkoumání výsledků hodnocení stanoví komise hlasováním; vyjádří se slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu.
- Výsledek přezkoumání výsledků hodnocení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoumání výsledků hodnocení.
- O přezkoumání výsledků hodnocení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.
- Žák může v jednom dni konat přezkoušení pouze z jednoho předmětu. Není-li možné u žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu provést přezkoumání výsledků hodnocení, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoumání výsledků hodnocení.
- Ředitel/ka školy sdělí výsledek přezkoumání výsledků hodnocení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci 1. pololetí se žákovi vydá nový výpis hodnocení, na konci 2. pololetí nové vysvědčení.
- Vykonáním přezkoušení (přezkoumání výsledků hodnocení) není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

7.11 Opravná zkouška

- Opravnou zkoušku koná žák školy, který je na konci 2. pololetí klasifikován nejvýše ze dvou povinných předmětů stupněm nedostatečný a zároveň dosud neopakoval ročník na příslušném stupni základní školy.
- Opravné zkoušky nekonají žáci, kteří neprospěli z předmětů výchovného zaměření.
- Termín opravné zkoušky stanoví ředitel/ka nejpozději do konce příslušného školního roku, tj. do 31. srpna.
- Nemůže-li se žák ze závažných důvodů dostavit k opravným zkouškám, umožní mu ředitel/ka vykonání opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku, do té doby žák navštěvuje podmíněně vyšší ročník, popřípadě devátý ročník.
- Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo nedostaví-li se k jejímu konání, neprospěl.
- Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku.
- Opravná zkouška je komisionální (viz bod 7.9).

7.12 Hodnocení a klasifikace chování

7.12.1 Kritéria pro klasifikaci chování

- Dodržování obecných norem pravidel společenského chování v kolektivu žáků, pedagogických pracovníků a dalších zaměstnanců školy.
- Dodržování pravidel chování stanovených školním řádem, vnitřními řády a řády odborných učeben.

7.12.2 Pravidla pro hodnocení a klasifikaci chování

- Chování žáka se hodnotí v průběhu celého školního roku.
- Za porušení povinností lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:
 - a) napomenutí třídního učitele,
 - b) důtku třídního učitele,
 - c) důtku ředitele/ředitelky školy.
- Třídní učitel/třídní učitelka může žákovi podle závažnosti provinění uložit **napomenutí** nebo **důtku třídního učitele**.
- O napomenutích a důtkách třídního učitele si vede třídní učitel vlastní evidenci (kdy, kdo a za co).
- Uložení napomenutí i důtky a jejich důvody zapíše žákovi do žákovské knížky nebo do systému Škola OnLine a zároveň do jeho katalogového listu v evidenci žáka v počítači.
- V případě ojedinělého závažného provinění vůči pravidlům chování ukládá ředitel/ka školy po projednání v pedagogické radě **důtku ředitele/ředitelky školy**; o uložení důtky ředitele/ředitelky školy a jejím důvodu jsou prokazatelně informováni zákonní zástupci žáka dopisem; třídní učitel zapíše důtku ředitele/ředitelky školy do žákova katalogového listu v evidenci v počítači.
- Za mimořádně úspěšnou práci, záslužný čin, projev humánnosti mohou být žákovi uděleny tyto pochvaly:
 - a) pochvala třídního učitele (vyučujícího),
 - b) pochvala ředitele/ředitelky školy,
 - c) pochvala na vysvědčení.
- Pochvalu zapisuje do žákovské knížky nebo do systému Škola OnLine třídní učitel nebo vyučující příslušného předmětu (týká-li se činnost daného předmětu).

- Pochvala zapsaná na vysvědčení může být udělena po projednání v pedagogické radě; tuto pochvalu předkládá pedagogické radě třídní učitel na základě návrhu vyučujících, ředitele/ředitelky školy, zástupce obce nebo jiného nadřízeného orgánu; tuto pochvalu a pochvalu ředitele/ředitelky školy zaznamenává třídní učitel do katalogového listu žáka v evidenci v počítači.
- Chování se klasifikuje vždy v závěru obou pololetí, klasifikaci chování navrhuje třídní učitel po projednání s ostatními učiteli; sníženou známku z chování projednává pedagogická rada.
- Při klasifikaci chování se přihlíží k věku a morální a rozumové vyspělosti žáka.
- Klasifikace chování nehodnotí chování žáka v době mimo školní vzdělávání; k tomuto chování lze přihlídnout, jedná – li se o případy, jejichž projednávání se škola přímo účastní.
- O klasifikaci chování, zvláště o důvodech udělení sníženého stupně z chování, informuje zákonné zástupce prokazatelným způsobem třídní učitel.

7.12.3 *Výchovná opatření*

- Napomenutí třídního učitele – zpravidla za **ojedinělé** drobné a neúmyslné porušení školního řádu (např. opakované zapomínání žákovské knížky, neplnění zadaných úkolů, pozdní příchody do školy; nepořádnost, špatný výkon třídní služby apod. – posuzuje třídní učitel).
- Důtka třídního učitele – zpravidla za **opakované** drobné porušení školního řádu (např. nenošení přezutí, cvičebního úboru na tělesnou výchovu, vyhýbání se povinností, zapomínání žákovské knížky, drobné slovní útoky na spolužáky nebo dospělé, drobné ničení školního majetku, vědomé neplnění zadaných úkolů, ztráta žákovské knížky; 3 neomluvené pozdní příchody do školy apod. – posuzuje třídní učitel).
- Důtka ředitele/ředitelky školy – zpravidla za závažný ojedinělý přestupek proti školnímu řádu a pravidlům slušného chování; za kouření v prostorách školy, v areálu školy a na školních akcích; slovní útok na spolužáka nebo dospělého, agresivní chování, úmyslné ničení školního majetku; opakovaná ztráta a úmyslné poškození žákovské knížky; 1 – 5 neomluvených hodin apod.).
- Vyloučení žáka z výuky, kdy žák pracuje na zadaných úkolech mimo kolektiv žáků pod dohledem jiného pedagoga.
- Denní hlášení žáka – žák si po skončení každé vyučovací hodiny nechá od příslušného vyučujícího zapsat hodnocení své práce a chování. Po skončení vyučování každý den přichází za zástupci ředitele (ředitelem/ředitelkou školy) konzultovat svou práci a své chování a předkládá denní hodnocení ke kontrole. Denní hlášení každý den podepisují zákonní zástupci žáka.
- Řešení přestupků žáka před výchovnou komisí školy; doporučení návštěvy nebo dobrovolného pobytu dítěte v odborném zařízení.
- Dopustí-li se žák hrubých opakovaných slovních a úmyslných fyzických útoků vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení nebo vůči ostatním žákům, oznámí ředitel/ka školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

7.12.4 *Stupnice pro klasifikaci chování*

Chování žáka je klasifikováno těmito stupni:

- stupeň 1 – velmi dobré,
- stupeň 2 – uspokojivé,
- stupeň 3 – neuspokojivé.

Stupeň 1 (velmi dobré)

Žák dodržuje ustanovení školního řádu a pravidla společenského chování. Chová se a jedná slušně, taktně, zdvořile a ohleduplně, respektuje ostatní. Drobných přestupků se dopouští ojediněle.

Stupeň 2 (uspokojivé)

Žák se opakovaně dopustí méně závažných přestupků proti školnímu řádu nebo pravidlům společenského chování; případně se dopustí závažnějšího přestupku. Přistupuje k výchovným opatřením s projevenou snahou své jednání napravit nebo zlepšit své chování.

Stupeň 3 (neuspokojivé)

Žák se dopustí závažného přestupku proti školnímu řádu nebo pravidlům společenského chování. Svým chováním nebo jednáním negativně ovlivňuje soužití ve třídě nebo ve škole. Svá pochybení a výchovná opatření buď nepřijímá, nebo je vůči nim apatický a dopouští se obvykle dalších přestupků.

7.12.5 Zásady pro stanovení hodnocení chování žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace

Chování

1 – velmi dobré	Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení vnitřního řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.
2 - uspokojivé	Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu řádu školy; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.
3 - dobré	Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes uloženou důtku ředitele/ředitelky školy dopouští dalších přestupků.

7.12.6 Posuzování neomluvené absence

Neomluvená absence je považována za porušení zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, v platném znění, a školního řádu.

Neomluvená absence žáka je zpravidla posuzována takto:

- 1 – 5 neomluvených hodin - důtku ředitele/ředitelky školy,
- 6 – 12 neomluvených hodin – chování uspokojivé (2 z chování),
- 13 a výše – chování neuspokojivé (3 z chování).

Pokud se žák – cizinec neúčastní vyučování po dobu nejméně 15 vyučovacích dnů a nedoloží důvody své nepřítomnosti ani ve lhůtě do 15 dnů ode dne odeslání písemné výzvy ředitele/ředitelky školy, přestává být tento žák následující dnem po uplynutí této doby žákem školy.

7.13 Celkové hodnocení

Shrnuje výsledky hodnocení žáka v závěru každého pololetí.

Celkový prospěch žáka v 1. – 9. ročníku

Stupně:

- prospěl(a) s vyznamenáním,
- prospěl(a),
- neprospěl(a),
- nehodnocen(a).

Žák je hodnocen stupněm:

Prospěl(a) s vyznamenáním – není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než „2 - chvalitebný“ nebo odpovídajícím slovním hodnocením, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré; v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace postupuje škola podle bodu 7.3.2 tohoto školního řádu.

Prospěl(a) - není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu „5 - nedostatečný“ nebo odpovídajícím slovním hodnocením; v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace postupuje škola podle bodu 7.3.2 tohoto školního řádu.

Neprospěl(a) - je-li v některém z povinných předmětů hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu „5 - nedostatečný“ nebo odpovídajícím slovním hodnocením nebo není-li z něho hodnocen na konci 2. pololetí; v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace postupuje škola podle bodu 7.3.2 tohoto školního řádu.

Nehodnocen(a) - není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci 1. pololetí.

7.14 Informační systém

- Učitel informuje žáka o výsledku každého hodnocení, poukazuje na klady a nedostatky hodnocených činností, projevů, výkonů, výsledků.
- Učitel rozvrhne písemné a další druhy zkoušek rovnoměrně na klasifikační období tak, aby žák nebyl nadměrně přetěžován. V tomto smyslu spolupracuje s ostatními vyučujícími.
- Učitel je povinen vést evidenci hodnocení žáka a zabezpečí informování zákonného zástupce žáka prostřednictvím žákovské knížky, systému Škola OnLine, konzultací, třídních aktivů a dalších jednání.
- Třídní učitel informuje zákonné zástupce vždy v případě mimořádného zhoršení prospěchu nebo chování, bezprostředně a prokazatelným způsobem. K tomu účelu si třídní učitel zabezpečuje aktuální přehled o hodnocení žáků své třídy.

8. Poučení

Žáci jsou povinni dodržovat školní řád a vnitřní řády, předpisy a pokyny k ochraně zdraví, s nimiž byli seznámeni (§ 22, odst. 1, písm. b), školský zákon.

Vážné porušení tohoto řádu ze strany žáka je důvodem ke kázeňskému opatření, svolání výchovné komise se zákonnými zástupci žáka a případně zahájení jednání s institucemi, ke kterým má škola oznamovací povinnost.

9. Závěrečná ustanovení

- 1) Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitelka školy tento řád následujícím způsobem:
 - na vývěsce školy
 - ve vestibulu školy
 - na školním intranetu
 - na webových stránkách školy
- 2) Žáci školy jsou s tímto řádem seznámeni třídními učiteli v prvním týdnu školního roku, seznámení je zaznamenáno v třídních knihách.
- 3) Zákonní zástupci žáků jsou informováni o vydání řádu školy na vývěsce na hlavním vchodu školy. Řád je zpřístupněn ve vestibulu školy, v kanceláři školy a na webových stránkách školy.
- 4) Školní řád byl schválen školskou radou dne 12. 3. 2024.

Mgr. et Mgr. Božena Světlíková
ředitelka školy

Příloha: Pro převedení slovního hodnocení do klasifikace nebo klasifikace do slovního hodnocení

stupeň hodnocení	kvalita získaných znalostí a dovedností	uplatňování znalostí a dovedností	kvalita myšlení	kvalita komunikativních dovedností	píle, snaha, přístup ke vzdělávání	kvalita práce s informacemi	kvalita spolupráce	osvojení dovedností samostatně se učit
1 výborný	ovládá učivo	samostatně uplatňuje znalosti a dovednosti	samostatný, tvořivý, pohotový, dobře chápe souvislosti, originální	vyjadřuje se výstižně, souvisle a adekvátně věku, přesně, správně	je pilný, snaží se	aktivně pracuje s informacemi	plnohodnotně spolupracuje	samostatně se učí
2 chvalitebný	v podstatě ovládá učivo	vyžaduje drobnou pomoc při uplatňování znalostí a dovedností	celkem samostatný, tvořivý pohotový	vyjadřuje se celkem výstižně, souvisle	celkem se snaží, zpravidla je i pilný	při práci s informacemi potřebuje drobnou pomoc s jejich tříděním nebo interpretací	při spolupráci vyžaduje drobnou podporu a pomoc	učí se celkem samostatně, vyžaduje drobnou pomoc
3 dobrý	učivo ovládá s mezerami	vyžaduje pomoc, je méně samostatný	méně samostatný, tvořivý a pohotový, vesměs napodobuje ostatní	vyjadřuje se ne vždy přesně, někdy nesouvisle, často dělá chyby	k práci potřebuje dost často podnět, někdy na něj nereaguje	při práci informacemi potřebuje pomoc	při spolupráci vyžaduje podporu nebo pomoc	se samostatným učením má někdy problémy, vyžaduje pomoc
4 dostatečný	učivo ovládá se závažnými mezerami	znalosti a dovednosti i přes pomoc uplatňuje se zásadními chybami	napodobuje ostatní, často chybně; nesamostatný, nechápe souvislosti	vyjadřuje se se značnými obtížemi, nesouvisle	malá píle i snaha, a to i přes podněty	při práci s informacemi dělá zásadní chyby	při spolupráci vyžaduje výraznou podporu nebo pomoc	se samostatným učením má značné problémy, vyžaduje pomoc
5 nedostatečný	neovládá učivo	neovládá znalosti a dovednosti	nesamostatný, někdy bezradný	ani s pomocí se neumí vyjádřit nebo jen kusým způsobem	podněty k práci jsou neúčinné	i přes poskytnutou pomoc nedokáže vybrat, utřídit nebo interpretovat informace	i přes výraznou podporu nebo pomoc nedokáže spolupracovat s ostatními	i přes poskytovanou pomoc se nedokáže samostatně učit

22. základní škola Plzeň, Na Dlouhých 49, příspěvková organizace