

ŠKOLNÍ ŘÁD

10. základní škola Plzeň, nám. Míru 6,
příspěvková organizace, 301 00 Plzeň
IČ: 70879320

Zpracovaly: Mgr. L. Vlachá
Mgr. J. Brejchová

Schválila: Mgr. L. Vlachá
ředitelka školy

Pedagogická rada projednala návrh dne: 6. 10. 2025

Školská rada projednala a schválila dne: 15. 10. 2025

Platnost: od 15. 10. 2025

Účinnost: od 16. 10. 2025

Nahrazuje: Školní řád ze dne 3. 9. 2024

Počet stran: 9

Přílohy: 1. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

2. Pokyny k výuce tělesné výchovy

Obecná ustanovení:

1. Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků, jejich zákonných zástupců a pracovníků školy a stanovuje základní pravidla jejich vzájemného soužití. Vychází z Všeobecné deklarace lidských práv, z Úmluvy o právech dítěte, ze zákona č. 561/2004 Sb. předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů a z vyhlášky č. 48/2005 Sb. o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky ve znění pozdějších předpisů.

2. Školní řád je závazný pro všechny žáky školy, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance školy a je platný i pro akce související s výchovně vzdělávací činností školy, které se uskutečňují mimo budovu školy. Speciální podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků, jejich zákonných zástupců a pracovníků školy ve školní družině upravuje vnitřní řády školní družiny.

Obsah:

1. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců, pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků se zaměstnanci ve škole

1.1 Práva žáků

1.2 Povinnosti žáků

1.3 Práva zákonných zástupců

1.4 Povinnosti zákonných zástupců

1.5 Práva pedagogických pracovníků

1.6 Povinnosti pedagogických pracovníků

1.7 Pravidla vzájemných vztahů mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci žáků

2. Provoz a vnitřní režim ve škole

2.1 Režim činnosti ve škole

2.2 Režim při akcích mimo školu

2.3 Podmínky pro uvolňování a omlouvání neúčasti žáků z vyučování

3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků

4. Podmínky zacházení se školním majetkem

4.1 Zacházení se školním majetkem, učebnicemi a školními potřebami

4.2 Pravidla pro používání šatních skříněk

5. Poučení

Přílohy:

1. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

2. Pokyny k výuce tělesné výchovy

1. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců, pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků se zaměstnanci ve škole

1.1 Práva žáků

Žáci mají právo

- 1) na vzdělávání a školské služby podle zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon) v platném znění,
- 2) být informováni o průběhu a výsledcích svého vzdělávání prostřednictvím školního informačního systému Škola OnLine (dále jen ŠOL),
- 3) znát kritéria hodnocení své práce,
- 4) vhodnou formou se sami nebo prostřednictvím svého zástupce vyjadřovat ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí svého vzdělávání,
- 5) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání,
- 6) na ochranu před vlivy a informacemi, které negativně ovlivňují jejich rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňují jeho morálku,
- 7) na ochranu před všemi formami diskriminace, násilí a zneužívání,
- 8) na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jejich tělesný a duševní vývoj,
- 9) volit a být voleni do školního žakovského parlamentu.

1.2 Povinnosti žáků

Žáci jsou povinni

- 1) pravidelně a včas docházet do školy, řádně se vzdělávat podle svých schopností a účastnit se výuky podle rozvrhu hodin,
- 2) dodržovat školní řád, řády učeben, vnitřní řád školní družiny další nařízení a bezpečnostní pokyny, s nimiž byli seznámeni,
- 3) plnit a respektovat pokyny pedagogických a dalších pracovníků školy,
- 4) dodržovat základní pravidla společenského chování a odívání,
- 5) respektovat práva a majetek druhého, nedopouštět se násilí, krádeží, ponižování a zesměšňování vůči druhému,
- 6) ohlašovat třídnímu nebo dohlížejícímu učiteli veškeré projevy hrubosti, šikanování a rizikových jevů ve škole,
- 7) náležitě se starat o svůj majetek, ihned informovat učitele v případě ztráty nebo poškození osobní věci,
- 8) odevzdat nalezené věci do kanceláře školy,

9) ohlásit ihned vyučujícímu nebo osobě vykonávající dohled každou nevolnost, úraz či poranění,

10) před zahájením dopolední i odpolední výuky odložit mobilní telefon do své šatní skříňky a vzít si mobilní telefon až při odchodu ze školy (po vyučování, dřívějším odchodu).

Žákům je zakázáno

- 1) nosit do školy cenné věci, vyšší obnos peněz, předměty, které nesouvisí s výukou,
- 2) nosit do školy a používat nebezpečné věci, kterými mohou ohrozit zdraví svoje a svých spolužáků, způsobit úraz (např. nože, zbraně, zábavní pyrotechniku apod.),
- 3) vnášet, distribuovat a užívat v budově školy, venkovním areálu a na školních akcích návykové látky, jedy a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují (např. tabákové výrobky, elektronické cigarety, nikotinové sáčky, alkoholické nápoje, omamné a psychotropní látky),
- 4) verbálně a fyzicky útočit na spolužáky a zaměstnance školy, porušování pravidel slušného chování bude postihováno podle závažnosti napomenutím třídního učitele, důtkou třídního učitele, důtkou ředitelky školy nebo sníženým stupněm z chování. Zvláště hrubé slovní útoky (i v cizím jazyce) a úmyslné fyzické útoky vůči spolužákům nebo zaměstnancům školy se považují za závažné porušení školního řádu,
- 5) opouštět bez vědomí vyučujícího areál školy, školní akci,
- 6) používat veškerá elektronická zařízení ve výuce a v prostorách školy (mobilní telefony, přehrávače, záznamová zařízení, fotoaparáty apod.) bez souhlasu zaměstnance školy, včetně pořizování obrazových a zvukových záznamů a jejich následného šíření,
- 7) o přestávkách manipulovat s výpočetní technikou ve třídách (počítače, interaktivní tabule),
- 8) používat elektrické zásuvky k dobíjení vlastních zařízení,
- 9) otvírat velká okna o přestávkách, sedět na okenních parapetech a lavicích,
- 10) využívat a ukládat jízdní kola, koloběžky, kolečkové brusle, skateboardy a podobná zařízení ve školní budově a venkovním areálu školy.

1.3 Práva zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci mají právo

- 1) být informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte od vyučujících a třídních učitelů prostřednictvím školního informačního systému - ŠOL (<https://skola.plzen-edu.cz/SOL>), během konzultačních dnů, třídních aktivů, notýsků - žáci 1. ročníku, (žáci 2. – 9. ročníků mají klasifikaci pouze v ŠOL). telefonicky, e-mailem, osobně kdykoli po předchozí telefonické či písemné domluvě s učitelem; není dovoleno narušovat v této souvislosti vyučování,
- 2) znát kritéria hodnocení,
- 3) na poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání,
- 4) seznámit se se školním vzdělávacím programem uloženým u vedení školy nebo na webových stránkách školy,
- 5) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí ve škole, vznášet podněty a připomínky k práci školy u vyučujících, vedení školy, školské rady,
- 6) písemně požádat ředitelku školy o uvolnění žáka ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu,
- 7) písemně požádat o zdůvodněné uvolnění žáka z vyučování,

- 8) písemně požádat ředitelku školy o povolení vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu (domácí vzdělávání), zákonný zástupce je povinen vytvořit pro vzdělávání odpovídající podmínky,
- 9) písemně požádat ředitelku školy o uvolnění žáka z tělesné výchovy na základě posudku vydaného registrujícím lékařem, pokud má být žák uvolněn na pololetí školního roku nebo na celý školní rok,
- 10) v případě splnění povinné školní docházky u žáka, který nezískal základní vzdělání, písemně požádat ředitelku školy o pokračování v základním vzdělávání,
- 11) hájit přiměřeným způsobem oprávněné zájmy svého dítěte,
- 12) v případě pochybností o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí písemně požádat ředitelku školy o komisionální přezkoušení žáka (nejpozději do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení); komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka,
- 13) volit a být voleni za členy školské rady,
- 14) na ochranu osobních údajů o dítěti a rodině.

1.4 Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají povinnost

- 1) zajistit pravidelnou docházku svého dítěte do školy dle rozvrhu hodin včetně školních akcí.
- 2) dbát na přípravu svého dítěte do školy, pravidelně kontrolovat jeho školní práci (oceňovat úspěchy a podpořit při neúspěchu), sledovat klasifikaci a hodnocení chování v ŠOL a přečtení potvrdit podpisem 1x týdně **v účtu zákonného zástupce**,
- 3) na vyzvání pedagogického pracovníka se dostavit do školy k projednání záležitostí, které se týkají jejich dítěte,
- 4) na vyzvání pedagogických pracovníků spolupracovat a řešit případné problémy svého dítěte při pobytu ve škole,
- 5) oznamovat škole údaje, které jsou nezbytné pro školní matriku, informovat o jejich změnách,
- 6) informovat o zdravotním stavu dítěte a všech skutečnostech, které jsou pro školu důležité k zabezpečení vhodného způsobu vzdělávání a k zajištění ochrany zdraví žáka,
- 7) dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem bod 2.3.

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 nebo zákonných zástupců žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- 2) na ochranu před neodborným zasahováním do výkonu pedagogické činnosti,
- 3) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti,
- 4) volit a být voleni do školské rady.

1.6 Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci jsou povinni

- 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 školách a školských zařízeních,

- 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 žáku nebo jeho zákonnému zástupci informace spojené s výchovou a vzděláváním.

1.7 Pravidla vzájemných vztahů mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci žáků

- 1) Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisejí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
- 2) Komunikace ve škole probíhá ve vzájemné úctě, důvěře a s respektem.
- 3) Všichni zaměstnanci školy chrání žáky před projevy rizikového chování.
- 4) Pedagogičtí pracovníci se zúčastňují třídních aktivů a konzultačních dnů, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání. Nepřítomný pedagogický pracovník zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem, nebo v náhradním termínu.
- 5) Není přípustné, aby rodiče s výjimkou konání třídních aktivů a konzultací vstupovali do školní budovy a volně se zde pohybovali. Rodiče žáků mají přístup pouze do vstupního prostoru školy. Ve vrátnici nebo v kanceláři ohlásí důvod své návštěvy a zapíše se do knihy návštěv. Pokud rodiče žáků potřebují projednat otázky prospěchu a chování osobně s vyučujícími, **předem** si s nimi domluví termín schůzky.
- 6) Schůzka může být ukončena na základě neadekvátního vystupování jednajících stran.

2. Provoz a vnitřní režim ve škole

2.1 Režim činnosti ve škole

- 1) Školní budova se pro žáky otevírá v 7:40 hodin, po příchodu žáci odloží svrchní oděv do šatní skříňky, přezují se (vhodnými přezůvkami není sportovní obuv do tělocvičny nebo na hřiště) a ihned odcházejí do svých tříd.
- 2) Žákům je umožněn vstup do budovy 20 minut před začátkem dopoledního vyučování a 10 minut před začátkem odpoledního vyučování; v jinou dobu vstupují žáci do školy pouze na vyzvání pedagogů školy, kteří nad nimi zajišťují pedagogický dohled.
- 3) Žáci vstupují do školy nejpozději v 7:50 hodin, prostor šatních skříněk opouštějí nejpozději v 7:55 hodin.
- 4) Žáci, kterým začíná vyučování nultou hodinu, vstupují do budovy školy v 7:00 hodin s vyučujícím, na kterého čekají před školou.
- 5) Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled je vyvěšen na všech úsecích, kde dohled probíhá.
- 6) Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové, po druhé vyučovací hodině se zařazuje přestávka v délce 25 minut, přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá 50 minut. O přestávce mezi dopoledním a odpoledním vyučováním mohou být žáci v určené třídě, ve které je zajištěn dohled pedagoga.
- 7) V době od ukončení dopoledního vyučování do zahájení odpoledního vyučování nebo kroužků za žáky škola v případě opuštění budovy nezodpovídá.
- 8) Vyučování začíná v 8:00 hodin, nultá hodina v 7:05 hodin a končí nejpozději v 16:20 hodin; vyučovací hodina trvá 45 minut; výuka některých výchov a některých koncových hodin může probíhat v blocích bez 10minutové přestávky.

9) V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit, spojovat a organizovat jinou formou, vyučování na celé škole může také probíhat v projektech, blocích a podobně, odlišná doba ukončení vyučování je oznámena zákonným zástupcům nejpozději den předem.

10) Zákonní zástupci žáků, návštěvy vstupují do budovy školy hlavním vchodem. Vstup do budovy zajišťuje služba na vrátnici, účel návštěvy zapíše příchozí po vstupu do budovy do knihy návštěv a počkají na příchod osoby, se kterou mají domluvenou schůzku. Zákonného zástupce, který si jde vyzvednout své nemocné nebo zraněné dítě, doprovází do třídy služba ve vrátnici.

11) Rozpis vyučovacích hodin

0. vyučovací hodina	7:05 – 7:50
1. vyučovací hodina	8:00 – 8:45
2. vyučovací hodina	8:55 – 9:40
3. vyučovací hodina	10:05 – 10:50
4. vyučovací hodina	11:00 – 11:45
5. vyučovací hodina	11:55 – 12:40
6. vyučovací hodina	12:50 – 13:35
7. vyučovací hodina	13:45 – 14:30
8. vyučovací hodina	14:40 – 15:25
9. vyučovací hodina	15:35 – 16:20

12) O přestávce před každou vyučovací hodinou si žáci připraví žákovské průkazy a notýsky (1. třídy) a potřebné pomůcky na lavici. Po zazvonění čekají žáci na svých místech na příchod vyučujícího, kterého zdraví žáci mlčky a povstáním. Nedostaví-li se vyučující 5 minut po zahájení hodiny do třídy, oznámí toto žákovská služba vedení školy a v jejich nepřítomnosti v kanceláři školy.

13) O velké přestávce je umožněn pohyb žáků mimo třídu, za příznivého počasí je umožněn pobyt dětí o velké přestávce mimo budovu školy na hřišti nebo ve venkovní učebně, kde vykonává dohled třídní učitel.

14) Žáci přecházejí do odborných pracoven a tělocvičny pod vedením učitele.

15) Třídy jsou po dobu nepřítomnosti žáků uzamčeny.

16) Do odborných učeben vstupují žáci jen s vyučujícím, žáci jsou na začátku roku poučeni o dodržování bezpečnosti při výuce odborných předmětů, s řády odborných učeben a jsou povinni pravidla bezpečnosti dodržovat. O poučení provede učitel záznam do třídní knihy.

17) Do kabinetů a kanceláří školy vstupují žáci po zaklepaní a jen na přímý pokyn.

18) Úřední záležitosti si žáci vyřizují v kanceláři školy o velké přestávce v době od 9:40-10:00 hodin.

19) Po skončení vyučování jsou žáci povinni za dohledu vyučujícího uklidit třídu, smazat tabuli, urovnat stolky a židle, řádně uzavřít okna. K šatním skříňkám odcházejí všichni seřazeni za doprovodu učitele. Vyučující 1. stupně předává žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny, vychovatelkám. Ostatní žáci odcházejí ze školy samostatně nebo v doprovodu zákonného zástupce.

20) Po skončení vyučování žáci, kteří chodí na obědy do školní jídelny, odcházejí samostatně do budovy 10. školní jídelny na nám. Míru 4 podél příjezdové komunikace ke škole. Žáci nesmí procházet a ani se zdržovat v prostoru příjezdové cesty k zásobovací rampě 10. školní jídelny.

21) Žákům není dovoleno zdržovat se v době mimo vyučování v budově a venkovním areálu školy.

22) Žáci se aktivně podílejí na třídění odpadu, využívají k třídění nainstalovaných nádob v budově školy.

23) Školní družina je v provozu pro přihlášené žáky v pracovních dnech ráno od 6:00 do 7:40 hodin. Po skončení vyučování od 11:45 do 16:45 hodin. Na obědy do 10. školní jídelny chodí žáci v doprovodu vychovatelek.

2.2 Režim při akcích mimo školu

- 1) 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.
- 2) Každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog se zástupci ředitelky školy, zejména s ohledem na zajištění BOZ žáků.
- 3) Při akcích mimo školu zajišťují učitelé nebo zaměstnanci školy dohled 15 minut před stanovenou dobou shromáždění. Místo, čas shromáždění žáků a skončení akce prokazatelně oznámí pedagogičtí pracovníci zajišťující dohled **nejméně dva dny předem** zákonným zástupcům prostřednictvím žákovského průkazu nebo informačního lístku s návratkou.
- 4) Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- 6) Za dodržování předpisů o BOZ žáků odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelkou školy.
- 7) Při přecházení žáků na místa vyučování a při akcích konaných mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení. Pro pořádání mimoškolních akcí platí směrnice školy zahrnující i oblast bezpečnosti a ochrany zdraví žáků.
- 8) Součástí výuky je každoročně výuka plavání ve 3. – 4. ročníku a lyžařský výcvik (žáci 7. – 9. ročníku). Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako bruslení, školy v přírodě atd. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí. Nezpůsobilost musí zákonný zástupce doložit potvrzením od lékaře.
- 9) Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení chování žáka na vysvědčení.

2.3 Podmínky pro uvolňování a omlouvání neúčasti žáků z vyučování

- 1) Zákonný zástupce nebo jiná osoba odpovědná za výchovu oznámí (prostřednictvím ŠOL, mailem, osobně, telefonicky nebo dopisem) co nejdříve důvody nepřítomnosti a předpokládanou dobu nepřítomnosti žáka ve vyučování, nejpozději ale do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti.
- 2) Nejpozději do 3 pracovních dnů po ukončení nepřítomnosti žáka písemně omluví **především prostřednictvím ŠOL**, výjimečně v notýsku (1. třídy), v žákovském průkazu třídnímu učiteli. V případě nesplnění této povinnosti bude nepřítomnost považována za neomluvenou. Neomluvená absence je závažným porušením školního řádu a zákona o rodině.
- 3) Škola může v odůvodněných případech požadovat doložení nepřítomnosti žáka lékařem, a to jako součást omluvenky vystavené zákonným zástupcem.
- 4) Při předem známé nepřítomnosti žáka ve škole požádá zákonný zástupce s dostatečným předstihem o jeho uvolnění z výuky:
 - z jedné vyučovací hodiny příslušného vyučujícího,
 - z jednoho až dvou dnů třídního učitele,
 - ze tří a více dnů ředitelku školy.
- 5) Žáci jsou uvolněni v průběhu vyučování pouze na základě rukou psané písemné žádosti zákonného zástupce do formuláře z webových stránek školy. Žádosti o uvolnění prostřednictvím ŠOL, telefonu, SMS nebo e-mailu nebudou akceptovány. U žáků 1. – 4. ročníku preferujeme osobní vyzvednutí ze školy zákonným zástupcem.

6) Zákonný zástupce dodá následně omluvenku třídnímu učiteli **elektronicky do ŠOL**, případně do notýsku (1. třídy), do žákovského průkazu (2. – 9. třídy).

7) Neomluvenou nepřítomnost do součtu 10 vyučovacích hodin projedná třídní učitel se zákonným zástupcem žáka. Při počtu neomluvených hodin nad 10 hodin je svolána výchovná komise. V případě neomluvené absence nad 25 hodin a při podezření na zanedbávání školní docházky je informován orgán sociálně-právní ochrany dětí v místě bydliště dítěte.

3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků

1) Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i na akcích organizovaných školou tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.

2) Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehledy pověřených osob jsou vyvěšeny na všech úsecích, kde dohledy probíhají.

3) Žáci se mimo vyučování nezdržují v prostorech školy, kde není vykonáván dohled způsobilou osobou.

4) Žáci jsou povinni mít v notýsku, v žákovském průkazu kopii průkazu zdravotní pojišťovny a druhou kopii odevzdat TU.

5) Žáci musí ohlásit ihned vyučujícímu nebo osobě vykonávající dohled každou nevolnost, úraz či poranění.

6) Učitelé sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka nebo úrazu informují bez zbytečných průtahů zákonného zástupce postiženého žáka; při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem; úraz ihned hlásí vedení školy; zapíše a vyplní záznam dle pokynů; nemocný (zraněný) žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby; ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl svědkem, nebo který se o něm dověděl první.

7) Všichni zaměstnanci školy se řídí Minimálním preventivním programem školy a pokyny koordinátorek primární prevence. Průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu rizikového chování, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.

8) Projevy šikanování, rasismu, xenofobie, násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za závažné porušení školního řádu.

9) Žáci nesmí manipulovat se žaluziemi ve třídě bez souhlasu vyučujícího.

10) Žáci nesmí manipulovat s elektrickým zařízením, vypínači, zejména nesmí otevírat elektrické rozvaděče a skříňky požárních hydrantů, nesmí snímat z držáků přenosné hasicí přístroje ani s nimi jinak manipulovat.

11) Větrání tříd velkými okny provádí jen vyučující v průběhu vyučovací hodiny. O přestávkách se může větrat pomocí ventilace. Žáci mají zakázáno vyhazovat cokoli z oken.

12) Žáci do odborných pracoven, tělocvičny a jiných tříd přecházejí ukázněně s vyučujícím, který je odvádí z jejich kmenové třídy. Vstupují dovnitř jen s vyučujícím. Dodržují řády odborných pracoven a řád tělocvičny.

13) Žáci dbají na čistotu a dodržování hygienických pravidel ve škole, v celém areálu školy a jeho okolí.

4. Podmínky zacházení se školním majetkem

4.1 Zacházení se školním majetkem, učebnicemi a školními potřebami

1) Žák má právo užívat zařízení školy, pomůcky a učebnice v souvislosti s výukou a je povinen udržovat v pořádku všechny věci, které tvoří zařízení školy a třídy.

- 2) Žák šetrně zachází s učebnicemi a se všemi věcmi, které mu byly svěřeny do osobního užívání. Učebnice má zabaleny do vhodných obalů.
- 3) Na školní elektronická zařízení neinstaluje aplikace, nepřihlašuje se osobním účtem, nemění bezpečnostní kód zařízení. Bez pokynu vyučujícího nefotografuje ani nepořizuje videozáznam, fotografie a videa pořízená po skončení výuky odstraní ze zařízení. V průběhu vyučovací hodiny využívají žáci jen aplikace na základě pokynu vyučujícího.
- 4) Při svévolném poškození majetku školy bude škola požadovat úhradu vzniklé škody (např. úhradu nákladů na opravu). Je možné opravení vzniklé škody na majetku (buď žákem, zákonným zástupcem žáka nebo kvalifikovaným pracovníkem).
- 5) Při úmyslném zničení majetku školy nebo při jeho ztrátě bude škola požadovat úhradu vzniklé škody nebo věcnou náhradu.
- 6) Projevy vandalismu jsou posuzovány jako hrubé porušování školního řádu.

4.2 Pravidla pro používání šatních skříněk

- 1) Žáci se skříňkou zacházejí šetrně a udržují v ní čistotu a pořádek. Vylepování samolepek, popisování skřínky, vyrývání nápisů nebo obrázků bude považováno za závažný přestupek proti školnímu řádu.
- 2) Při příchodu do školy si žáci odloží v šatní skřínce svrchní oděv, obuv a mobilní telefon.
- 3) V průběhu vyučování je žákům vstup k šatním skřínkám povolen pouze se svolením vyučujícího.
- 4) Každé poničení nebo ztrátu klíče jsou povinni nahradit.

5. Poučení

- Vážné porušení tohoto řádu ze strany žáka je důvodem ke kázeňskému opatření, svolání výchovné komise s rodiči žáka, případně k zahájení jednání se zákonnými zástupci nebo s institucemi, ke kterým má škola oznamovací povinnost.
- Žáci jsou povinni dodržovat školní řád a vnitřní řády, předpisy a pokyny k ochraně zdraví, s nimiž byli seznámeni.
- Zákonní zástupci žáka jsou se školním řádem seznámeni na třídním aktivu v září daného školního roku.
- Školní řád je k dispozici na webových stránkách školy www.zs10.plzen.eu a v tištěné podobě v hale školy.

Plzeň 3. 10. 2025

Mgr. Lubomíra Vlachá
ředitelka školy

Příloha 1

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

1. Základní ustanovení
2. Etická a pedagogická východiska procesu hodnocení
3. Zásady a pravidla hodnocení průběhu a výsledku vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou
4. Způsob získávání podkladů pro hodnocení a klasifikace žáka
5. Informování zákonných zástupců
6. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení
7. Stupně hodnocení prospěchu a chování
8. Výchovná opatření
9. Zásady a kritéria pro používání slovního hodnocení
10. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků
11. Hodnocení a klasifikace žáků se speciálními vzdělávacími potřebami
12. Hodnocení vzdělávání žáků mimořádně nadaných
13. Hodnocení žáka v náhradním termínu
14. Komisionální přezkoušení žáka
15. Opravná zkouška
16. Zkoušky při plnění povinné školní docházky v zahraničí nebo v zahraniční škole na území ČR

1. Základní ustanovení

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

2. Etická a pedagogická východiska procesu hodnocení

- důvěra v žáka a jeho rozvoje,
- podpora, povzbuzování, budování sebedůvěry, vědomí vlastní hodnoty, uspokojování potřeby úspěchu,
- vytváření učebních situací, které dávají všem žákům reálnou šanci dosáhnout úspěchu,
- otevřenost vůči vývoji – chyba jako přirozený jev, průvodní znak učení: všichni žáci mohou dosáhnout učebních cílů, pokud jim bude poskytnut dostatečný čas na studium, opravování chyb a zvládnutí postupných kroků,
- přiměřeně obtížné úkoly vzhledem k individuálním možnostem jednotlivých žáků,
- hodnocení žáka vzhledem k jeho předchozím výkonům, individuálním předpokladům a míře vloženého úsilí,
- hodnotící přístupy napomáhající rozvoji osobnosti dítěte a jednoznačně podporující jeho vzdělávací aktivitu – hodnota známky nepřekrývá význam hodnoty vzdělání.

3. Zásady a pravidla hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole, a to i při distanční formě výuky, a na akcích pořádaných školou

- Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků je jednoznačné, srozumitelné, srovnatelné s předem stanovenými kritérii, věcné a všestranné.
- Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné.

- Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník uplatňuje přiměřenou náročnost, objektivitu a pedagogický takt vůči žákovi.
- Učitel je povinen oznámit žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodnit a poukázat na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů a výtvorů. Po ústním zkoušení oznámí učitel žákovi výsledek ihned, výsledky hodnocení písemných prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů po jejich dokončení. Při hodnocení klade učitel důraz i na žákovo sebehodnocení.
- Při dlouhodobějším pobytu žáka v zařízeních, která rovněž zajišťují jeho vzdělávání, je učitel povinen respektovat známky, které žák v tomto zařízení získal a zahrnout je do celkové klasifikace.
- V případě negativního hodnocení poskytne žákovi možnost pro dosažení úspěšnějšího hodnocení, pokud negativní hodnocení žáka není způsobeno dlouhodobým nebo opakovaným neplněním základních školních povinností.
- Problémy a skutečnosti týkající se hodnocení a klasifikace a vyžadující zvláštní zřetel projednají učitelé s ředitelkou školy nebo s pověřenými zástupci ředitelky, popřípadě je přednesou na pedagogické radě. Učitelé zvolí takovou formu, aby nedošlo při řešení k nebezpečí z prodlení.
- Případné zaostávání žáků v učení a problémy v jejich chování a prospěchu se projednávají na pedagogické radě. Vyučující sdělí výsledky žákovi a prokazatelným způsobem zákonnému zástupci žáka.
- Hodnocení chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s ostatními vyučujícími v pedagogické radě. Kritériem pro hodnocení chování je dodržování pravidel chování (školní řád) a obecných norem chování. Při hodnocení chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka.

4. Způsob získávání podkladů pro hodnocení a klasifikace žáka

- Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky:
 - soustavným diagnostickým pozorováním žáka,
 - soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti
 - různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové),
 - kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami,
 - analýzou výsledků činnosti žáka,
 - konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby i s pracovníky pedagogicko-psychologických poraden a zdravotnických služeb,
 - rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka.
- Pedagogové využívají co nejširší rozsah způsobů hodnocení v závislosti na organizaci i obsahu výuky a aktivitě žáků. Při hodnocení výsledků vzdělávání se posuzuje zejména:
 - úroveň dosažených výsledků vzdělávání,
 - aktivita v přístupu k činnostem, zájem o ně a vztah k nim,
 - ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů, kvalita a rozsah získaných dovedností vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti,
 - schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů,
 - schopnost nalézt, třídit a interpretovat informace,
 - kvalita myšlení, především jeho samostatnost, logika, tvořivost a originalita,
 - přesnost, výstižnost a odborná i jazyková správnost ústního a písemného projevu,
 - osvojení účinných metod samostatného studia,

- osvojení dovednosti účinně spolupracovat.

- Žáci jsou klasifikováni ve všech vyučovacích předmětech uvedených v učebním plánu příslušné třídy.
- Žák musí být z předmětu hodnocen alespoň dvakrát za každé čtvrtletí.
- Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů.
- Termíny písemných prací (např. čtvrtletních) konzultuje učitel s třídním učitelem, aby se nadměrně nehromadily v určitých obdobích.
- Domácí úkoly, které jsou v kompetenci vyučujícího, je možné následně zadat při výuce jako písemné či ústní zkoušení.
- Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka.
- Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušný předmět.
- V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě. Nedojde-li ke shodě, stanoví se výsledný klasifikační stupeň rozhodnutím ředitelky školy.
- Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Stupeň prospěchu se neurčuje jen na základě průměru z klasifikace za příslušné období.
- Při určování klasifikačního stupně posuzuje učitel výsledky práce objektivně, nesmí podléhat žádnému vlivu subjektivnímu ani vnějšímu.
- Při celkovém hodnocení přihlíží učitel k věkovým a individuálním zvláštnostem žáka, k případnému postižení a zdravotnímu stavu i k případné indispozici, která by mohla vést k zakolísání v učebních výkonech.
- Do celkového hodnocení v daném předmětu mohou být zahrnuty mimořádné výsledky, kterých žák dosáhl v olympiádách, soutěžích a dalších aktivitách.

5. Informování zákonných zástupců

Informovanost zákonných zástupců je zajišťována průběžně:

- písemně prostřednictvím Školy OnLine (2. – 9. třídy), notýsků (1. třídy),
- před koncem každého čtvrtletí osobně prostřednictvím třídních schůzek nebo konzultačních dnů,
- pololetním výpisem z vysvědčení,
- vysvědčením předávaným na konci školního roku,
- možností nahlédnutí do významnějších testů žáka na třídních schůzkách nebo konzultačních dnech,
- kdykoli na požádání zákonných zástupců,
- v případech odůvodněných z hlediska vývoje prospěchu a chování žáka individuálním prokazatelným oznámením a projednáním se zákonnými zástupci.

6. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení

Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm. Žáci mohou být na vysvědčení hodnoceni i slovně nebo kombinací slovního hodnocení a hodnocení klasifikačními stupni v případě doporučení školského poradenského zařízení a na základě žádosti zákonných zástupců. Tato žádost musí být podána nejpozději v prvním měsíci každého pololetí.

7. Stupně hodnocení prospěchu a chování

Stupně hodnocení prospěchu

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

Stupeň	Charakteristika
1 - výborný	- dosahuje očekávaných výstupů v ŠVP uceleně, přesně a úplně - ovládá požadované učivo uceleně, přesně a úplně - samostatně uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů - myslí logicky správně, zřetelně se u něho projevuje samostatnost 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 - je schopen samostatně studovat vhodné texty
2 – chvalitebný	- dosahuje očekávaných výstupů v ŠVP v podstatě uceleně, přesně a úplně - ovládá požadované poznatky v podstatě uceleně, přesně a úplně - pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti - v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost - ústní a písemný projev má menší nedostatky - 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
3 - dobrý	- má v dosahování očekávaných výstupů v ŠVP mezery - má v osvojení požadovaných poznatků mezery - při vykonávání požadovaných činností se projevují nedostatky - nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat - při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb - jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby - v ústním a písemném projevu má nedostatky - 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
4 – dostatečný	- má v dosahování očekávaných výstupů v ŠVP závažné mezery - má v osvojení požadovaných poznatků závažné mezery - při provádění požadovaných činností je málo pohotový a má větší nedostatky, při řešení úkolů se vyskytují závažné chyby - při využívání poznatků je nesamostatný - v logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé - jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky - v grafickém projevu se projevují nedostatky, grafický projev je málo estetický

5 - nedostatečný	- očekávané výstupy v ŠVP si neosvojil - požadované poznatky si neosvojil - má velmi podstatné nedostatky v dovednosti vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti v uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby - při výkladu a hodnocení jevů a zákonitosti 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 a výstižnosti - kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev mají vážné nedostatky - závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele - nedovede samostatně studovat
------------------	---

Hodnocení chování

Stupeň 1 (velmi dobré)

Žák uvědoměle přijímá a dodržuje pravidla chování stanovená školním řádem a aktivně je prosazuje. Projevuje dobrý vztah ke všem pracovníkům školy i spolužákům. Přispívá k utváření a upevňování příjemného pracovního prostředí. Ojediněle se může dopustit méně závažných přestupků proti školnímu řádu.

Stupeň 2 (upokojivé)

Chování žáka není vždy v souladu s pravidly chování a s ustanovením školního řádu. Dopustí se závažného přestupku nebo se dopustí opakovaně méně závažných přestupků. Nepřispívá aktivně k utváření příjemného pracovního prostředí ani k utváření dobrých mezilidských vztahů. Zpravidla se přes důtku třídního učitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.

Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

Stupeň 3 (neuspokojivé)

Chování žáka je v rozporu s pravidly chování stanovenými ve školním řádu a v rozporu s pravidly slušného chování. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Dopouští se takového provinění, že je jím vážně ohrožena výchova, bezpečnost a zdraví ostatních žáků. Žák se nesnaží své chyby napravit a není přístupný výchovnému působení. Zpravidla se přes uloženou důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků.

- O udělení 2. nebo 3. stupně z chování rozhoduje ředitelka školy na základě projednání v pedagogické radě, a to na základě návrhu třídního učitele. Třídní učitel je povinen předjednat před pedagogickou radou návrh na snížení známky z chování s ostatními pedagogickými pracovníky, kteří daného žáka učí.
- Hodnocení chování, které odpovídá stupni 2 nebo 3, není výchovným opatřením a ani trestem.
- Při hodnocení chování se vychází z žákova chování za celé pololetí.
- Při výsledném hodnocení chování žáka na vysvědčení nemusí při hodnocení, které odpovídá stupni 2 nebo 3, nutně předcházet udělení výchovných opatření (NTU, DTU, DRŠ).

2. stupeň z chování může být udělen žákovi

- Za opakovaně neomluvené hodiny, které odpovídají maximálně třem školním dnům (11 – 25 hodin, o výjimce rozhoduje ředitelka školy po projednání v pedagogické radě).
- Pokud přijde do školy nebo na akci pořádanou školou pod vlivem alkoholických nebo jiných omamných látek.
- Pokud přinese do školy či na akci pořádanou školou alkoholické nápoje, omamné či návykové látky.
- Pokud bude ve škole nebo na akci pořádané školou kouřit, požívat alkoholické nápoje či omamné látky.
- Za krádež.
- Při opakovaném hrubém chování a vystupování k vyučujícím a ostatním pracovníkům školy.
- Za nevhodné chování ke spolužákům, které bude považováno za šikanování (tzn. jakékoliv chování, jehož záměrem je ublížit, ohrozit nebo zastrašovat jiného člověka – slovní šikanování, zastrašování, manipulace s věcmi a jejich ničení, fyzická agrese, násilné manipulační příkazy).

3. stupeň z chování může být udělen žákovi

- Za opakované neomluvené hodiny, jejichž počet bude přesahovat tři školní dny (26 a více hodin, o výjimce rozhoduje ředitelka školy po projednání v pedagogické radě).
- Za opakované užívání alkoholických nápojů či jiných návykových látek ve škole nebo na akcích pořádaných školou.
- Za opakovanou krádež.
- Za opakované chování ke spolužákům, které bude považováno za šikanování.
- Za zvláště hrubé opakované slovní (i v cizím jazyce) či fyzické útoky vůči zaměstnancům školy.

Celkové hodnocení

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

- prospěl s vyznamenáním,
- prospěl,
- neprospěl,
- nehodnocen.

Prospěl s vyznamenáním – není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 - chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré.

Prospěl – není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný.

Neprospěl – je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný.

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

8. Výchovná opatření

Pochvaly

- Drobné pochvaly uděluje každý pedagogický pracovník bezprostředně po vzniku důvodu pro jejich udělení a zaznamená je do ŠOL, žákovské knížky nebo notýsku.
- Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních pracovníků školy po projednání s ředitelkou školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající svědomitou úspěšnou práci.
- Ředitelka školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin a za dlouhodobou svědomitou a úspěšnou práci.
- Pochvala zapsaná na vysvědčení může být udělena po projednání v pedagogické radě. Tuto pochvalu předkládá pedagogické radě třídní učitel na základě návrhu vyučujících, ředitelky školy, zástupce obce nebo jiného nadřízeného orgánu. Pochvalu zaznamená třídní učitel do ŠOL.

Opatření k posílení kázně

Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi udělit:

- napomenutí třídního učitele,
- důtku třídního učitele,
- důtku ředitelky školy.

Opatření k posílení kázně se ukládají za jednorázová porušení pravidel nebo souhrnně za čtvrtletí za opakované porušování školního řádu, špatnou pracovní morálku či neplnění povinností. Důtky slouží jako upozornění na problémy s dodržováním pravidel, které by později mohly vést v závažnějších případech i ke snížené známce z chování.

Napomenutí třídního učitele

Napomenutí ukládá třídní učitel za opakované drobné porušování školního řádu a občasné neplnění povinností. Zákonným zástupcům je napomenutí oznámeno prostřednictvím zápisu v systému ŠOL, případně v žákovském průkazu nebo notýsku.

Důtka třídního učitele

Důtku třídního učitele ukládá třídní učitel za jednorázové závažnější porušení školního řádu, pravidel mezilidského chování nebo za občasné neplnění povinností po předchozím projednání s vyučujícími, kteří daného žáka učí, a to bezprostředně po přestupku. O udělení důtky jsou zákonní zástupci informováni v systému ŠOL, případně v žákovském průkazu nebo notýsku.

Důtka ředitelky školy

Důtku ředitele školy ukládá ředitelka školy za hrubé jednorázové porušení školního řádu, pravidel mezilidského chování či špatnou pracovní morálku a neplnění povinností na základě návrhu třídního učitele, který návrh nejdříve projednal s ostatními vyučujícími, kteří žáka učí. O udělení důtky jsou zákonní zástupci informováni zápisem v systému ŠOL, případně v žákovském průkazu nebo notýsku.

O udělení všech výchovných opatření provede třídní učitel přesný zápis do evidence ŠOL bez zbytečného prodlení.

Výchovná opatření	Kritérium	Uděluje
Napomenutí třídního učitele (NTU)	➤ za drobné přestupky proti školnímu řádu	třídní učitel
Důtka třídního učitele (DTU)	➤ za závažný přestupek proti školnímu řádu ➤ za opakované drobné přestupky proti školnímu řádu	třídní učitel
Důtka ředitele školy (DRŠ)	➤ za závažný přestupek proti školnímu řádu ➤ za opakovaný závažný přestupek proti školnímu řádu	ředitelka školy po projednání v pedagogické radě

Drobný kázeňský přestupek, například:

- vyrušování při výuce
- zapomínání pomůcek, ŽK
- nerespektování pokynů vyučujících
- pozdní příchod do vyučovací hodiny
- přinášení věcí nesouvisejících s vyučováním
- vyhazování předmětů z oken

Závažný kázeňský přestupek, například:

- napadení spolužáka – hrubé násilí
- hrubé chování
- záškoláctví
- nedovolený odchod ze školy a školní akce
- lhání a podvádění
- vandalismus
- úmyslné poškozování osobního majetku spolužáků, majetku školy
- vulgární vyjadřování, i v cizím jazyce, mezi žáky a vůči všem zaměstnancům školy
- kouření cigaret (včetně elektronických), pití alkoholu, používání omamných látek a drog ve škole a na akcích školy
- přinášení věcí, které mohou vážným způsobem ohrozit zdraví ostatních
- krádeže nebo spoluúčast na krádeži
- podvod s omluvenkou nebo uvolněním ze školy
- opakované nerespektování uložení mobilu v šatní skříňce po celou dobu vyučování
- opakované záměrné rušení vyučování
- fotografování nebo nahrávání zaměstnanců školy a umístování fotografií a nahrávek na internet
- šikanování - tzn. jakékoliv chování, jehož záměrem je ublížit, ohrozit nebo zastrašovat jiného člověka – slovní šikanování a zastrašování, ničení a manipulace s věcmi, fyzická agrese, násilné manipulační příkazy, ataky sexuálního charakteru
- projevy rasismu

9. Zásady a kritéria pro používání slovního hodnocení

- 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, kterou 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.

- Žák může být slovně hodnocen pouze na základě písemné žádosti zákonného zástupce. O použití slovního hodnocení rozhoduje ředitelka školy, a to na návrh vyučujícího daného předmětu, popřípadě třídního učitele. Důvody pro použití slovního hodnocení musí být doloženy vyjádřením PPP nebo SPC.

- Slovní hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace se využije u žáků s SVP, žáků-cizinců a žáků, kterým byla poskytnuta dočasná ochrana podle zákona č. 67/2022 Sb., o opatřeních v oblasti školství v souvislosti s ozbrojeným konfliktem na území Ukrajiny.

- Slovní hodnocení vychází:

- z hodnocení výsledků ústního i písemného projevu,
- z pracovního tempa,
- ze schopnosti samostatně pracovat,
- ze schopnosti soustředit se.

- Ve slovním hodnocení se učitel vyjadřuje k těmto oblastem:

- osvojení znalostí základního učiva,
- míra dosažení očekávaných výstupů,
- úroveň dovedností a schopnost aplikovat získané poznatky,
- přístup žáka k předmětu (zájem, snaha, úsilí),
- úroveň přípravy žáka na vyučování.

Prospěch

Ovládnutí učiva předepsaného ŠVP

1 – výborný	ovládá bezpečně
2 – chvalitebný	ovládá
3 – dobrý	v podstatě ovládá
4 – dostatečný	ovládá se značnými mezerami
5 – nedostatečný	neovládá

Úroveň myšlení

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

Úroveň vyjadřování

1 – výborný	výstižné a poměrně přesné
2 – chvalitebný	celkem výstižné
3 – dobrý	myšlenky nevyjadřuje příliš přesně
4 – dostatečný	myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi
5 – nedostatečný	odpovídá nesprávně i na návodné otázky

Celková aplikace vědomostí, řešení úkolů, chyb, jichž se žák dopouští

1 – výborný	užívá vědomostí a spolehlivě a uvědoměle dovedností, pracuje samostatně, přesně a s jistotou
2 – chvalitebný	dokáže 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 učitele

Píle a zájem o učení

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 neúčinné

10. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

- Sebehodnocení žáků je důležitou součástí hodnocení žáků. Má umožnit žákům účast na hodnotícím procesu.
- Žáky aktivizuje a vede je k přijímání zodpovědnosti za své vzdělávání.
- Pomáhá jim rozvíjet schopnosti hodnotit sebe, své výkony i práci a hledat cesty k rozvoji svých kompetencí.
- Předpokladem sebehodnocení žáků je předcházející pedagogická práce s formativním hodnocením, na jehož základě si žáci utvářejí hodnotící a sebehodnotící dovednosti.
- Sebehodnocení žáků ve smyslu sebereflexe se děje různými aktivitami žáků, např. hodnocením členů skupiny nebo hodnocením navzájem nebo hodnocením sebe sama.
- Při sebehodnocení se žák učí popsat, co se mu daří, co mu ještě nejde, příčiny a další postup ke zlepšení.

11. Hodnocení a klasifikace žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

- Učitel vychází ze znalosti příznaků postižení a volí takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá porucha negativní vliv.
- Kontrolní práce a diktáty píše tento žák po předchozí přípravě.
- Způsob hodnocení v případě potřeby doporučuje škole školské poradenské zařízení (dále ŠPZ).
- Při hodnocení respektujeme doporučení ŠPZ, uplatňujeme je při klasifikaci a hodnocení chování. Volíme vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů. Hodnotíme klasifikací, slovně i kombinací obou způsobů.
- Pro zjišťování úrovně žakovských vědomostí a dovedností volíme takové druhy a formy ověřování znalostí, dovedností a postojů, které odpovídají schopnostem žáka. Pokud to není nutné, nebudeme žáka s SVP vystavovat úkolům, v nichž vzhledem k obtížím nemůže přiměřeně pracovat a podávat výkony odpovídající jeho předpokladům. Klademe důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony.

- K jednotlivým žákům přistupujeme individuálně. V hodnocení zohledňujeme stupeň přiznaného podpůrného opatření a zaměřujeme se na pozitivní stránky výkonu žáka a tím na podporu jeho motivace k učení.
- U žáků s SVP preferujeme formativní hodnocení. Tento typ hodnocení úzce doprovází učení, průběžně poskytuje žákům informace o jejich pokrocích. Je orientován na podporu dalšího efektivního učení.
- Sumativní hodnocení provádíme za delší časový úsek, jeho účelem je získat celkový přehled o dosažených výkonech žáka vzhledem k očekávaným výstupům

12. Hodnocení vzdělávání žáků mimořádně nadaných

- Způsob hodnocení nadaného a mimořádně nadaného žáka volíme individuálně tak, aby byla zajištěna optimální míra podpory vzdělávání s ohledem na specifiku žakovy osobnosti a charakter vyučovacího předmětu. Reflektujeme individuální úroveň a možnosti žáka, motivujeme a vedeme k dalším cílům vzdělávání.
- Mimořádně nadaného žáka může ředitel školy přeradit do vyššího ročníku na základě komisionálních zkoušek nebo může umožnit vzdělávání nadaného žáka v jednotlivých předmětech ve vyšších ročnících.
- Hodnocení žáků s SVP i ostatních žáků probíhá v souladu s platnou legislativou.

13. Hodnocení žáka v náhradním termínu

- Nelze – li žáka pro závažné objektivní příčiny hodnotit **na konci 1. pololetí**, určí ředitelka 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 je za první pololetí nehodnocen
- Nelze-li žáka pro závažné objektivní příčiny hodnotit **na konci 2. pololetí**, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení žáka mohlo být provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník.
- Žák, který nemohl být ze závažných objektivních, zejména zdravotních důvodů hodnocen ani v náhradním termínu, opakuje ročník.

14. Komisionální přezkoušení žáka

- Má-li rodič nebo zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti klasifikace v jednotlivých předmětech na konci 1. nebo 2. pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 dnů od vydání vysvědčení, písemně požádat ředitele školy o jeho komisionální přezkoušení.
- Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení písemné žádosti.
- Komisi pro přezkoušení žáka jmenuje ředitel školy. V případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel, jmenuje komisi krajský úřad.
- Komise je tříčlenná, tvoří ji:
 - předseda, kterým je ředitelka školy, popřípadě jí pověřený učitel,
 - zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
 - přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti.
- Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení.

- Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním; vyjádří se slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu.
- Ředitelka školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka.
- O komisionální zkoušce se pořizuje protokol.
- Žák může v jednom dni konat přezkoušení pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoušení.
- Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitelka školy nebo jí pověřený učitel v souladu se vzdělávacím programem.
- Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

15. Opravná zkouška

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

16. Zkoušky při plnění povinné školní docházky v zahraničí nebo v zahraniční škole na území ČR

Pravidla stanoví § 18 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky v platném znění.

Příloha 2

Pokyny k výuce tělesné výchovy

Požadavky na výuku tělesné výchovy

a) Oblečení

Žáci musí být v hodinách tělesné výchovy převlečeni do sportovního oblečení. Tím se rozumí sportovní tričko, kraťasy, tepláky, mikina, legíny apod. – dle aktuálního počasí. Oblečení musí umožnit žákům dostatečný rozsah pohybu.

Sportovní obuv – určená do tělocvičny a na venkovní hřiště.

Je zakázáno cvičit v oblečení, ve kterém žák přišel do školy!

b) Ozdobné předměty

V hodinách tělesné výchovy je zakázáno nosit řetízky, náramky, prstýnky, náušnice, piercing v obličejové části těla. Dívkám se nedoporučuje nosit dlouhé umělé nehty. Dlouhé vlasy budou stažené gumíčkou.

c) Omluvenky

Žáci předávají omluvenku vyučujícím na začátku hodiny. Na omluvence je jméno, datum, důvod proč žák necvičí a jak dlouho nebude cvičit, vlastnoruční podpis zákonného zástupce. Omluvenka může být na papíře nebo zapsaná v omluvném listu. Dlouhodobé uvolnění z hodin tělesné výchovy je třeba řešit individuálně s vyučujícím a ve spolupráci s třídním učitelem (formulář je k dispozici na webu školy).