ŠKOLNÍ ŘÁD
A PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ ŽÁKŮ

4. ZÁKLADNÍ ŠKOLA
příspěvková organizace
4.Z Š
KRALOVICKÁ 12, 323 00 PLZEŇ



Obsah

1. Práva a povinnosti žáků, zákonných zástupců, pedagogických pracovníků ve škole, pravidla vzájemných vztahů s pracovníky školy 4
1.1. Práva žáků 4
1.2. Povinnosti žáků 5
1.3. Práva zákonných zástupců 5
1.4. Povinnosti zákonných zástupců 6
1.5. Práva pedagogických pracovníků 7
1.6. Povinnosti pedagogických pracovníků 7
1.7. Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců s pracovníky školy 7
1.8. Škola Online 9
2. Provoz a vnitřní režim školy 10
2.1. Provozní režim školy 10
2.2. Režim činností ve škole 11
2.3. Režim při akcích mimo školu 13
2.4. Chování žáků 15
2.5. Pravidla využívání nástrojů umělé inteligence 16
2.6. Docházka do školy, podmínky pro uvolňování a omlouvání žáků z vyučování 17
2.7. Podmínky pravidelného uvolňování žáka z vyučování z jiných závažných důvodů 19
2.8. Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti žáků ve škole – distanční výuka 21
3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků, ochrana před rizikovým chováním a projevy diskriminace, násilí 22
4. Podmínky zacházení s majetkem školy 23
5. Pravidla pro hodnocení výsledků žáků 24
5.1. Obecná ustanovení 24
5.2. Obecné zásady pro hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání žáků 24
5.3. Způsoby hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání žáků 25
5.4. Kritéria hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání žáků 26
5.5. Charakteristika jednotlivých stupňů klasifikace 27
5.6. Pravidla a zásady hodnocení skupinové práce 30
5.7. Způsoby získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci žáků – obecná pravidla 31
5.8. Formy získávání podkladů pro klasifikaci žáků 32
5.9. Zásady a způsob sebehodnocení žáků 33
5.10. Hodnocení výsledků vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných 34
5.11. Hodnocení žáků v době distanční výuky 35
5.12. Celkové hodnocení výsledků vzdělávání žáků – obecná pravidla 36
5.13. Hodnocení na vysvědčení - stupně prospěchu v jednotlivých předmětech a celkové hodnocení 38
5.14. Zásady pro používání slovního hodnocení na vysvědčení 39
5.15. Hodnocení žáků s cizí státní příslušností 40
5.16. Zásady a způsoby hodnocení chování žáků ve škole a na akcích pořádaných školou – obecná pravidla 40
5.17. Další postupy při řešení výchovných a kázeňských obtíží 41
5.18. Kritéria udělování kázeňských opatření 43
5.19. Kritéria udělování pochval 48
5.20. Celkové hodnocení chování žáků na vysvědčení 48
5.21. Kritéria pro jednotlivé stupně hodnocení chování žáků na vysvědčení 49
5.22. Komisionální přezkoušení 50
5.23. Opravné zkoušky 51

6. Platnost Školního řádu a pravidel pro hodnocení žáků 52
6.1. Aktualizace a změny Školního řádu a pravidel pro hodnocení žáků 52

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

1.1. Práva žáků

Žák[1] má právo:

- na základní vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,
- na základě úhrady na služby školní jídelny, školní družiny nebo školního klubu,
- na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností,
- na speciální péči v rámci možností školy, jedná-li se o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami a žáky nadané,
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- znát kritéria hodnocení výsledků vzdělávání, být dostatečně a včas informován o svém pokroku, o případných problémech,
- vhodnou formou se sám nebo prostřednictvím svého zástupce vyjadřovat ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí svého vzdělávání, přičemž jeho vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jeho věku a stupni vývoje. Svůj názor musí žák vyjadřovat přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušnosti a dobrého chování.
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu.
- na ochranu před vlivy a informacemi, které ohrožují jeho rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňují jeho morálku,
- na ochranu před všemi formami diskriminace, násilí a zneužívání, nedbalým zacházením a sociálně patologickými jevy,
- na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jeho tělesný a duševní vývoj,
- zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich volen, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na zástupce ředitelky školy, popř. ředitelku školy s tím, že jsou povinny se stanovisky a vyjádřením těchto samosprávných orgánů zabývat,
- být seznámen se všemi předpisy ve vztahu k jeho pobytu a činnosti ve škole,
- na svobodu ve výběru kamarádů,
- na to, aby byl respektován žákův soukromý život a život jeho rodiny,
- na pomoc či radu, jestliže se cítí z jakéhokoli důvodu v tísni,
- požádat o pomoc učitele v případě nejasností v učivu (ne z důvodu nepozornosti nebo nekázně).

[1] Je-li v textu použit termín žák, učitel apod., myslí se tím zároveň i žákyně, učitelka apod.

Svá práva (názory, připomínky) uplatňuje žák prostřednictvím učitelů, třídního učitele, zástupkyň ředitelky školy, ředitelky školy, výchovného poradce, pomocí schránky důvěry. Schránka důvěry je umístěna ve vstupní hale školy, vybírána je 1x za 14 dní vedením školy, které dále postupuje náměty nebo stížnosti vedoucím jednotlivých úseků nebo třídním učitelům. V případě anonymních konstruktivních podnětů jsou žáci seznamováni s opatřeními na třídnických hodinách. Jsou-li podněty autorizovány, je jednáno přímo s navrhovateli.

1.2. Povinnosti žáků

Žák má povinnost:

- řádně docházet do školy (včas a pravidelně),
- řádně se vzdělávat a systematicky se připravovat na vyučování,
- chodit do školy vhodně a čistě upraven a oblečen,
- vzdělávat se distančním způsobem, pokud v průběhu školního roku nastane
- dodržovat školní řád, řády odborných učeben, další nařízení, bezpečnostní a požární předpisy a pokyny, s nimiž byl seznámen (více článek 3.),
- účastnit se výuky dle rozvrhu hodin, zájmových kroužků, činností organizovaných školou a mimoškolních aktivit, na které se přihlásil,
- docházet do školní družiny nebo školního klubu, je-li k docházce přihlášen,
- účastnit se třídnických hodin,
- doplnit si neodkladně učivo a informovat se na průběh vzdělávání za období své nepřítomnosti ve výuce (z důvodu nemoci, návštěvy lékaře, reprezentace školy, uvolnění z výuky aj.),
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy, popř. dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- odevzdat nalezené věci třídnímu učiteli nebo v kanceláři školy,
- náležitě se starat o své osobní věci a ihned informovat vyučujícího v případě ztráty osobní věci nebo úrazu,
- třídit odpad.

1.3. Práva zákonných zástupců

Zákonní zástupci žáků mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte,
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se jejich dítěte,
- volit a být voleni do školské rady,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, které se týkají podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí ve škole, vznášet podněty a připomínky k práci školy, pedagogickým pracovníkům, vedení školy, školské radě, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,
- seznámit se se školním vzdělávacím programem zveřejněným na webových stránkách školy

- na ochranu osobních údajů o dítěti a rodině,
- písemně požádat o zdůvodněné uvolnění žáka z výuky (viz část 2.5.),
- písemně požádat ředitelku školy o povolení vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu v případě, že se jedná o žáka se speciálními vzdělávacími potřebami,
- hájit přiměřeným způsobem oprávněné zájmy svého dítěte,
- v případě pochybností o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí 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 (více část 5.22),
- požádat písemně o pokračování v základním vzdělávání v případě splnění povinné školní docházky u žáka, který nezískal základní vzdělání.

1.4. Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou podle § 22 odst. 3 školského zákona povinni:

- zajistit, aby žák docházel řádně do školy,
- na vyzvání ředitele 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,
- dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými tímto školním řádem (viz část 2.5),
- oznamovat škole údaje nezbytné pro vedení školní matriky podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona a další údaje podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a oznamovat změny v těchto údajích.

Upřesnění pojmu „řádná docházka“ ve škole

Za součást řádné docházky žáka do školy se ve smyslu tohoto školního řádu považuje zejména, že:

- žák **dochází do školy pravidelně a včas** podle rozvrhu hodin,
- žák je na výuku **přiměřeně připraven a vybaven** (včetně školních potřeb a pomůcek podle pokynů školy a vyučujících),
- žák je **přiměřeně a bezpečně oblečen** s ohledem na počasí a plánované činnosti (například tělesná výchova, pobyt venku, exkurze),
- zákonný zástupce **neposílá žáka do školy při známkách akutního onemocnění**, při podezření na infekční onemocnění nebo **pod vlivem alkoholu či jiných návykových látek**

Účast na distančním vzdělávání

V případě, že škola podle § 184a školského zákona **poskytuje vzdělávání distančním způsobem** (např. z důvodu krizových nebo mimořádných opatření):

- žák je povinen se vzdělávat distančním způsobem,
- zákonní zástupci žáka jsou povinni **podle svých možností zajistit podmínky pro účast žáka na distančním vzdělávání**, zejména:
  - spolupracovat se školou v otázkách organizace distanční výuky,

- zajistit, aby žák měl možnost se s výukovými materiály seznámit a odevzdávat požadované práce,
- informovat školu o závažných překážkách, které účast žáka na distančním vzdělávání znemožňují nebo podstatně omezují.

1.5. Práva pedagogických pracovníků

1. Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

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

2. Pedagogickým pracovníkům náleží ochrana jejich osobnosti, důstojnosti, vážnosti a cti v souladu s právními předpisy.

1.6. Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen:

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání
- chránit a respektovat práva žáků
- využívat výchovně vzdělávací metody, formy a prostředky v souladu se Školním vzdělávacím programem pro základní vzdělávání 4. ZŠ a koncepcí školy
- chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve škole a školských zařízeních
- svých přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj
- 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
- poskytovat žáku nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním

1.7. Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců s pracovníky školy

1. Žáci, pracovníci školy a zákonní zástupci se navzájem respektují, jednají zdvořile a dodržují zásady kulturního chování. Zdrží se používání vulgárních, ponižujících, diskriminačních, výhrůžných nebo jinak nevhodných projevů.

2. Zákonní zástupci a pracovníci školy se vzájemně podporují, podle svých možností a schopností spolupracují na výchově a vzdělávání žáků v souladu s platnými právními předpisy a vnitřními pravidly školy. Případné spory a konflikty řeší pracovníci školy a zákonní zástupci věcně, bez emocí a nikdy přímo před žáky. V případě potřeby vyhledají pomoc při řešení sporu u vedení školy.
3. Nastane-li situace, v níž se vzdělávání uskutečňuje distančním způsobem, poskytují zákonní zástupci škole v rozsahu nezbytném pro organizaci vzdělávání informace o podmínkách žáka pro tento způsob vzdělávání a bez zbytečného odkladu oznamují jejich změny. Škola přizpůsobí způsob poskytování a hodnocení vzdělávání podmínkám žáka a zdravotním okolnostem, které jsou škole sděleny a jsou pro vzdělávání významné.
4. Pracovníci školy vydávají žákům i zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisejí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
5. Škola zpracovává osobní údaje žáků a zákonných zástupců pouze v rozsahu nezbytném pro plnění svých zákonných povinností a úkolů a v souladu s právními předpisy o ochraně osobních údajů. Zaměstnanci, kteří při své činnosti zpracovávají osobní údaje nebo se seznamují s údaji o zdravotním stavu a soukromí žáka, jsou povinni tyto údaje chránit a zachovávat o nich mlčenlivost v rozsahu stanoveném právními předpisy. Vyžaduje-li konkrétní zpracování osobních údajů souhlas, škola si jej vyžádá předem; souhlas lze kdykoli odvolat.
6. Škola organizuje třídní schůzky a konzultační hodiny, při nichž poskytuje zákonným zástupcům informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka. Nemůže-li se vyučující z vážných důvodů schůzky nebo konzultace zúčastnit, škola zajistí poskytnutí informací jiným přiměřeným způsobem. Termíny konzultačních hodin a třídních aktivů škola zveřejňuje způsobem umožňujícím dálkový přístup.
7. Informace jsou zákonným zástupcům poskytovány prostřednictvím školního informačního systému Školy Online, www stránek školy, konzultačních hodin, třídních aktivů a individuálních konzultací po předchozí domluvě s učitelem. Zákonným zástupcům se doporučuje jejich pravidelné sledování. Konzultace nesmějí narušovat vyučování.
8. Na společných třídních aktivech je osobní účast zákonných zástupců žádoucí.
9. Pořizování a šíření obrazových nebo zvukových záznamů ve škole musí respektovat ochranu osobnosti a soukromí dotčených osob. Bez svolení dotčené osoby je přípustné jen v případech stanovených právními předpisy
10. Škola bez zbytečného odkladu informuje zákonného zástupce o úrazu žáka nebo o akutní zdravotní indispozici, kterou žák škole oznámí nebo která se u něj projeví v průběhu vzdělávání. Škola poskytne první pomoc v rozsahu svých možností a v případě potřeby přivolá zdravotnickou záchrannou službu. O dalším postupu škola jedná se zákonným zástupcem s ohledem na zdravotní stav a bezpečnost žáka. Úrazy škola eviduje a oznamuje v rozsahu stanoveném právními předpisy.
11. V případě, že vyučující má podezření na infekční onemocnění u žáka, kontaktuje neprodleně zákonné zástupce. Do příchodu zákonného zástupce je žák umístěn v určené místnosti tak, aby byl pod přiměřeným dohledem a nedocházelo ke kontaktu s ostatními žáky nad nezbytnou míru. Zákonní zástupci jsou povinni si dítě, které vykazuje známky infekčního onemocnění, bez zbytečného odkladu vyzvednout ve škole.
12. Pro mimořádné situace (úraz dítěte, zdravotní indispozice apod.), kdy škola nemůže kontaktovat zákonného zástupce žáka (nedostupnost mobilního telefonu, služební cesta apod.), nebo pro běžné

denní situace (vyzvednutí ze školy, doprovod k lékaři apod.) může zákonný zástupce pověřit další osoby, které jej mohou výjimečně a s jeho písemným souhlasem (uložen u třídní/ho učitele/ky) zastoupit. Škola v takových případech bude kontaktovat tyto pověřené osoby. Za jejich bezúhonnost a rozumovou a mravní vyspělost ručí zákonný zástupce.

1.8. Škola Online

1. Každý žák a zákonný zástupce má své originální uživatelské jméno a přístupové heslo.
2. PIN kódy pro první přihlášení zákonných zástupců do aplikace Škola Online jsou zákonným zástupcům zaslány na emailovou adresu při nástupu žáka do školy. V případě nefunkčnosti hesla kontaktuje zákonný zástupce tř. učitele nebo ICT koordinátora školy.
3. Třídní učitel nebo ICT koordinátor školy poskytuje pomoc při založení uživatelských účtů nebo změně těchto údajů.
4. Třídní učitel zodpovídá za průběžnou aktualizaci údajů o žácích v Škole Online.
5. Ve Škole Online je vedena i třídní kniha. Interní pravidla a pokyny k vyplňování Online třídní knihy jsou obsaženy v samostatném dokumentu (Pokyny k vedení dokumentace třídního učitele).
6. Absence žáků se v elektronické třídní knize omlouvá (vyhodnocuje) po zaslání elektronické omluvenky zaslané prostřednictvím aplikace Škola online.
7. Klasifikace a hodnocení žáka je zaznamenáváno do Školy Online (část Hodnocení žáka), kam je učitel zapíše do 48 h po jeho sdělení žákovi. Hodnocení žáka, který se např. pro nemoc neúčastnil skupinového hodnocení, ale toto hodnocení bylo uskutečněno v náhradním termínu, lze zapsat do systému s datem uskutečnění nebo v původně stanoveném termínu. Do sloupce „Slovní hodnocení“ se v tomto případě uvede skutečný termín, kdy náhradní hodnocení proběhlo. Písemná práce je vždy skupinové hodnocení. Skupinové hodnocení je takové hodnocení, kdy mají být z určených znalostí nebo dovedností hodnoceni všichni žáci ve třídě v rámci jedné hodiny (např. test, písemná práce).
8. Do Školy OnLine části Poznámka žáka/studenta (Poznámka žáka do třídní knihy) jsou prováděny i veškeré další záznamy (zapomínání pomůcek, nesplnění úkolů, nevhodné chování, omluvení z aktivní účasti apod.) Třídní učitel sleduje zápisy žákům v Poznámce v třídní knize a jednou za 2 týdny (podle situace i častěji) zápisy vyhodnotí a přijme vhodná výchovná opatření.
9. Výpis výsledků hodnocení žáka pro zákonné zástupce, kteří nemají přístup k internetu, předává třídní učitel prostřednictvím žáka jednou za 2 týdny, nedohodne-li se třídní učitel se zákonným zástupcem jinak. Zákonný zástupce, který nemá přístup k internetu, nahlásí tuto skutečnost třídnímu učiteli na začátku školního roku nebo bezprostředně při změně.
10. Povinností zákonných zástupců je pravidelně se seznamovat s prospěchem a chováním svého dítěte a dalšími informacemi a toto stvrzovat elektronickým podpisem v části Průběžné hodnocení. Škola tak má možnost kontroly, zda rodiče vzali informace na vědomí. Třídní učitel podle potřeby sleduje, zda zákonní zástupci žáka vstupují do ŠOL. V případě potřeby zákonné zástupce kontaktuje.
11. Učitelé mohou prostřednictvím systému napsat zprávu žákům, rodičům, informaci o změně rozvrhu, či vzdělávací akci mimo budovu školy. Způsob zadávání domácích úkolů do systému je vždy v kompetenci vyučujícího daného předmětu. Není povinností učitele zapisovat domácí úkoly a pokyny k vypracování domácího úkolu do systému.

12. Osobní údaje žáka, jeho známky, výchovná opatření, rozvrh a jiné údaje, které rodič získá v Škole Online, patří k citlivým osobním údajům, ke kterým mají přístup pouze zákonní zástupci žáka a žák. Upozorňujeme rodiče na skutečnost, že v případě předání přístupových údajů jiným osobám nebude dodržen zákon o ochraně osobních údajů.

2. Provoz a vnitřní režim školy

2.1. Provozní režim školy

1. Pro žáky přicházející do ranní školní družiny se školní budova odemyká v 6.00 hod. a zamyká v 7.15 hod.
2. Pro všechny ostatní žáky se školní budova otevírá v 7.40 hod. a uzavírá v 8.00 hod.
3. Žáci, kterým začíná vyučování nultou hodinu, vstupují do školy v 6.50 hod. se svým vyučujícím, na kterého čekají před budovou školy. Žáci, kterým začíná vyučování v 8.55 a nejsou v ranní školní družině, vstupují do školy v 8.45 hod. pod dohledem vrátné.
4. Ke vstupu do budovy používají žáci i další návštěvníci školy výhradně hlavní vchod. V době od 7.00 do 17.00 zajišťuje vstup do budovy pracovník vrátnice. Vchod do školy je monitorován kamerovým systémem. Každý návštěvník školy se po ohlášení a vstupu do budovy zapíše na vrátnici do knihy návštěv. Návštěvník obdrží ve vrátnici návštěvnickou kartu, kterou nosí na viditelném místě. Při odchodu ze školy návštěvnickou kartu odevzdá zpět do vrátnice. Zástupci žáka čekají na své děti vždy před školou. Bez souhlasu dohlížejícího učitele nebo vrátného nevstupují do prostor školy, nedoprovází děti do šaten, tříd, jídelny apod. Do školy je zakázán vstup osobám podnapilým. Přísný zákaz platí pro vstup se psy.
5. Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek (viz příloha č. 1).
6. Vyučovací hodina trvá zpravidla 45 minut, její začátek a konec určuje vyučující. Z důvodu provozních, organizačních a personálních změn lze v odůvodněných případech vyučovací hodiny nechat odpadnout, přesunout, dělit, spojovat, organizovat jinou formou nebo posunout jejich začátek. Vyučování na celé škole může probíhat v projektech, blocích apod.
7. Odlišná doba ukončení vyučování, odpadnutí nebo přesun hodin je oznámen žákům a zákonným zástupcům nejpozději den předem prostřednictvím aplikace Škola On line.
8. Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové. Po druhé vyučovací hodině je přestávka 20 minut.
9. Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá minimálně 30 minut. O přestávce mezi dopoledním a odpoledním vyučováním je vstup a pobyt ve školní budově (v prostorách k tomu určených) umožněn žákům na základě přihlášky zákonného zástupce žáka. Mimo vyhrazené prostory je pobyt ve škole zakázán.
10. Školní družina a klub jsou v provozu pro přihlášené žáky v pracovních dnech ráno od 6.00 do 8,55 hod., po skočení výuky od 11.40 do 17.00 hod.
11. Obědy ve školní jídelně jsou vydávány přihlášeným žákům od 11.40 do 14.00 hod. Na oběd odcházejí žáci v doprovodu učitele. Žáci mají zakázáno chodit na oběd o malých přestávkách.
12. Drobné občerstvení žáků je zajištěno prostřednictvím automatu „Zdravá svačina“.
13. Úřední dny pro veřejnost jsou pondělí a středa do 16.30 hod.

14. Úřední záležitosti (potvrzení aj.) si žáci vyřizují prostřednictvím třídního učitele.
15. Období školního vyučování a prázdnin v daném školním roce je stanoveno MŠMT a zveřejněno na webových stránkách školy.
16. V období školního vyučování může ředitelka školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše pět volných dnů ve školním roce. Umožňuje-li to povaha věci, zveřejní ředitelka školy důvody a vyhlášení volna způsobem umožňující dálkový přístup.

2.2. Režim činností ve škole

Vstup do školy – docházkový systém, šatny, vstup do pavilonu školní jídelny

1. Ve škole je zaveden docházkový systém. Všichni žáci a zaměstnanci musí mít platnou Plzeňskou kartu nebo čip. První vydání PK a také vystavení prvního duplikátu karty je pro žáky zdarma, další duplikáty hradí zákonní zástupci. Čip je možné zakoupit v kanceláři školy a je nevratný.
2. Při vstupu do budovy a při odchodu z budovy je žák povinen se pomocí Plzeňské karty, čipu zaregistrovat do docházkového systému školy.
3. Žák je povinen odhlásit se a následně přihlásit do docházkového systému i tehdy, pokud opouští budovu školy v době mezi dopoledním a odpoledním vyučováním nebo odchází-li se zákonným zástupcem v průběhu vyučování (např. k lékaři) a následně se do školy ještě vrací.
4. V případě, že se žák nemohl z jakýchkoli důvodů do docházkového systému přihlásit nebo toto opomenul, musí tuto skutečnost nahlásit neprodleně třídnímu učiteli, vyučujícímu.
5. Žák, který vstoupí do budovy školy (projde vstupními dveřmi), nesmí opustit budovu školy bez svolení třídního učitele. V případě jakýchkoli obtíží požádá dohlížejícího učitele nebo jiného pracovníka školy o řešení situace
6. Žáci, kterým začíná vyučování v 8.00 hodin jsou povinni se zaregistrovat do docházkového systému školy nejdéle v **7.50 hodin.**
7. Po přezutí a odložení svrchního oděvu bez zbytečného odkladu opouštějí šatnu a nejpozději v **7.55 hodin** jsou v učebně připraveni na vyučování. Vyučování začíná v **8.00 hodin**.
8. V šatnách se žáci nezdržují. Určené žákovské služby uzamknou šatny v 7.55 hodin; uzamčení zkontroluje dohlížející pedagog v 8.00 hodin.
9. Žáci si v šatně odkládají svrchní oděv a pokrývku hlavy a přezouvají se do hygienicky a bezpečnostně vhodné obuvi. Sportovní obuv používají pouze pro sportovní činnosti.
10. V průběhu vyučování je žákům vstup do šaten povolen jen se souhlasem vyučujícího a v doprovodu šatnáře nebo vyučujícího.
11. Po skončení vyučování určení šatnáři šatnu odemknou a bezprostředně poté předají klíč dohlížejícímu učiteli. Dohlížející učitel pověsí po skončení dohledu klíče od šaten na určené místo ve sborovně. Dohlížející učitel může žákovi odemknout na požádání šatnu třídy, do které žák dochází.
12. Šatnáři si nesmí odnášet klíče od šaten domů, v průběhu vyučovacího dne jsou klíče od šatny uloženy na určeném místě ve třídě.
13. Žáci, kteří se nestravují ve školní jídelně a nechodí do školní družiny, opouštějí šatny a školní budovu neprodleně, ostatní ihned po návratu ze školní jídelny.
14. Za věci ponechané v šatně po vyučování škola neručí.

15. Pokud žák použije k dopravě do školy sportovní dopravní prostředek (kolo, koloběžka, skateboard, kolečkové brusle apod.), nemůže ho vnášet do prostoru školy nebo šatny. Škola není vybavena zvláštním prostorem pro uskladnění těchto věcí tak, aby nebránily v pohybu v prostorách školy žákům a zaměstnancům školy.
16. Před školou je umístěn stojan na kola, kde je možné kola odložit a zamknout. Škola neodpovídá za jejich odcizení.
17. Pavilon školní jídelny je v čase 6.00 až 11.40 hod. pro žáky uzavřen, spojovací dveře jsou uzamčeny. Žáci sem vstupují pouze v doprovodu vyučujícího.
18. Spojovací dveře do pavilonu školní jídelny jsou pro žáky odemčeny od 11.40 hod. do skončení výdeje obědů.
19. Zákonným zástupcům a cizím strávníkům je v úředních hodinách vstup do pavilonu školní jídelny umožněn bočním vchodem u jídelny.

Vyučování, třídy a odborné učebny

1. Odemykání tříd zajišťuje učitel vykonávající dohled v jednotlivých prostorách školy, a to v 7.40 hod. Klíč od třídy je po celou dobu vyučování pověšen na určeném místě ve třídě. Po skončení vyučování ho učitel, který ve třídě vyučuje poslední hodinu, odnáší do sborovny.
2. Žák přichází do školy tak, aby nejdéle do prvního zvonění (7.55 hod.) byl ve třídě. Na odpolední vyučování přichází žák nejdéle 5 minut před zahájením vyučování a před hlavním vchodem očekává příchod vyučujícího. Prostor před hlavním vchodem školy je monitorován kamerovým systémem.
3. Po zazvonění čekají žáci na svých místech **(podle zasedacího pořádku)** na příchod vyučujícího. Pomůcky na vyučování mají připraveny na lavici. Nedostaví-li se učitel do 5 minut od zahájení výuky, oznámí toto žákovská služba vedení školy.
4. Jestliže se žák nemohl z vážných důvodů připravit na vyučování nebo nemá v pořádku pomůcky, omluví se vyučujícímu **na začátku** vyučovací hodiny.
5. Po celou dobu školního vyučování nesmí žák bez souhlasu třídního učitele, vyučujícího opustit budovu školy (neplatí pro polední přestávku).
6. Během přestávek se žáci volně pohybují po třídě, připravují si pomůcky, mohou opustit učebnu. Bez souhlasu dohlížejícího učitele nevstupují do cizích tříd. K pohybu po škole **nesmí o přestávkách používat boční schodiště**. V době přestávek se žáci nezdržují v prostorách šaten a vestibulu (kromě doby, kdy si kupují svačinu).
7. V době velké přestávky mohou žáci za příznivého počasí a při zajištění pedagogického dohledu využívat vnitřní atrium školy a vyhrazený prostor školní zahrady. O možnosti pobytu žáků ve venkovních prostorách rozhoduje dohlížející pedagogický pracovník s ohledem na aktuální počasí, bezpečnostní a provozní podmínky. Žáci se smějí pohybovat pouze ve vyhrazených prostorech, řídí se pokyny dohlížejících pracovníků a svým chováním nesmějí ohrozit bezpečnost osob ani narušovat pořádek ve škole.
8. Po skončení vyučování (dopoledního i dopoledního) odcházejí žáci **z uklizené třídy** za dohledu vyučujícího k šatně, do školní jídelny nebo do školní družiny, kde jsou předáni vychovatelce školní družiny.

9. Po skončení výuky, v době volných hodin nebo v době, kdy výuka probíhá mimo kmenovou třídu, jsou třídy uzamčeny (zodpovídá vyučující).
10. Žáci 6.-9. ročníku se na vyučovací hodiny přesouvají do učeben samostatně, **nejdříve 2 minuty před koncem přestávky**.
11. **Zvonění označuje začátek vyučování**; žák je povinen být v okamžiku zazvonění v určené učebně na svém místě a mít připravené pomůcky.
12. Žáci se při přesunu pohybují klidně a bezpečně a řídí se pokyny pedagogického dohledu; porušení povinností se posuzuje jako porušení školního řádu.
13. V odborných učebnách a pracovnách (dílny, kuchyň, ICT učebny apod.) žáci **nepoužívají pomůcky a zařízení** bez pokynu vyučujícího. Je-li učebna uzamčena, vyčkají v klidu před učebnou tak, aby neblokovali průchod. Před hodinami tělesné výchovy žáci čekají na vyučujícího v prostoru před vstupem do tělovýchovného pavilonu.
14. Žáci 1. stupně se do odborných učeben, které nejsou kmenovými třídami, tělocvičny, dílny, školní kuchyně, na hřiště, pozemek apod. přesouvají v doprovodu vyučujícího a vstupují jen na jeho pokyn, dodržují řády těchto učeben a prostor.
15. Při tělesné výchově, pracovním vyučování a dalších činnostech, při nichž by mohlo dojít k ohrožení bezpečnosti, jsou žáci povinni odložit nebo vhodným způsobem zabezpečit hodinky, prsteny, řetízky, piercing a jiné osobní ozdoby. Dlouhé vlasy musí být upraveny a sepnuty tak, aby nepředstavovaly bezpečnostní riziko. O nutnosti dalších bezpečnostních opatření s ohledem na povahu činnosti rozhoduje vyučující.
16. Do kabinetů a kanceláří školy vstupují žáci po zaklepání až tehdy, jsou-li k tomu vyzváni.
17. V každé třídě jsou třídním učitelem vždy týden dopředu a zpravidla na dobu jednoho týdne ustanoveny **žákovské služby**, které plní stanovené povinnosti (např. dbají na pořádek a čistotou učebny, dbají na čistotu tabule, hlásí v kanceláři školy případnou nepřítomnost vyučujícího v hodině, hlásí na začátku hodiny nepřítomné žáky, přináší a odnáší pomůcky, ohlašují závady vyučujícímu aj.). Jména žáků (služby) zapíše třídní učitel do třídní knihy.
18. V rámci třídy se žáci a třídní učitel (vyučující) mohou domluvit na dalších zásadách chování podle specifické situace ve třídě (třídní pravidla).

2.3. Režim při akcích mimo školu

1. Při akcích konaných mimo školu 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 ředitelka školy.
2. Každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy, zejména s ohledem na zajištění BOZ (před konáním akce pedagog vyplní a odevzdá požadované tiskopisy). Povolení akce, školního výletu, exkurze schvaluje zást. ředitelky školy. Schválená akce je uvedena v týdenním plánu práce školy, kde zároveň s časovým rozpisem uvede zástupce ředitelky školy jména doprovázejících osob.
3. Bezpečnost a ochranu zdraví při akcích a vzdělávání mimo školu zajišťuje škola nejméně jedním pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý k právním úkonům.

4. Při akcích konaných mimo školu zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před stanovenou dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo, čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně **2 dny předem** zákonným zástupcům žáků, a to zápisem do ŠOL, nebo jinou písemnou formou.
5. Při organizaci výuky mimo školu a při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
6. 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 (zápis do TK).
7. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, školy v přírodě a plavecký výcvik apod. 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.
8. Při pořádání mimoškolních akcí odpovídá za dodržování předpisů BOZ vedoucí akce. **Žáci se z mimoškolní akce nesmí vzdálit bez svolení vyučujícího.**
9. V souladu se školním vzdělávacím programem může škola organizovat plavecký výcvik, lyžařský výcvik a další činnosti související se vzděláváním, zejména bruslení, cyklistiku, pobyt v přírodě, sportovní soustředění nebo školu v přírodě. Zákonní zástupci jsou povinni informovat školu o zdravotních obtížích nebo omezeních žáka, které mohou mít vliv na jeho účast na těchto činnostech, a o jejich změnách. Vyžaduje-li to zdravotní stav žáka nebo povaha činnosti, škola postupuje podle vyjádření ošetřujícího lékaře a zajistí žákovi přiměřenou úpravu činnosti nebo náhradní vzdělávací program. Je-li pro účast na konkrétní akci právními předpisy vyžadován lékařský posudek o zdravotní způsobilosti nebo písemné prohlášení zákonného zástupce, škola zařadí žáka do akce až po předložení požadovaných dokladů. Je-li pobytová akce školou v přírodě delší než 5 dnů nebo zotavovací akcí, škola vyžaduje doklady stanovené právními předpisy, zejména lékařský posudek o zdravotní způsobilosti a písemné prohlášení zákonného zástupce.
10. Při zapojení školy do soutěží zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže vysílající škola, pokud se se zákonným zástupcem nedohodne jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví organizátor soutěže, pokud není jinak stanoveno organizačním řádem soutěže.
11. Chování žáka při akcích pořádaných školou mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, je součástí hodnocení jeho chování podle pravidel hodnocení uvedených v školním řádu. Porušení povinností při těchto akcích může být podle své závažnosti důvodem k uložení kázeňského opatření.
12. Nelze-li s ohledem na konkrétní okolnosti a bezpečnostní rizika zajistit bezpečnou účast žáka na další akci pořádané školou mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, rozhodne ředitelka školy po individuálním posouzení situace a projednání se zákonným zástupcem o neúčasti žáka na této akci. Škola mu po dobu konání akce zajistí přiměřený náhradní vzdělávací program.

2.4. Chování žáků

1. Žák dodržuje pravidla slušného a kulturního chování, vystupování a stolování (např. udržuje pořádek a čistotu na svém místě, ve třídě, v jídelně při stolování a dalších prostorách školy, přezouvá se, zdraví všechny zaměstnance školy včetně hostů aj.).
2. Při jednání se zaměstnanci školy i ostatními žáky uplatňuje dohodnutá pravidla vzájemných vztahů a komunikace, neužívá hrubá a vulgární slova, případné spory a konflikty řeší klidně a nenásilně.
3. **Zvláště hrubé opakované** slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům se považují za **zvláště** závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem.
4. Dopustí-li se žák **zvláště** hrubých **opakovaných** slovních a úmyslných fyzických útoků vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení nebo vůči ostatním žákům, oznámí ředitel školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.
5. Žák vždy jedná s úctou k sobě, spolužákům i dospělým, respektuje práva druhého. Nedopouští se zesměšňování, násilí, ubližování, ponižování, vyhrožování, šikany, kyberšikany, projevů rasismu, xenofobie, omezování osobní svobody ani jiného jednání, které narušuje bezpečné a důstojné prostředí školy. Pokud je svědkem nebezpečného nebo rizikového chování, upozorní vyučujícího, třídního učitele nebo jiného pracovníka školy
6. Při výuce se žák aktivně zapojuje do výuky, řádně a **pravidelně se připravuje** na výuku, plní zadané úkoly. Do školy nosí všechny pomůcky, které na výuku potřebuje nebo které jsou učitelem požadovány. Na tělesnou výchovu musí mít žák vhodné sportovní oblečení a obuv, stejně tak na předmět Pracovní výchova, který probíhá ve školní dílně, na školním pozemku nebo v cvičné kuchyni.
7. Při vyučování nevyrušuje a nenarušuje nevhodně jeho průběh. Uvědomuje si, že jeho nevhodné chování muže rušit ostatní spolužáky při výuce.
8. Jestliže žák svým chováním závažně narušuje vzdělávání ostatních žáků nebo ohrožuje bezpečnost osob, škola může po dobu nezbytně nutnou organizačně zajistit jeho vzdělávání odděleně od třídy. Žák přitom nesmí zůstat bez dohledu; škola mu zajistí přiměřené pokračování vzdělávání, například samostatnou prací. Opatření není kázeňským vyloučením žáka ze školy ani z vyučování a použije se pouze přiměřeně konkrétní situaci.
   Vyžaduje-li to zdravotní stav žáka nebo jiné akutní ohrožení zdraví či bezpečnosti, škola bezodkladně přijme potřebná opatření, případně přivolá zdravotnickou záchrannou službu, a informuje zákonného zástupce. Podle okolností může škola přivolat Policii České republiky.
9. Při vyučování nesmí mít žák **mobilní telefon** na lavici ani v lavici, má ho vypnutý, uložený v tašce, používat jej může v hodině **výhradně** na vyzvání a se souhlasem vyučujícího (např. kalkulačka). Toto omezení neplatí pro použití zařízení v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů. Bez souhlasu vyučujícího nesmí žák při vyučování používat i veškerá další **elektronická zařízení** (záznamová zařízení, přehrávače, tablety, notebooky, netbooky, fotoaparáty, tzv. chytré hodinky aj.). Chytré hodinky musí mít v průběhu vyučovacích hodin deaktivované funkce záznamy zvuku, obrazu a datového přenosu.
10. Mobilní telefon a další elektronická zařízení nesmí žák používat k fotografování, filmování, pořizování a následnému šíření jakýchkoli obrazových zvukových záznamů týkajících se

pedagogických pracovníků, zaměstnanců školy a žáků školy bez jejich předchozího výslovného písemného souhlasu.

11. Mobilní telefon a další elektronická zařízení nesmí žák používat rovněž k šíření fotografií a videí nevhodného obsahu (např. násilí, týrání, pornografie, ponižování, rasismu a užívání návykových látek) a kyberšikaně.
12. Mobilní telefony a další elektronická zařízení může žák používat pouze v době přestávek a volných hodin, a to tak, že jejich užíváním nesmí být narušováno právo ostatních na soukromí (viz bod 9, 10). Z důvodu zajištění ochrany a bezpečnosti žáků a zaměstnanců školy je zakázáno používání mobilních telefonů a dalších elektronických zařízení na chodbách školy a při veškerých přesunech žáků do odborných učeben a míst výuky. Používání je zakázáno rovněž ve školní jídelně, a to jak při čekání na oběd, tak při samotném stolování, kdy je jejich používání považováno i za společensky nevhodné.
13. Žák do školy nenosí šperky, hodinky, vyšší finanční částky ani jiné cennosti, pokud jejich použití není nezbytné pro výuku nebo ze zdravotních důvodů. Přinese-li žák takovou věc do školy, zajistí její ochranu uložením ve své tašce. Vyžaduje-li to povaha činnosti, zejména tělesná nebo pracovní výchova, žák cennost odloží do své tašky; nenechává ji volně odloženou v učebně, tělocvičně ani na jiném společném místě. Vyučující cennosti žáků nepřebírá do úschovy ani nezajišťuje jejich individuální hlídání, pokud se se žákem výslovně nedohodne jinak. Případná odpovědnost školy za škodu se posuzuje podle právních předpisů a okolností konkrétního případu.
14. Nalezené věci jsou žáci povinni odevzdat třídnímu učiteli nebo v kanceláři školy.
15. Pořádek a čistotu udržuje žák nejenom na svém pracovním místě a svém nejbližším okolí, ale i v celé škole, školní jídelně, v areálu školy a jeho okolí. Do organizované péče o školní areál se žáci zapojují pod dohledem zaměstnance školy, v rozsahu přiměřeném jejich věku, zdravotnímu stavu a bezpečnosti a jako součást vzdělávací činnosti školy.
16. Svačinu, včetně nápojů, může žák konzumovat pouze na svém místě, v atriu školy nebo na vyhrazeném prostoru školní zahrady.

2.5. Pravidla využívání nástrojů umělé inteligence

1. Nástrojem umělé inteligence se pro účely tohoto školního řádu rozumí digitální nástroj, který na základě zadání uživatele vytváří nebo upravuje text, obraz, zvuk, video, počítačový kód nebo jiný obsah.
2. Žák využívá nástroje umělé inteligence při vzdělávání pouze způsobem odpovídajícím pokynům vyučujícího, zadání práce a účelu vzdělávání. Při vyučování je může používat pouze se souhlasem vyučujícího, pokud vyučující nestanoví jinak.
3. Při písemných pracích, testech, zkoušení a dalších ověřováních znalostí žák nástroje umělé inteligence nepoužívá, pokud vyučující jejich použití výslovně nepovolí.
4. Žák odevzdává pouze práci, jejímž skutečným autorem je v rozsahu odpovídajícím zadání. Výstup nástroje umělé inteligence nenahrazuje vlastní práci žáka, jeho porozumění učivu ani schopnost obhájit odevzdaný výstup.
5. Použije-li žák při přípravě nebo zpracování práce nástroj umělé inteligence v rozsahu významném pro výsledný obsah, uvede tuto skutečnost způsobem stanoveným vyučujícím; zejména označí použitý nástroj a účel jeho použití.

6. Žák do nástrojů umělé inteligence nevkládá osobní údaje, údaje o zdravotním stavu, kontaktní údaje ani jiné citlivé nebo důvěrné informace o sobě, spolužácích, zaměstnancích školy nebo jiných osobách. Bez souhlasu vyučujícího nevkládá ani zadání, materiály nebo jiné dokumenty školy, pokud by jejich zveřejněním mohlo dojít k porušení práv jiných osob nebo povinností školy.
7. Žák ověřuje správnost, věrohodnost a aktuálnost informací získaných prostřednictvím nástrojů umělé inteligence. Nesmí jejich prostřednictvím vytvářet ani šířit obsah, který je v rozporu s právními předpisy, právy a důstojností jiných osob nebo školním řádem.
8. Porušení těchto pravidel se posuzuje jako porušení školního řádu a může být zohledněno při hodnocení práce žáka nebo při uložení kázeňského opatření podle závažnosti konkrétního jednání.

2.6. Docházka do školy, podmínky pro uvolňování a omlouvání žáků z vyučování

1. Žák je povinen zúčastňovat se výuky podle rozvrhu hodin nebo pokynu vyučujícího.
2. Do školy dochází žák včas, pravidelně, bez zbytečných absencí. Lékaře navštěvuje v době vyučování jen v neodkladném případě, po ošetření se vrací ihned do školy.
3. Omlouvání žáka z výuky probíhá primárně elektronickou formou prostřednictvím **aplikace Škola Online** modul Omluvenky. Elektronická omluvenka musí obsahovat konkrétní datum a čas uvolnění a důvod uvolnění žáka. **V případech popsaných v bodech 6 a 7 lze použít náhradní postup.**
4. Zákonný zástupce žáka je povinen oznámit škole důvod nepřítomnosti žáka nejpozději do **3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti**, a to elektronickou formou prostřednictvím Školy Online modul Omluvenky, **popř. náhradním způsobem dle bodů 6 nebo 7**.
5. Pokud se původně plánovaná absence prodlouží, je zákonný zástupce povinen co nejdříve informovat školu a doplnit novou elektronickou omluvenku.
6. V případě technických problémů (např. výpadek internetu, nefunkční přihlášení) je zákonný zástupce povinen neprodleně kontaktovat třídního učitele nebo sekretariát školy telefonicky a omluvu doplnit elektronicky po obnovení přístupu.
7. Pokud zákonný zástupce nemá k internetu trvalý přístup, může škola na jeho žádost umožnit využívání papírového omluvného listu.
8. Za pravdivost a správnost údajů uvedených v omluvence odpovídají zákonní zástupci žáka**.** V případě pochybností si škola vyhrazuje právo požádat o dodatečné ověření nebo potvrzení omluvy.
9. V případě nesplnění povinnosti uvedené v bodě **4, 5, 6** bude nepřítomnost považována za neomluvenou a budou z ní vyplývat výchovná opatření.
10. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti žáka ověřuje třídní učitel její důvody, popřípadě věrohodnost. V odůvodněných případech je možné si vyžádat od zákonného zástupce jako součást omluvenky školní nepřítomnosti lékařské potvrzení.
11. Neomluvenou nepřítomnost do součtu 10 vyučovacích hodin projedná třídní učitel se zákonným zástupcem žáka. Při počtu neomluvených hodin nad 10 svolává ředitelka školy nebo jí pověřená osoba výchovnou komisi. Při počtu neomluvených hodin nad 25 je škola povinna informovat orgán sociálně-právní ochrany dětí v místě bydliště žáka.

12. Nemůže-li se žák účastnit vyučování z důvodu předem známých žákovi nebo jeho zákonnému zástupci, požádá zástupce žáka třídního učitele písemně o uvolnění **před započetím nepřítomnosti** (tiskopis je na webu školy). Žádost je možné podat i elektronicky (podepsaný scan) či přes modul Omluvenky. Z jedné vyučovací hodiny uvolňuje žáka vyučující s vědomím třídního učitele, do tří dnů třídní učitel, delší nepřítomnost povoluje ředitelka školy.
13. Pokud se cizinec, který nemá trvalý pobyt na území české republiky, neúčastní vyučování nepřetržitě po dobu 60 vyučovacích dnů a nedoloží důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem, přestává být dnem následujícím po uplynutí této doby žákem školy.
14. V průběhu vyučování může být žák uvolněn (např. nezbytná návštěva lékaře) pouze v doprovodu zákonného zástupce a s vědomím svého třídního učitele. Zákonný zástupce si žáka vyzvedává ve třídě (odborné učebně, tělocvičně aj.) po předchozím nahlášení své přítomnosti ve vrátnici školy (viz část 2. 1 bod 4). Požádá-li o to zákonný zástupce na příslušném formuláři, může být žák uvolněn i bez doprovodu zákonného zástupce. Zákonným zástupcem vlastnoručně vyplněný a podepsaný formulář předá žák předem třídnímu učiteli. Nepřítomnost žáka ve výuce musí být následně omluvena v elektronickém systému Školy online modul Omluvenky. Takovýto odchod ze školy je z organizačních důvodů možný pouze během přestávek, v naléhavých případech může třídní učitel rozhodnout jinak.
15. **Plánovaný** odchod žáka z budovy školy během polední přestávky s následnou neúčastí na odpoledním vyučování je možný pouze na základě předem doručené omluvy zákonného zástupce prostřednictvím modulu Omluvenky; omluva musí být odeslána před zahájením polední přestávky.
16. Nastanou-li u žáka během polední přestávky náhlé zdravotní obtíže, oznámí zákonný zástupce tuto skutečnost škole bezodkladně telefonicky nebo osobně. Následné písemné doložení důvodu nepřítomnosti se provádí v modulu „Omluvenky“ do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti v souladu s § 50 odst. 1 školského zákona.
17. Nemá-li zákonný zástupce prokazatelně přístup k modulu „Omluvenky“ (např. dočasná technická závada, ztráta přihlašovacích údajů), je povinen nejpozději ve stejné lhůtě oznámit důvod nepřítomnosti telefonicky nebo osobně a současně požádat školu o dočasný náhradní způsob podání omluvy; škola zajistí zápis omluvy do systému za zákonného zástupce.
18. Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než 2 měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitelka školy způsob vzdělávání odpovídající možnostem žáka. Vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu může ředitelka školy povolit pouze za podmínek stanovených školským zákonem, zejména na písemnou žádost zákonného zástupce a na základě písemného doporučení školského poradenského zařízení. Zákonný zástupce je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky.
19. Ředitelka školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na základě **písemné** žádosti zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu, zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu.
20. V předmětech s tělovýchovným zaměřením (Tělesná výchova, Sportovní příprava) uvolní ředitelka školy žáka z vyučování na základě **písemné** žádosti rodičů (tiskopis na webu školy) a na základě **posudku vydaného registrujícím lékařem, pokud má být žák uvolněn na pololetí školního roku nebo na školní rok**, zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu. Na první nebo poslední vyučovací hodinu může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.

21. Pokud je žák ve škole přítomen a nemůže se výjimečně aktivně účastnit vyučování některé předmětu (TV, SP, VV, HV aj.) pro krátkodobou zdravotní komplikaci (stav po nemoci, zdravotní omezení, nevolnost aj.) **přinese písemnou omluvenku** od zákonných zástupců s uvedením důvodu, proč se žák nemůže vyučování aktivně účastnit nebo jaká má omezení. Na vyučovacích hodinách musí být přítomen. Vyučujícím je žákovi stanovena náhradní činnost související s vyučovacím předmětem nebo vykonává činnosti s přihlédnutím ke svému momentálnímu zdravotnímu stavu.

2.7. Podmínky pravidelného uvolňování žáka z vyučování z jiných závažných důvodů

1. Toto ustanovení upravuje pravidelné uvolňování žáka z vyučování z jiných závažných důvodů než zdravotních.
2. Ředitelka školy může na písemnou žádost zákonného zástupce uvolnit žáka zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu z jiného závažného důvodu. Současně stanoví náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu.
3. Pravidelné uvolňování je individuálním opatřením a na jeho povolení nevzniká právní nárok. Každá žádost se posuzuje jednotlivě s ohledem na konkrétní okolnosti případu.
4. Jiným závažným důvodem může být zejména pravidelná organizovaná sportovní nebo umělecká příprava na významné výkonnostní, soutěžní, reprezentační nebo profesionální úrovni nebo jiná objektivně závažná okolnost, kterou nelze přiměřeně řešit mimo dobu vyučování. Za jiný závažný důvod se zpravidla nepovažuje běžná zájmová činnost, docházka do kroužku, rekreační sport, běžný trénink ani standardní docházka do základní umělecké školy. Tím není dotčeno individuální posouzení výjimečných okolností konkrétního případu.
5. Žádost zákonného zástupce obsahuje zejména
    - důvod pravidelného uvolňování,
    - předmět nebo vyučovací hodiny, kterých se má uvolnění týkat,
    - období, pro které je uvolnění požadováno,
    - pravidelný rozvrh požadovaného uvolnění,
    - doklady nezbytné k doložení uvedeného důvodu.
6. Jde-li o sportovní nebo uměleckou přípravu, ředitelka školy přihlíží zejména k tomu, zda činnost přesahuje běžnou volnočasovou aktivitu, zda se pravidelně kryje s vyučováním a zda její čas nelze přiměřeně změnit nebo nahradit. U sportovní přípravy lze zohlednit zejména účast v soutěžích organizovaných sportovním svazem, zařazení ve výběru nebo sportovním centru a rozsah pravidelné přípravy. U umělecké přípravy lze zohlednit zejména zařazení do reprezentativního souboru nebo výběru, účast ve významných soutěžích, pravidelné účinkování v profesionálním nebo obdobně náročném uměleckém projektu, divadelním představení, koncertní nebo taneční produkci a rozsah přípravy.
7. Škola požaduje pouze doklady přiměřené a nezbytné k posouzení žádosti. Jde-li o sportovní nebo uměleckou přípravu, zákonný zástupce předloží potvrzení organizace zajišťující danou činnost, které obsahuje alespoň

- identifikaci organizace a kontaktní osobu,
- druh činnosti a její soutěžní, reprezentační, výkonnostní nebo uměleckou úroveň,
- období, rozsah a pravidelný rozvrh přípravy, soutěží, zkoušek, vystoupení nebo jiných souvisejících činností,
- potvrzení, že se žák dané činnosti řádně účastní.

8. U jiných závažných důvodů předloží zákonný zástupce doklady odpovídající povaze uvedeného důvodu.
9. Při posuzování žádosti a při průběžném vyhodnocení uvolnění ředitelka školy přihlíží zejména k:
    - závažnosti a trvání uvedeného důvodu,
    - docházce žáka, včetně případné neomluvené nepřítomnosti,
    - dodržování školního řádu a uloženým výchovným opatřením,
    - výsledkům vzdělávání a tomu, zda pravidelná nepřítomnost neohrožuje zvládnutí učiva,
    - plnění stanoveného náhradního způsobu vzdělávání,
    - rozsahu a skutečnému využívání uvolnění,
    - počtu zameškaných hodin v konkrétním předmětu ve vztahu k celkovému počtu hodin tohoto předmětu.
10. Uvolnění se zpravidla povoluje na dobu nejvýše jednoho pololetí. Je-li důvod dlouhodobý, zákonný zástupce podá před skončením této doby žádost o jeho prodloužení a doloží, že důvody pro uvolnění nadále trvají. Je-li důvodem sportovní nebo umělecká příprava, může škola požadovat nejméně jednou za čtvrtletí potvrzení o skutečné účasti žáka na této činnosti v uplynulém období.
11. Uvolnění je účinné pouze ve dnech a vyučovacích hodinách uvedených v rozhodnutí ředitelky školy a pouze v době skutečné činnosti, pro kterou bylo povoleno. Jestliže se žák této činnosti nezúčastní nebo byla zrušena, oznámí zákonný zástupce tuto skutečnost bez zbytečného odkladu škole. Žák je v takovém dni povinen účastnit se vyučování, nebrání-li mu v tom jiný řádně omluvený důvod.
12. Na první nebo poslední vyučovací hodinu může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez stanovení náhradního způsobu vzdělávání. Je-li žák uvolněn z jiné vyučovací hodiny, ředitelka školy stanoví náhradní způsob vzdělávání.
13. Ředitelka školy může podmínky uvolnění změnit, uvolnění neprodloužit nebo je zrušit, pominou-li důvody jeho poskytnutí, zákonný zástupce nepředloží požadované potvrzení, žák uvolnění nevyužívá k uvedené činnosti, opakovaně porušuje školní řád, má neomluvenou nepřítomnost nebo pravidelné uvolňování brání jeho řádnému vzdělávání. Nepřítomnost žáka v době, pro niž bylo uvolnění povoleno, avšak bez skutečné účasti na uvedené činnosti, se posuzuje podle pravidel omlouvání nepřítomnosti stanovených školním řádem.
14. Vyžaduje-li rozsah pravidelného uvolňování dlouhodobější a podstatnou individualizaci vzdělávání, může škola zákonnému zástupci doporučit konzultaci se školským poradenským zařízením. Vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu lze v základní škole povolit pouze žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním, na žádost zákonného zástupce a s písemným doporučením školského poradenského zařízení. Samotná sportovní nebo umělecká příprava není bez splnění těchto podmínek důvodem pro povolení individuálního vzdělávacího plánu.

2.8. Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti žáků ve škole – distanční výuka

1. Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, mimořádného opatření podle zvláštního zákona nebo nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny žáků nejméně jedné třídy, poskytuje škola dotčeným žákům vzdělávání distančním způsobem.
2. Žáci, kterým škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, jsou povinni se tímto způsobem vzdělávat.
3. Škola uskutečňuje distanční vzdělávání v souladu se školním vzdělávacím programem a v míře odpovídající okolnostem. Stanoví priority ve vzdělávání a rozsah vzdělávacích činností s ohledem na délku a podmínky distančního vzdělávání.
4. Organizaci distančního vzdělávání, zejména rozsah synchronní a asynchronní výuky, termíny pro plnění úkolů, režim on-line setkání a přestávek, stanoví škola s přihlédnutím k věku žáků, jejich základním fyziologickým potřebám a technickým, personálním a dalším podmínkám školy.
5. Na omlouvání nepřítomnosti při povinném distančním vzdělávání se použijí pravidla pro omlouvání nepřítomnosti stanovená v čl. 2.6 tohoto školního řádu. Zákonný zástupce doloží důvod nepřítomnosti žáka nejpozději do 3 kalendářních dnů od jejího počátku.
6. Způsob a formu distančního vzdělávání škola přizpůsobuje podmínkám žáka pro toto vzdělávání. Tyto podmínky zjišťuje ve spolupráci se zákonnými zástupci. Žákům, kteří nemají odpovídající technické vybavení nebo připojení, škola podle svých možností poskytne jiný přiměřený způsob předávání zadání, studijních materiálů a zpětné vazby.
7. Při omezení osobní přítomnosti žáků mohou nastat zejména tyto situace:

- **Nepřítomnost menší části žáků třídy:** Jestliže se důvody uvedené v bodě 1 týkají méně než poloviny žáků třídy, pokračuje vzdělávání přítomných žáků prezenčním způsobem. Škola nemá povinnost poskytovat nepřítomným žákům distanční vzdělávání, může jim však poskytovat přiměřenou studijní podporu.
- **Nepřítomnost většiny žáků třídy:** Jestliže není z důvodů uvedených v bodě 1 možná osobní přítomnost více než poloviny žáků třídy, škola poskytuje těmto žákům distanční vzdělávání. Žáci, kteří mohou být přítomni ve škole, pokračují v prezenčním vzdělávání.
- **Omezení osobní přítomnosti celé třídy nebo celé školy:** Není-li možná osobní přítomnost všech žáků třídy, poskytuje škola této třídě vzdělávání distančním způsobem. Týká-li se omezení všech žáků školy, poskytuje škola distanční vzdělávání všem žákům.

8. Žák se při on-line výuce řídí pokyny vyučujícího a nenarušuje průběh vzdělávání. Nesmí bez oprávněného důvodu zasahovat do průběhu on-line výuky, do školních digitálních systémů ani do účtů jiných osob. Záznamy, prezentace, zadání a další materiály poskytnuté při distančním vzdělávání užívá pouze pro vlastní vzdělávání; nesmí je pořizovat, kopírovat, upravovat ani šířit v rozporu s právními předpisy, školním řádem nebo pokyny školy. Při distančním vzdělávání se obdobně uplatní pravidla pro používání elektronických zařízení a nástrojů umělé inteligence.
9. Škola poskytuje žákům přiměřenou a včasnou zpětnou vazbu o jejich vzdělávání a plnění zadaných úkolů. Při distančním vzdělávání využívá zejména formativní hodnocení; v souladu s pravidly hodnocení může používat také sumativní hodnocení klasifikačním stupněm nebo slovním hodnocením.

3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků, ochrana před rizikovým chováním a projevy diskriminace, násilí

1. Žáci se chovají při pobytu ve škole a na akcích organizovaných školou tak, aby neohrozili a chránili život, zdraví a majetek svůj i jiných osob.
2. Žákům jsou ve škole, v areálu školy a na akcích organizovaných školou zakázány jakékoli činnosti, které jsou zdraví škodlivé nebo mohou způsobit úraz (např. kouření – včetně elektronických cigaret, používání nikotinových sáčků, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových látek aj.).
3. Žáci nesmí do školy nosit, používat, distribuovat, užívat nebo konzumovat ve škole věci, látky a potraviny, které mohou ohrozit zdraví a bezpečnost jejich nebo jiných osob nebo způsobit úraz, ani předměty nebezpečné a nesouvisející s výukou (např. zbraně, nože, výbušniny, chemikálie, předměty, které se jako zbraně dají použít nebo činí útok proti tělu důraznějším, alkohol, návykové látky, cigarety včetně elektronických, nevhodné tiskoviny, cennosti, nevhodné šperky, vyšší obnos peněz, drahou elektroniku apod.). V případě důvodného podezření z požití návykových látek nebo z manipulace s nebezpečnými předměty může škola požádat žáka o jejich dobrovolné vydání. Neprovádí osobní prohlídku žáka. Pokud žák odmítne nebezpečný předmět nebo látku vydat, nebo pokud je ohrožena bezpečnost jiných osob, škola v odůvodněných případech kontaktuje Policii České republiky a informuje zákonné zástupce.
4. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově a při akcích organizovaných školou, a to v prostorách a časech určených rozvrhem a organizačním řádem školy. Přehled osob pověřených dohledy je vyvěšen na všech úsecích, kde dohledy probíhají. V době mezi dopoledním a odpoledním vyučováním škola zajišťuje dohled nad žáky pouze v prostorách k tomu určených; za žáky, kteří se v této době zdržují mimo tyto vyhrazené prostory, škola odpovídá pouze v rozsahu daném obecně závaznými právními předpisy a vnitřním režimem školy.
5. V průběhu vyučování nesmí pedagogičtí a provozní zaměstnanci školy uvolňovat žáky k činnostem mimo budovu školy bez dohledu dospělé osoby.
6. V době mimo vyučování není žákům povoleno zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou.
7. Větrání v učebnách a manipulace s okny je prováděna pouze se souhlasem a pod dohledem vyučujícího. Větrání tříd velkými okny se provádí jen v průběhu vyučovací hodiny a pod dohledem vyučujícího. O přestávkách se může větrat pomocí ventilace, kterou nesmí žák zcela otevřít (vyklopit). Žáci nesmí otevírat okna na toaletách a chodbách. Žákům je přísně zakázáno vyhazovat jakékoli předměty nebo odpadky z oken školy.
8. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači, zásuvkami a elektrickým zařízením.
9. Při výuce v odborných učebnách, tělocvičně, hale, dílnách, na pozemcích, hřišti apod. zachovávají žáci bezpečnostní předpisy pro tyto prostory dané vnitřním řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu provede prokazatelným způsobem poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první vyučovací hodině chyběli. O poučení žáků provede pedagog záznam do třídní knihy.

10. Všichni zaměstnanci školy se řídí Minimálním preventivním programem školy a pokyny koordinátora primární prevence, chrání žáky před všemi formami špatného zacházení, sexuálního násilí a zneužívání; dbají, aby žáci nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Zjistí – li, že je žák týrán nebo je s ním špatně zacházeno, spojí se s výchovnou poradkyní a orgány na pomoc dítěti; speciální pozornost věnují ochraně před návykovými látkami.
11. Všichni zaměstnanci školy přihlížejí při vyučování a během souvisejícího provozu k základním fyziologickým a hygienickým potřebám žáků a vytvářejí tak podmínky pro jejich zdravý vývoj, předcházení úrazům a sociálně-patologickým jevům.
12. Žáci mají zakázáno pohybovat se ve škole a na školních akcích v botách s kolečky.
13. Každý úraz, poranění, nevolnost či nehodu, k níž dojde během vyučování a při akcích s ním souvisejících, jsou žáci povinni ihned nahlásit vyučujícímu nebo pedagogickému dohledu.
14. Zaměstnanci školy poskytnou žákovi první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Umožňují-li to okolnosti, vyžádají si pomoc zdravotníka školy. Úraz ihned nahlásí vedení školy, bez zbytečného odkladu informují zákonného zástupce, vyplní záznam o úrazu, případně další formuláře. Záznam o úrazu vyplňuje pracovník, který byl jeho svědkem, nebo který se o něm dozvěděl jako první.
15. Na školních akcích (výlety, exkurze) je zakázáno koupání žáků.
16. Vyžaduje-li to aktuální epidemiologická situace, může ředitelka školy v souladu s platnými právními předpisy a případnými mimořádnými opatřeními orgánů ochrany veřejného zdraví stanovit povinnost používat v určených společných prostorách školy ochranu úst a nosu (roušku či jiný vhodný prostředek.

4. Podmínky zacházení s majetkem školy

1. Žák má právo užívat zařízení školy, pomůcky a učebnice v souvislosti s výukou. Je povinen zacházet s nimi šetrně, podle pokynů vyučujícího, udržovat je v pořádku, chránit před poškozením.
2. Zjistí-li (je-li svědkem) žák nebo zaměstnanec školy poškození majetku školy, závadu nebo nedostatky ohrožující zdraví a bezpečnost osob nebo jiné závady technického rázu nebo nedostatečné zajištění budovy školy, oznámí tuto skutečnost vyučujícímu (nadřízenému). V rámci svých možností se snaží zabránit vzniku další nebo větší škody.
3. Dojde-li ke škodě na majetku školy způsobené žákem, prošetří třídní učitel žáka okolnosti, za kterých došlo ke vzniku škody, následně zváží výchovná opatření a spolu s vedením školy řešení vzniklé situace.
4. Při svévolném poškození, zničení nebo ztrátě majetku školy, majetku žáků, pedagogů či jiných osob škola požaduje náhradu vzniklé škody, případně věcnou náhradu. Škola projedná způsob náhrady škody se žákem a jeho zákonným zástupcem. Odpovědnost za škodu se řídí obecnou úpravou občanského zákoníku. Při závažnější škodě může být vznik škody oznámen Policii České republiky. Při vyšetřování škod způsobených třetí osobě poskytne škola nezbytnou součinnost orgánům činným v trestním řízení.
5. Projevy vandalismu jsou posuzovány jako hrubé porušení školního řádu. Na pokyn vyučujícího se žáci přiměřeným a bezpečným způsobem podílejí na odstraňování projevů vandalismu v prostorách školy (např. úklid nepořádku, sejmutí vlastních nálepek apod.). Tato činnost nenahrazuje povinnost nahradit způsobenou škodu podle občanského zákoníku.

6. S věcmi a učebnicemi, které byly žákovi svěřeny bezplatně do osobního užívání, zachází žák šetrně, po skončení zápůjčního období svěřenou věc (učebnici) vrací nepoškozenou a čistou. Učebnice musí mít žák zabalené ve vhodném obalu. V případě ztráty nebo **nadměrného poškození** je požadována úhrada škody nebo věcná náhrada.
7. Ve třídách a odborných učebnách žáci nemanipulují s vybavením odborných učeben, s exponáty, modely, výpočetní technikou, elektronickými spotřebiči, ventilacemi, klimatizací, žaluziemi apod. bez svolení a přítomnosti vyučujícího.
8. Své pracovní místo a jeho okolí udržují žáci v pořádku a čistotě. Po skončení poslední vyučovací hodiny uloží žáci židli na lavici.

5. Pravidla pro hodnocení výsledků žáků

5.1. Obecná ustanovení

Pravidla pro hodnocení výsledků žáků (dále jen pravidla) jsou dokumentem, který je součástí Školního vzdělávacího programu pro základní vzdělávání 4. ZŠ i Školního řádu 4. ZŠ. Pravidla vycházejí ze zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním a vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, a vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, ve znění pozdějších předpisů, Metodického pokynu MŠMT k řešení šikanování ve školách a školských zařízeních a vyhlášky č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, v platném znění.

5.2. Obecné zásady pro hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání žáků

1. Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání žáků v jednotlivých předmětech (dále jen hodnocení) chápeme jako nedílnou součást celého výchovně vzdělávacího procesu. Klasifikace je jednou z forem hodnocení, její výsledky se vyjadřují zpravidla stanovenou stupnicí.
2. Hlavním cílem je získat zpětnou vazbu, která poskytne žákovi i učiteli informace o správnosti zvoleného postupu při osvojování klíčových kompetencí a naplňování základních cílů Školního vzdělávacího programu ZV 4. ZŠ Plzeň.
3. Při hodnocení vycházíme z posouzení míry dosažení očekávaných výstupů formulovaných pro jednotlivé předměty školního vzdělávacího programu a kritérií hodnocení, která jsou rozpracována podle charakteru předmětu (teoretické, praktické, výchovné) a mají vazbu na charakteristiku klasifikačních stupňů.
4. Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání nezahrnuje hodnocení žákova chování. Chování žáků v průběhu vyučovacího procesu a na akcích pořádaných školou tvoří samostatný celek. Do hodnocení (klasifikace) nelze žákovo chování promítat, vždy se hodnotí míra dosažení očekávaných výstupů. Hodnocení a klasifikace musí být vždy objektivní.
5. Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné, doložitelné, srovnatelné s předem stanovenými kritérii, věcné a všestranné.
6. Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání žáků zahrnuje i sebehodnocení žáků.
7. Hodnocení plní motivační funkci pro všechny žáky, tedy i pro ty méně úspěšné. Zahrnuje v sobě ohodnocení i píle žáka, jeho přístupu ke vzdělávání. Vždy je uplatňován individuální přístup k žákům,

zohledňovány psychické a fyzické vlastnosti a předpoklady žáka a další souvislosti, které ovlivňují výkon žáka.

8. Hodnocení zohledňuje věkové zvláštnosti žáků, jejich individuální schopnosti a možnosti, speciální vzdělávací potřeby, doporučení školského poradenského zařízení, okolnosti, které by mohly kvalitu práce žáka ovlivnit. Hodnocení vychází z přiměřené náročnosti.
9. Při provádění průběžného i celkového hodnocení výsledků vzdělávání je pro učitele vždy prioritní hodnocení osobního pokroku žáka. Hodnocení je vždy korektní, slušné a nezraňující.
10. Každému hodnocení a klasifikaci musí předcházet jasné a srozumitelné seznámení žáka s cíli vzdělávání a k nim náležejícími kritérii hodnocení. Žák má právo vědět, v čem a proč bude vzděláván a kdy, jakým způsobem a podle jakých pravidel bude v určité fázi vzdělávání hodnocen.
11. Průběžné hodnocení (klasifikace) je zaznamenáváno do Školy Online (viz bod 1.8) U žáků 1. a 2. tříd může být podle potřeb využívána i jiná forma (notýsek). S hodnocením žáků se mohou zákonní zástupci dále seznámit na konzultačních hodinách jednotlivých učitelů, na třídních aktivech, na individuálně domluvené schůzce s vyučujícím nebo třídním učitelem.
12. Při výrazném nenadálém zhoršení žákovy práce jsou rodiče informováni prokazatelným způsobem vyučujícím nebo třídním učitelem.
13. Žák zařazený do skupiny (třídy) s rozšířenou výukou matematicko – informatických předmětů, cizích jazyků nebo tělesné výchovy, který dlouhodobě neprokazuje předpoklady pro tuto výuku (trvale neuspokojivý prospěch, výchovné důvody, nízká tréninková morálka apod.), může být ředitelkou školy na základě doporučení vyučujícího daného předmětu a po projednání v pedagogické radě a se zákonným zástupcem žáka přeřazen do skupiny (třídy) bez zaměření. Žák může být přeřazen i z jiných závažných důvodů (např. zdravotní stav žáka).
14. Třídní učitelé, vedení školy a ostatní pedagogičtí pracovníci jsou informováni o stavu klasifikace v jednotlivých třídách, popřípadě u jednotlivých žáků průběžně a na pedagogických radách školy. Tyto údaje jsou považovány za interní záležitost, která slouží výhradně potřebám školy, pedagogickému sboru.
15. Celková klasifikace se uzavírá ve školním roce dvakrát – po prvém a druhém pololetí daného školního roku.
16. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků se s přihlédnutím k individuálním podmínkám žáka vztahují i na distanční výuku, pokud v průběhu školního roku nastane.

5.3. Způsoby hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání žáků

1. Výsledky vzdělávání v průběhu školního roku škola hodnotí nejčastěji klasifikací (známkou) s využitím běžné pětistupňové klasifikační stupnice 1-5. Průběžné hodnocení je poskytováno žákovi tak, aby mu dávalo srozumitelnou zpětnou vazbu o kvalitě práce a možnostech zlepšení.

2. Pokud se učitel potřebuje vyjádřit podrobněji ke kvalitě žákovy práce, jeho přístupu ke vzdělávání (píle, snaze), případně k souvislostem ovlivňujícím úspěšnost nebo neúspěšnost žáka, může využít slovní hodnocení nebo kombinaci klasifikace a slovního komentáře.

3. Pro průběžné hodnocení v průběhu školního roku lze využít také další vhodné způsoby hodnocení, zejména body, procenta, kritéria, obrázkové či symbolické vyjádření (razítka apod.), a to jako podpůrnou formu zpětné

vazby. Tyto alternativní způsoby hodnocení slouží k motivaci a průběžné informaci o pokroku a mohou být používány samostatně nebo v kombinaci s klasifikací/slovním komentářem.

4. Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání žáků v 1. ročníku má výrazně motivační charakter. V prvním čtvrtletí školního roku je používána převážně motivační obrázková klasifikace (např. razítka), postupně škola přechází na klasifikaci v rozmezí 1. až 3. klasifikačního stupně, přičemž obrázková klasifikace může být nadále používána jako podpůrná. Od druhého pololetí 1. ročníku se používá celá klasifikační stupnice.

5. Hodnocení v jednotlivých předmětech na vysvědčení se provádí klasifikací, slovním hodnocením nebo kombinací obou způsobů podle pravidel hodnocení stanovených školním řádem.

6. Celkové hodnocení žáka na vysvědčení se vyjadřuje stupni: prospěl(a) s vyznamenáním, prospěl(a), neprospěl(a), nehodnocen(a).

7. U žáků se speciálními vzdělávacími potřebami škola při hodnocení zohledňuje jejich individuální vzdělávací potřeby a **doporučení školského poradenského zařízení** (PPP nebo SPC). Na základě písemné žádosti zákonných zástupců a s přihlédnutím k doporučení školského poradenského zařízení může být pro hodnocení na vysvědčení použito **slovní hodnocení** nebo **kombinace klasifikace a slovního hodnocení**.

8. U žáků-cizinců, kteří plní v České republice povinnou školní docházku, se při hodnocení přihlíží k úrovni znalosti českého jazyka jako k závažné souvislosti ovlivňující jejich výkon. Škola může zejména v počátečním období využít **slovní hodnocení nebo kombinaci hodnocení**; o zvoleném způsobu hodnocení škola informuje zákonné zástupce.

5.4. Kritéria hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání žáků

Při provádění průběžného a zejména celkového hodnocení vzdělávání a klasifikaci žáků v povinných a nepovinných předmětech vycházíme **z míry dosažení výstupů formulovaných pro jednotlivé předměty ŠVP a kritérií pro jednotlivé skupiny předmětů**.

1. **Kritéria – předměty s převahou teoretického zaměření:**
   - schopnost uplatňovat osvojené poznatky, fakta, pojmy, definice, zákonitosti, vztahy a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů
   - kvalita a rozsah vykonávaných intelektuálních a motorických činností
   - kvalita myšlení, logika, samostatnost a tvořivost
   - aktivita v přístupu k činnostem, zájem o ně a vztah k nim
   - přesnost a výstižnost ústního a písemného projevu
   - kvalita výsledků činnosti
   - schopnost samostudia
   - sebehodnocení
   - samostatné posouzení správnosti, analýza a odstranění případné chyby
   - využívání různých informačních zdrojů

2. **Kritéria – předměty s převahou praktického zaměření**
   - vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a praktickým činnostem
   - osvojení praktických znalostí, dovedností a návyků
   - aktivita, samostatnost a tvořivost při práci
   - schopnost uplatňovat získané dovednosti a návyky
   - úroveň osvojení pracovních postupů, poznání zákonitostí daných činností a jejich uplatňování ve vlastní činnosti
   - kvalita práce, projevu
   - organizace práce – příprava pomůcek, efektivita využití pracovního času
   - hospodárné využívání surovin, materiálů, energie
   - vztah k životnímu prostředí
   - obsluha a údržba laboratorních zařízení a pomůcek, nástrojů, nářadí a měřidel
   - dodržování pravidel bezpečnosti a ochrany zdraví

3. **Kritéria - předměty s převahou výchovného zaměření**
   - aktivita při činnostech
   - tvořivost a samostatnost projevu
   - využívání osobnostních předpokladů
   - osvojení potřebných vědomostí, zkušeností, činností a návyků a jejich tvořivá aplikace
   - kvalita projevu
   - estetické vnímání, přístup k uměleckému dílu
   - tělesná zdatnost, výkonnost s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu žáka
   - preventivní péče o vlastní zdraví

5.5. Charakteristika jednotlivých stupňů klasifikace

1. Ve výchovně vzdělávacím procesu se uskutečňuje klasifikace: průběžná – hodnocení dílčích výsledků, v průběhu školního roku; celková – provádí se na konci každého pololetí
2. Průběžný nebo celkový klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu nebo zastupující učitel (dále jen učitel). V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný stupeň za klasifikační období příslušní vyučující po vzájemné dohodě. Při určování klasifikačního stupně posuzuje učitel výsledky práce žáka spravedlivě, nepodléhá žádnému vlivu subjektivnímu ani vnějšímu.
3. **Předměty s převahou teoretického zaměření – charakteristika klasifikačních stupňů**

Převahu teoretického zaměření mají jazykové, společenskovědní, přírodovědné předměty, Informatika, Matematika a volitelné předměty vycházející z daných předmětů.

Stupeň 1

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy a zákonitosti uceleně, přesně a úplně, chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů

a zákonitostí. 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. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky. Je schopen samostatně studovat vhodné texty, využívat různé informační zdroje. Přiměřeně svému věku provádí sebehodnocení, je schopen posoudit správnost řešení, analyzovat a odstranit chyby.

Stupeň 2

Žák v podstatě ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. V jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti, výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je bez větších nepřesností. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty, využívat různé informační zdroje. S menší dopomocí je schopen provést sebehodnocení, posoudit správnost řešení, analyzovat a odstranit chyby.

Stupeň 3

Žák má nepodstatné mezery v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů a definic a zákonitostí. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a motorických činností se projevují nedostatky. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. Dopouští se chyb v uplatňování osvojených poznatků a dovedností, při řešení teoretických a praktických úloh. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů a zákonitostí podle podnětů učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější chyby, grafický projev má menší nedostatky v přesnosti. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele, využívat doporučené informační zdroje. Podle návodu učitele je schopen provést sebehodnocení, posoudit správnost řešení, analyzovat a odstranit chyby.

Stupeň 4

Žák má závažné mezery v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků. Při provádění požadovaných intelektuálních a motorických činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností, při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažnější chyby. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má závažné nedostatky, grafický projev má větší nedostatky v přesnosti. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti, jiné informační zdroje využívá s velkými obtížemi. Velké těžkosti projevuje žák při sebehodnocení.

Stupeň 5

Žák si požadované poznatky neosvojil úplně, má v nich závažné a značné mezery. Jeho dovednost vykonat požadované intelektuální a motorické činnosti má velmi podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele. Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti i výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev mají závažné nedostatky. Závažné chyby a nedostatky nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedovede samostatně studovat a využívat další informační zdroje.

4. Předměty s převahou praktického zaměření – charakteristika klasifikačních stupňů

Převahu praktického zaměření mají předměty Pracovní výchova, dále laboratorní práce z předmětů Chemie, Přírodopis a Fyzika, praktické úkoly z předmětu Informatika.

Stupeň 1

Žák soustavně projevuje kladný vztah k práci, pracovnímu kolektivu a praktickým činnostem. Praktické činnosti vykonává pohotově, samostatně uplatňuje získané dovednosti a návyky. Bezpečně ovládá postupy a způsoby práce, dopouští se jen menších chyb, výsledky jeho práce jsou bez závažných nedostatků. Účelně si organizuje vlastní práci, udržuje pracoviště v pořádku. Uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví, aktivně se stará o životní prostředí. Hospodárně využívá suroviny, materiál a energie. Vzorně obsluhuje a udržuje laboratorní zařízení, pomůcky a nástroje.

Stupeň 2

Žák projevuje kladný vztah k práci, pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Samostatně, ale méně tvořivě a s menší jistotou využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává samostatně, v postupech a způsobech práce se nevyskytují podstatné chyby. Výsledky práce mají drobné nedostatky, účelně si organizuje vlastní práci, pracoviště udržuje v pořádku. Uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví a stará se o životní prostředí. Při hospodárném využívání surovin, materiálů a energií se dopouští malých chyb. Laboratorní zařízení a pomůcky, nástroje, nářadí a měřidla obsluhuje a udržuje s drobnými nedostatky.

Stupeň 3

Žák projevuje vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem s menšími výkyvy. Za pomoci učitele uplatňuje teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech se dopouští chyb a při postupech a způsobech práce potřebuje občasnou pomoc učitele. Výsledky práce mají nedostatky. Vlastní práci organizuje méně účelně, udržuje pracoviště v pořádku. Dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví a v malé míře přispívá k tvorbě a ochraně životního prostředí. Na podněty učitele je schopen hospodárně využívat suroviny, materiál a energie. K údržbě laboratorních zařízení, přístrojů, nářadí a měřidel musí být částečně podněcován. Překážky v práci překonává jen s částečnou pomocí učitele.

Stupeň 4

Žák pracuje bez zájmu a vztahu k práci, kolektivu a praktickým činnostem. Získané teoretické poznatky dovede využít při praktické činnosti jen za soustavné pomoci učitele. Při volbě postupů a způsobů práce potřebuje soustavnou pomoc. Ve výsledcích práce má závažné nedostatky. Práci dovede organizovat za soustavné pomoci učitele, méně dbá na pořádek na pracovišti, na dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví a o životní prostředí. Porušuje zásady hospodárnosti. V obsluze a údržbě laboratorních zařízení a pomůcek, přístrojů a nářadí se dopouští závažných nedostatků. Překážky v práci překonává jen s pomocí učitele.

Stupeň 5

Žák neprojevuje zájem o práci a vztah k ní, ani k pracovnímu kolektivu a praktickým činnostem. Nedokáže ani s pomocí učitele uplatnit získané teoretické poznatky. Nedokáže postupovat při práci ani s pomocí učitele. Výsledky jeho práce jsou nedokončené, neúplné a nepřesné. Práci si nedokáže zorganizovat, nedbá o pořádek na pracovišti. Neovládá předpisy o ochraně zdraví a bezpečnosti a nedbá o ochranu životního prostředí. Nevyužívá hospodárně surovin, materiálů a energií. V obsluze a údržbě laboratorních zařízení, pomůcek, přístrojů a nářadí se dopouští závažných nedostatků.

5. Předměty s převahou výchovného zaměření – charakteristika klasifikačních stupňů

Převahu výchovného zaměření mají předměty Výtvarná výchova, Hudební výchova, Tělesná výchova, Výchova ke zdraví, Občanská výchova a volitelné předměty vycházející z daných výchov.

Stupeň 1

Žák je v činnostech velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá osobní předpoklady a velmi úspěšně je rozvíjí v individuálních a kolektivních projevech. Jeho projev je esteticky působivý, originální, procítěný, v hudební a tělesné výchově přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky uplatňuje tvořivě. Má výrazně aktivní zájem o umění, estetiku, tělesnou kulturu a projevuje k nim aktivní vztah. Úspěšně rozvíjí svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

Stupeň 2

Žák je v činnostech aktivní, tvořivý, převážně samostatný. Využívá své osobní předpoklady, které úspěšně rozvíjí v individuálním a kolektivním projevu. Jeho projev je esteticky působivý a má jen menší nedostatky z hlediska požadavků výstupů daného předmětu. Žák tvořivě aplikuje osvojené vědomosti, dovednosti a návyky v nových úkolech. Má aktivní zájem o umění, estetiku a tělesnou zdatnost. Rozvíjí si v požadované míře estetický vkus a tělesnou zdatnost.

Stupeň 3

Žák je v činnostech méně aktivní, tvořivý, samostatný a pohotový. Nevyužívá dostatečně své schopnosti v individuálním a kolektivním projevu. Jeho projev je málo působivý, dopouští se v něm chyb. Jeho vědomosti a dovednosti mají četnější mezery a při jejich aplikaci potřebuje pomoc učitele. Nemá dostatečný aktivní zájem o činnosti, nerozvíjí dostatečně svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

Stupeň 4

Žák je v činnostech málo aktivní a tvořivý. Rozvoj jeho schopností a jeho projev je málo upokojivý. Úkoly řeší s častými chybami. Vědomosti a dovednosti aplikuje jen se značnou pomocí učitele. Projevuje velmi malou snahu a zájem o činnost, nerozvíjí dostatečně svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

Stupeň 5

Žák je v činnostech převážně pasivní. Rozvoj jeho schopnosti je neuspokojivý. Jeho projev je většinou chybný a nemá estetickou hodnotu. Minimální osvojené vědomosti nedovede aplikovat. Neprojevuje zájem o práci a nevyvíjí úsilí rozvíjet svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

5.6. Pravidla a zásady hodnocení skupinové práce

Hodnocení skupinové práce je nedílnou součástí hodnocení výsledků vzdělávání žáků. Skupinová práce může být hodnocena průběžně i souhrnně, a to v závislosti na charakteru úkolu.

- vlastní skupinou (vnitřní hodnocení) – skupina hodnotí průběh práce a přínos jednotlivých členů
- jinou skupinou (vnější hodnocení) – skupina hodnotí práci jiné skupiny podle stanovených pravidel
- žákem (sebehodnocení) – žák hodnotí svůj individuální přínos pro skupinu
- učitelem - učitel hodnotí průběh práce, výstup a individuální přínos žáků

Hodnocení prováděné žáky slouží zejména jako podklad pro učitele a jako nástroj formativní zpětné vazby. Konečné hodnocení v rámci klasifikace určuje učitel.

Kritéria hodnocení skupinové práce

- způsob organizace práce ve skupině, rozdělení rolí a úkolů
- úroveň vzájemné spolupráce, podpory a pomoci

- způsob komunikace uvnitř skupiny
- písemné a grafické zpracování úkolu
- věcná správnost splnění zadaného úkolu
- způsob a kvalita prezentace
- přínos a podíl jednotlivých členů skupiny na konečném výsledku

Při hodnocení skupinové práce se hodnotí jak výsledek, tak průběh spolupráce a zároveň se přihlíží k individuálnímu přínosu jednotlivých členů skupiny.

5.7. Způsoby získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci žáků – obecná pravidla

Každému hodnocení a klasifikaci musí předcházet jasné a srozumitelné seznámení žáka s cíli vzdělávání a k nim náležejícími kritérii hodnocení. Žák má právo vědět, v čem a proč bude vzděláván, kdy a jakým způsobem a podle kterých pravidel bude v určité fázi vzdělávání hodnocen.

Základní podmínkou pro klasifikaci a hodnocení žákova výkonu je probrání a procvičení dané oblasti, tématu, učební látky. Obsah jednotlivých forem získávání podkladů pro klasifikaci musí odpovídat školnímu vzdělávacímu programu (očekávaným výstupům, učivu) a tematickým plánům pro příslušné období.

Písemné práce a další druhy ověřování (ústní i písemné) jsou rozvrženy na celé klasifikační období tak, aby žák nebyl nadměrně přetěžován například v závěru klasifikačního období.

Učitelé informují žáky o rámcovém obsahu zkoušek a činností, které budou předmětem hodnocení a klasifikace. Termíny rozsáhlejších písemných prací (v rozsahu větším než 20 minut) určených k hodnocení žáků jsou žákům oznámeny předem tak, aby žáci měli dostatek času se na ně připravit.

Během jednoho dne lze psát nejvýše jednu rozsáhlejší písemnou práci nebo test (v rozsahu větším než 20 minut), jejímž úkolem je prověřit zvládnutí učiva za určité časové období nebo po probrání tematického celku. Termíny jsou předem naplánovány a zapsány do třídní knihy; jejich koordinaci zajišťuje třídní učitel ve spolupráci s vyučujícími.

Krátké kontrolní práce (miniformy) v rozsahu do 20 minut, jimiž učitel ověřuje například pochopení probíraného učiva, úroveň domácí přípravy žáka apod., se do třídní knihy nemusí plánovat a zaznamenávat. Nemusí být žákům oznámeny předem a lze jich zařadit během dne několik.

V případě negativního hodnocení (známky) – s ohledem na povahu učiva a konkrétní situaci - může být žákovi v období stanoveném učitelem poskytnuta jedna možnost dosažení úspěšnějšího hodnocení (oprava známky). Nejde o automatický nárok, podmínky stanoví učitel přiměřeně tak, aby hodnocení bylo spravedlivé a doložitelné. Je na žákovi, zda této možnosti využije.

Pokud žák zadaný úkol nevypracuje nebo neodevzdá ve stanoveném termínu, je učitelem vyzván k dodatečnému předložení práce. Učitel s přihlédnutím k objektivním důvodům, pro které žák práci neodevzdal, stanoví termín pro dodatečné odevzdání úkolu nebo práce. Žákova práce, která není odevzdána ani po dodatečném termínu, je posuzována jako práce nesplněná a může být učitelem klasifikována stupněm 5 (nedostatečně), protože žák neprokázal splnění zadání a požadovaných výstupů.

Žák, který se při prověřovací práci jakéhokoli druhu a jakéhokoli rozsahu dopustí podvodu nebo použije nedovolené prostředky, bude z dalšího pokračování práce (zkoušky) vyloučen a jeho práce může být hodnocena stupněm 5 (nedostatečně). Tím není dotčena možnost, aby žák, po domluvě s učitelem a pokud to

povaha věci umožňuje, prokázal zvládnutí učiva v náhradním termínu a svoji známku si opravil (viz předchozí body).

Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje danému předmětu nebo zastupující učitel.

Hodnocení a klasifikaci žákovy práce sdělí učitel žákovi bez zbytečného odkladu (např. po ústním zkoušení, následující hodinu apod.). S výsledky písemných prací a testů je učitel povinen seznámit žáky nejpozději do 14 dnů od napsání. Vyučující zároveň předvede žákům správné řešení a vede žáky k individuálním opravám chyb.

Pokud se žák z důvodu omluvené nepřítomnosti prokazatelně nemohl zúčastnit plánovaného termínu písemné práce nebo testu, bude mu umožněno psát práci v náhradním termínu.

Každý učitel je povinen vést evidenci o hodnocení a klasifikaci žáka. Hodnocení je zaznamenáno do školy Online. Učitel stanoveným způsobem zabezpečí informování zákonných zástupců o výsledcích hodnocení a klasifikace.

5.8. Formy získávání podkladů pro klasifikaci žáků

1. K hodnocení znalostí, vědomostí a dovedností získaných během výchovně vzdělávacího procesu jsou využívány různé formy ověřování. Jednotlivé formy jsou používány v přiměřeném rozsahu podle charakteru předmětu, jeho hodinové dotace, probíraného učiva a vzdělávacích potřeb žáků. Jednotlivé formy mohou mít různou klasifikační váhu pro celkové hodnocení v daném předmětu.
2. Podrobnější pravidla pro využití jednotlivých forem získávání podkladů pro hodnocení (např. četnost, váha, základní kritéria) stanoví metodické sdružení nebo předmětová komise vždy na začátku školního roku v souladu se školním řádem. Změny těchto pravidel v průběhu školního roku jsou možné pouze z odůvodněných důvodů a musí být žákům (a případně zákonným zástupcům) oznámeny předem.
3. Nejčastěji používané formy:
   - soustavné diagnostické pozorování žáka
   - dialog – učitel – žák, žák – žák, žák – skupina (diskuse, obhajoba postupu)
   - písemné práce a testy – vědomostní testy, diktáty, slohové práce apod.
   - srovnávací práce – práce v 3. až 9. ročníku zadávané jednotně ve všech předmětech s převahou teoretického zaměřením
   - krátké kontrolní práce (miniformy – pětiminutovky, pravopisná cvičení apod.)
   - ústní zkoušení a mluvený projev
   - zpracování referátů, prací k danému tématu
   - praktické zkoušky – zhotovení výrobku, provedení určité činnosti, cviku, zhotovení modelů, laboratorní práce
   - projektové a jiné alternativní práce – projekty, ročníkové práce, dlouhodobé úkoly, výsledky dalších činností žáka apod.

4. Písemné práce a testy jsou základní formou prověřování naplňování závazných výstupů v jednotlivých předmětech s převahou teoretického zaměření. Tato forma je závazná pro všechny tyto předměty v rozsahu minimálně 2 testu za pololetí s výjimkou 1. a 2. ročníku. Za sestavení a konečné zadání písemných prací a testů odpovídá vyučující daného předmětu. Časový harmonogram zařazování,

základní obsahové zaměření, způsob a kritéria klasifikace písemných prací a testů je řešen metodickými sdruženími a předmětovými komisemi tak, aby byla zajištěna srovnatelnost klasifikace mezi jednotlivými vyučujícími.

5. Ročníkové srovnávací práce jsou zadávány v 3. až 9. ročníku v předmětech s převahou teoretického zaměření. Jsou vypracovány metodickými sdruženími a předmětovými komisemi a zadávány zpravidla ke konci každého pololetí. Slouží k ověřování míry osvojení výstupů jednotlivých předmětů, k porovnání výsledků žáků v ročníku a mezi jednotlivými školními roky, nejsou jediným podkladem pro hodnocení žáka.
6. Ústní zkoušení je uplatňováno s ohledem na předmět, probíraný tematický okruh, individualitu žáka a efektivní využití vyučovacího času. Ústní zkoušení může být nahrazeno jinou, vhodnější formou, např. zpracováním písemné práce, jejíž nedílnou součástí je ústní prezentace.
7. Krátké kontrolní práce (miniformy) jsou krátké písemné i ústní práce žáků. Jejich zařazování upřesní vyučující na počátku školního roku a slouží především k průběžnému sledování výkonů žáků, k ověření kvality jejich domácí přípravy, k posouzení míry osvojení určitých vědomostí a dovedností v daném čase. Počet miniforem zpravidla převyšuje počet písemných prací a testů.
8. Alternativní práce, projektové práce a laboratorní práce mohou být zařazovány podle rozhodnutí metodického sdružení nebo předmětové komise do vybraných předmětů a ročníků na základě vzdělávacího obsahu a očekávaných výstupů. Pokud jsou zařazeny, stávají se součástí hodnocení v daném předmětu; kritéria hodnocení jsou žákům sdělena předem.

5.9. Zásady a způsob sebehodnocení žáků

1. Součástí hodnocení žáků je jejich sebehodnocení, jehož prováděním částečně naplňujeme průřezové téma Osobnostní a sociální výchova. Žák má právo na sebehodnocení.
2. Cílem sebehodnocení žáků je naučit žáky objektivně posoudit svoji práci, ale i vynaložené úsilí, čas ke splnění zadaného úkolu. Zároveň učíme žáky odhalit příčiny neúspěchu a chyby, analyzovat své rezervy.
3. S nácvikem sebehodnotících činností začínáme od 1. třídy, kdy se žáci snaží pomocí jednoduchého a krátkého vyjádření zhodnotit svůj bezprostřední a jednotlivý výkon. Postupně přecházíme k zhodnocení svého výkonu v delším časovém úseku, při náročnějších činnostech. Zároveň učíme žáky kombinovat sebehodnocení, hodnocení spolužákem a učitelem. Žáci se postupně učí sami hodnotit věcnou správnost podle předem stanovených principů, posuzovat míru své snahy při zpracování a obhajovat správnost svého řešení při diskuzi se spolužáky i s učitelem.
4. Nedílnou součástí sebehodnotících aktivit žáků je prezentace vlastních prací (referátů, výtvarných prací, projektových a tematických prací apod.), kdy jsou žáci učitelem vedeni k formulaci kladů a záporů své práce, k porovnání práce s ostatními žáky. Součástí prezentace je zhodnocení úspěšnosti vlastního řešení i zdůvodnění zvoleného postupu zpracování.
5. Při sebehodnocení se žák snaží popsat, co se mu daří, co mu ještě nejde, jak bude pokračovat dál, co udělá pro své zlepšení.
6. Pro sebehodnocení využíváme tyto formy:
   - řízený rozhovor učitele se žákem
   - pedagogické a didaktické aktivity zaměřené na sebereflexi

- komunikační kruh
- různá grafická znázornění úspěšnosti (např. škály, symboly, +, -, %, obrázky, razítka, hodnotící razítka)
- žákovská portfolia (výběr prací žáka)
- vlastní záznamy žáků (např. fotoalbum, deník, reflektivní listy aj.), které slouží k posouzení pokroku v určitém časovém období

7. Sebehodnocení je využíváno především jako formativní nástroj (zpětná vazba pro další učení) a jako podklad pro učitele; nezahrnuje hodnocení stanovené školním řádem (klasifikaci/slovní hodnocení na vysvědčení).

5.10. Hodnocení výsledků vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných

1. Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných blíže upravuje vyhláška MŠMT č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, v platném znění.
2. Při hodnocení výsledků vzdělávání vyučující vychází ze závěrů Doporučení školského poradenského zařízení (PPP nebo SPC) pro vzdělávání žáka se speciálními vzdělávacími potřebami (dále jen Doporučení), popřípadě z IVP, je-li zpracován.
3. U žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se při hodnocení a klasifikaci přihlíží k charakteru specifických potřeb a obtíží žáka. Žák se speciálními vzdělávacími potřebami je hodnocen s ohledem na své možnosti a schopnosti, je posuzován jeho individuální pokrok a naplňování očekávaných výstupů s využitím podpůrných opatření.
4. Primárním cílem hodnocení je poskytnout žákovi zpětnou vazbu, podporovat učební činnosti žáka, žákovu motivaci k nim.
5. Při hodnocení žáků se uplatňuje jak hodnocení sumativní, tak průběžné formativní hodnocení. Formativní hodnocení úzce doprovází celý proces učení, ovlivňuje ho po malých krocích, pomáhá žákovi i učiteli zefektivnit učení, má motivační charakter.
6. Významnou úlohu při hodnocení žáka se speciálními vzdělávacími potřebami má sebehodnocení. Cílem vzdělávacího procesu je, aby se žák postupně učil hodnotit vlastní pokrok, pojmenovat své silné stránky i obtíže a přebírat přiměřenou zodpovědnost za své učení.
7. Podklady pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami jsou získávány obdobně jako u ostatních žáků, další možnosti a způsoby získávání podkladů mohou vyplynout z Doporučení nebo IVP. Volí se takové způsoby ověřování, na něž mají obtíže žáka co nejmenší negativní vliv, aniž by byla snižována srozumitelnost a doložitelnost hodnocení.
8. Pro ověřování výsledků vzdělávání žáka se speciálními vzdělávacími potřebami volí učitel vždy takový druh projevu (písemný x ústní x praktický), ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkon.
9. Při průběžném hodnocení výsledků vzdělávání těchto žáků se používá klasifikace i slovní hodnocení nebo kombinace obou způsobů. Součástí slovního hodnocení je i návod, jak může žák své nedostatky překonávat nebo alespoň zčásti odstranit.

10. Při klasifikaci, např. diktátů, pravopisných cvičení apod. z českého a cizího jazyka se u žáků se specifickou poruchou učení (dyslexie, dysgrafie) postupuje s ohledem na Doporučení/IVP; hodnocení se nezakládá pouze na prostém počtu chyb, ale zohledňuje zejména míru zvládnutí sledovaných jevů a očekávaných výstupů.
11. U žáků se speciálními vzdělávacími potřebami může být dle Doporučení tolerována zhoršená grafická úprava písemností žáka, v případě potřeby je žákovi umožněno využití PC (notebook) nebo jiné záznamové techniky k provádění poznámek nebo při písemných zkouškách, dále je jim umožněno výrazné krácení zápisů, popř. je jim učitelem poskytován okopírovaný text.
12. Speciální vzdělávací potřeby zohledňuje učitel při průběžném hodnocení a klasifikaci žáka. Průběžné hodnocení je podkladem pro hodnocení závěrečné a musí být s ním věcně **konzistentní, doložitelné a srozumitelně odůvodnitelné**.

5.11. Hodnocení žáků v době distanční výuky

1. Pokud škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem (zejména v případech podle § 184 a školského zákona), žákům je průběžně poskytována zpětná vazba o výsledcích vzdělávání. Hodnocení se řídí školním řádem a pravidly pro hodnocení žáků.
2. Při distanční výuce mohou být využívány všechny obvyklé formy hodnocení (klasifikace, slovní hodnocení, kombinace obou způsobů, případně kriteriální hodnocení), podle charakteru učiva, věku žáků a možností distanční výuky.
   - V 1.-2. ročníku se vedle klasifikace využívá ve zvýšené míře slovní hodnocení nebo klasifikace doplněná slovním komentářem a motivační formy hodnocení.
   - Ve 3.-9. ročníku mohou být využívány různé typy hodnocení včetně jejich vážení podle pravidel daného předmětu; podle možností je hodnocení doplňováno slovním komentářem.
3. Při synchronní on-line výuce se poskytuje zpětná vazba okamžitě. Do hodnocení může být zahrnuta i aktivita a práce žáka v hodině (např. rozhovory, mluvní cvičení, čtení textu, doplňování apod.), vždy s ohledem na věk žáka a podmínky, ve kterých distanční výuka probíhá.
4. Hodnocení zadaných úkolů v distanční výuce se provádí podle předem sdělených kritérií. Vyučující zohlední zejména:
   a. věcnou správnost a úplnost,
   b. samostatnost zpracování,
   c. dodržení pokynů a termínu,
   d. přiměřenost požadavků věku žáka a jeho možnostem (včetně případných doporučení ŠPZ).
5. Význam známek (bez rozdílu váhy) udělovaných v době distanční výuky:
   - 1 (výborně) - odevzdaný úkol je správně, má jen nepodstatné chyby; je zřejmé, že žák učivu rozumí
   - 2 (chvalitebně) - odevzdaný úkol je většinou správně, v úkolu jsou některé chyby, na které by se měl žák v zaslaném řešení podívat
   - 3 (dobře) – odevzdaný úkol je s větším množstvím chyb nebo je nekompletní; žák by se měl znovu podívat na zaslané řešení, protože v učivu má mezery, doplnit si učivo
   - 4 (dostatečně) – odevzdaný úkol je vypracovaný chybně, alespoň něco z postupu nebo z odpovědi bylo správně, je třeba, aby si žák pečlivě prošel zaslané řešení úkolu a učivo si doplnil

- 5 (nedostatečně) – žák úkol odevzdal v určeném termínu vypracovaný chybně nebo odevzdal úkol nevypracovaný nebo úkol neodevzdal v určeném ani náhradním termínu (ani elektronicky, ani fyzicky nepřinesl do školy). Nedostatečná klasifikace z důvodu neodevzdání úkolu bude navíc zaznamenána slovně v systému Škola Online.

5.12. Celkové hodnocení výsledků vzdělávání žáků – obecná pravidla

1. Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení, za první pololetí lze vydat výpis z vysvědčení.
2. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení v jednotlivých předmětech je na naší škole vyjádřeno primárně klasifikačním stupněm. V odůvodněných případech lze použít i slovní hodnocení nebo kombinaci klasifikace a slovního hodnocení. Pravidla pro tento způsob hodnocení na škole stanoví ředitelka školy se souhlasem školské rady.
3. Celkové hodnocení žáka na vysvědčení se vyjadřuje stupni: *prospěl(a) s vyznamenáním, prospěl(a), neprospěl(a), nehodnocen(a).*
4. U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitelka školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce. U ostatních žáků se speciálními vzdělávacími potřebami může ředitelka školy rozhodnout o použití slovního hodnocení nebo kombinace obou způsobů na základě žádosti zákonného zástupce a s přihlédnutím k doporučení školského poradenského zařízení, je-li k dispozici.
5. Pokud byl žák hodnocen slovně**,** převede škola **na žádost zákonného zástupce žáka** pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání slovní hodnocení do klasifikace.
6. Výsledný klasifikační stupeň se neurčuje na základě průměru získaných známek (různá váha známek), z jedné známky nebo na základě souhrnné písemné práce napsané v závěru klasifikačního období. Výsledný klasifikační stupeň je vždy výsledkem celkového hodnocení práce žáka v daném předmětu za celé uplynulé klasifikační období.
7. Při hodnocení jsou výsledky vzdělávání hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů ŠVP, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům. Klasifikace zahrnuje ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.
8. Žákovi, o kterého na základě rozhodnutí soudu **pečují oba rodiče** a který plní povinnou školní docházku střídavě ve dvou základních školách, vydává vysvědčení základní škola, v které zahájil vzdělávání dříve, pokud k tomu nebyla dohodou rodičů nebo rozhodnutím soudu určena druhá škola. Při hodnocení výsledků vzdělávání žáka za pololetí školního roku zohlední škola, která bude vydávat vysvědčení, hodnocení výsledků vzdělávání žáka druhou školou. Ředitelé škol, v nichž se žák vzdělává, mezi sebou dohodnou pravidla spolupráce škol při vzdělávání žáka. Rozhoduje-li ředitel ve věcech uvedených v § 165 odst. 2, vyžádá si před rozhodnutím vyjádření ředitele druhé školy.
9. Žáka nelze hodnotit, pokud nemá učitel dostatek podkladů pro závěrečnou klasifikaci, např. z důvodu dlouhodobé absence žáka nebo časté krátkodobé absence žáka. V těchto případech se hodnocení žáka řídí níže uvedenými ustanoveními (bod 12 a 13).
10. Na konci klasifikačního období v termínu určeném ředitelkou školy vyučující uzavřou hodnocení v předmětech, připraví podklady k případným opravným zkouškám a k hodnocení v náhradním termínu a provedou záznamy v dokumentaci školy stanoveným způsobem.
11. Jestliže je žák z výuky některého předmětu v prvním nebo ve druhém pololetí uvolněn, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo „uvolněn(a)“.

12. Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit žáka ani v náhradním termínu, žák se za I. pololetí nehodnotí; na vysvědčení se uvede u příslušného předmětu „nehodnocen(a)“.
13. Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, uvádí se na vysvědčení u příslušného předmětu „nehodnocen(a)“.
14. Do vyššího ročníku postoupí žák:

    a) který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn, pokud mu nebylo povoleno opakování ročníku na žádost jeho zákonného zástupce a na základě doporučujícího vyjádření lékaře z vážných zdravotních důvodů.

    b) prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák druhého stupně základní školy, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka, nebo

    c) prvního ročníku, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka**.**
15. Nelze-li žáka z některého nebo ze všech předmětů v prvním nebo ve druhém pololetí hodnotit ani v náhradním termínu, uvádí se na vysvědčení **u příslušného předmětu** místo hodnocení slovo „nehodnocen(a)“.
16. Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do tří pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do tří pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitelku školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitelka školy, krajský úřad. Ředitelka školy nebo krajský úřad nařídí komisionální přezkoušení žáka, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitelky školy nebo krajského úřadu. Komise určí většinou hlasů výsledek přezkoušení, který se vyjádří stupněm prospěchu nebo slovním hodnocením, o komisionální zkoušce se pořizuje protokol. Další přezkoušení žáka je nepřípustné.
17. V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení žáka týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitelka školy, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitelka školy, krajský úřad, dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka stanovených podle tohoto dokumentu. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitelka školy nebo krajský úřad výsledek hodnocení změní, nebyla-li pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitelky školy nebo krajského úřadu.
18. Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval, a o žákovi prvního ročníku s výjimkou stanovenou v bodě 19. Ředitelka školy může povolit žákovi druhého až devátého ročníku na žádost jeho zákonného zástupce a na základě

doporučujícího vyjádření odborného lékaře opakování ročníku z vážných zdravotních důvodů, a to bez ohledu na to, zda žák na daném stupni již opakoval ročník.

19. Požádá-li o to zákonný zástupce, může ředitelka školy povolit žákovi opakování prvního ročníku, pokud je žádost doložena obdobně doporučujícím posouzením podle § 37 odst. 1 písm. a) a b), školského zákona, v platném znění.
20. Ředitelka školy může žákovi, který po splnění povinné školní docházky nezískal základní vzdělání, povolit po posouzení důvodů uvedených v žádosti jeho zákonného zástupce a na základě dosavadních výsledků vzdělávání žáka pokračování v základním vzdělávání, nejdéle však do konce školního roku, v němž žák dosáhne osmnáctého roku věku.
21. Dokladem o dosažení základního vzdělání je vysvědčení o úspěšném ukončení devátého, popřípadě desátého ročníku. Tato vysvědčení jsou opatřena doložkou o získání stupně základního vzdělání.

5.13. Hodnocení na vysvědčení - stupně prospěchu v jednotlivých předmětech a celkové hodnocení

1. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných, volitelných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:
   - 1 – výborný
   - 2 – chvalitebný
   - 3 – dobrý
   - 4 – dostatečný
   - 5 – nedostatečný
2. Celkové hodnocení žáka na vysvědčení se vyjadřuje stupni:
   - prospěl(a) s vyznamenáním
   - prospěl(a)
   - neprospěl(a)
   - nehodnocen(a)
3. Žák je hodnocen stupněm 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.
4. Žák je hodnocen stupněm prospěl(a), není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením.
5. Žák je hodnocen stupněm neprospěl(a), je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením nebo není-li z něho hodnocen na konci druhého pololetí.
6. Žák je celkově hodnocen stupněm nehodnocen(a), není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacích programem na konci prvního pololetí.

5.14. Zásady pro používání slovního hodnocení na vysvědčení

1. Pokud je žák hodnocen slovně, musí být výsledky vzdělávání žáka a jeho chování popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku.
2. Slovní hodnocení zahrnuje:
    a. posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji,
    b. ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon,
    c. naznačení dalšího rozvoje žáka,
    d. zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.
3. Výsledky vzdělávání žáka na konci prvního pololetí lze hodnotit souhrnně za všechny předměty. Slovní hodnocení lze použít i pro hodnocení chování žáka.
4. Během školního roku může dojít ke změně způsobu hodnocení (z klasifikace na slovní hodnocení a naopak).
5. O změně způsobu hodnocení konkrétního žáka rozhoduje ředitelka školy, a to zejména na základě písemné žádosti zákonných zástupců a s přihlédnutím k doporučení školského poradenského zařízení, je-li k dispozici.
6. Ředitelka může změnu způsobu hodnocení stanovit také z vlastního podnětu, pokud to odpovídá vzdělávacím potřebám žáka a je v souladu s právními předpisy a tímto školním řádem.
7. Změna způsobu hodnocení je žákovi a jeho zákonným zástupcům oznámena prokazatelným způsobem.
8. Pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání převede škola slovní hodnocení do klasifikace.
9. Při stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení se vychází z formulací uvedených v charakteristice jednotlivých klasifikačních stupňů předmětů a z kritérií pro jednotlivé stupně hodnocení chování na vysvědčení
10. Vyučující využívá pro vyjádření hodnocení obratů a formulací uvedených u jednotlivých klasifikačních stupňů. Pro přehlednost jsou nejčastěji využívané obraty uspořádány do tabulky:

Zvládnutí očekávaných výstupů, učiva	
1 - výborný	ovládá úplně, uceleně, v souvislostech
2 - chvalitebný	ovládá
3 - dobrý	ovládá s nepodstatnými mezerami, má nepodstatné mezery
4- dostatečný	ovládá se závažnými mezerami, má závažné mezery
5 - nedostatečný	neovládá, neosvojil si učivo
Úroveň myšlení, logika	
1 - výborný	myslí samostatně, logicky správně
2 - chvalitebný	myslí samostatně uvažuje celkem samostatně projevuje logické myšlení
3 - dobrý	myslí vcelku správně projevuje menší samostatnost v myšlení projevuje v logickém myšlení chyby
4- dostatečný	neuvažuje samostatně projevuje v logickém myšlení závažné chyby

5 - nedostatečný	neprojevuje samostatnost při myšlení projevuje v logickém myšlení závažné a velmi časté chyby
Ústní a písemný projev	
1 - výborný	je správný, přesný, výstižný
2 - chvalitebný	má menší nedostatky v …
3 - dobrý	má nedostatky v …
4- dostatečný	má závažné nedostatky v …
5 - nedostatečný	má velmi závažné nedostatky v správnosti, přesnosti, výstižnosti
Píle a zájem o učení	
1 - výborný	je aktivní, učí se se zájmem
2 - chvalitebný	je svědomitý, učí se soustavně
3 - dobrý	učí se potřebuje menší podněty k učení a práci
4- dostatečný	má malý zájem o učení učí se občas potřebuje neustálé podněty
5 - nedostatečný	nemá zájem o učení neučí se pomoc a podněty jsou neúčinné

5.15. Hodnocení žáků s cizí státní příslušností

1. Při hodnocení žáků, kteří nejsou státními občany České republiky a plní v České republice povinnou školní docházku, se úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost, která ovlivňuje jejich výkon.
2. S ohledem na jazykovou bariéru a individuální vzdělávací potřeby žáka-cizince se zejména v počátečním období jeho vzdělávání v České republice doporučuje používat slovní hodnocení, případně kombinaci klasifikace a slovního hodnocení v rozsahu stanoveném tímto školním řádem.
3. Na vysvědčení může být žák-cizinec hodnocen klasifikací, slovně nebo kombinací obou způsobů v souladu s pravidly hodnocení žáků uvedenými v tomto školním řádu a vyhláškou o základním vzdělávání.

5.16. Zásady a způsoby hodnocení chování žáků ve škole a na akcích pořádaných školou – obecná pravidla

1. Chování žáků ve škole a při akcích pořádaných školou se řídí Školním řádem a pravidly pro hodnocení žáků 4. ZŠ, provozním řádem, řády odborných učeben a dalších prostor školy, bezpečnostními pravidly a pokyny zaměstnanců školy vydanými v souladu s právními předpisy. Žáci jsou s těmito pravidly a pokyny prokazatelně seznamováni.
2. Při porušení povinností stanovených ŠŘ a dalších pokynů vydaných v souladu s právními předpisy lze žákovi podle závažnosti porušení uložit kázeňské opatření. Kázeňské opatření se ukládá pouze za jednání související se vzděláváním, školskými službami nebo činnostmi s nimi přímo souvisejícími.
3. Výchovnými opatřeními **jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření**.
4. **Kázeňskými opatřeními jsou:**
   - napomenutí třídního učitele,
   - důtka třídního učitele,
   - důtka ředitelky školy.

5. Ředitelka školy může žákovi udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo mimořádně úspěšnou práci. Třídní učitel nebo ředitelkou pověřený pedagogický pracovník může žákovi udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.
6. Napomenutí třídního učitele a důtku třídního učitele ukládá třídní učitel nebo ředitelkou pověřený pedagogický pracovník. Důtku ředitelky školy ukládá ředitelka školy.
7. Pedagogický pracovník může do třídní dokumentace, v části *Poznámka žáka* ve třídní knize, zaznamenat konkrétní okolnosti chování žáka, včetně průběžné slovní nebo písemné pochvaly, a informovat o nich třídního učitele. Takový záznam není samostatným kázeňským opatřením ani pochvalou či jiným oceněním podle tohoto ustanovení.
8. Při udělování pochval, jiných ocenění a ukládání kázeňských opatření škola přihlíží ke konkrétním okolnostem případu, zejména k povaze, závažnosti, četnosti a opakování jednání, jeho dopadu na vzdělávání, bezpečnost a práva ostatních osob, k dosavadnímu chování žáka, k jeho vzdělávacím potřebám a k již přijatým výchovným nebo podpůrným opatřením. Kázeňské opatření musí být přiměřené konkrétnímu jednání žáka.
9. Ředitelka školy, třídní učitel nebo ředitelkou pověřený pedagogický pracovník neprodleně oznámí žákovi a jeho zákonnému zástupci udělení pochvaly nebo jiného ocenění či uložení kázeňského opatření, včetně jeho důvodů. Uložení kázeňského opatření a udělení pochvaly či jiného ocenění se zaznamená do dokumentace školy. Udělení pochvaly ředitelky školy se navíc zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž byla udělena. Oznámení zákonnému zástupci se provádí neprodleným zápisem do části Výchovná opatření ve školním informačním systému Škola Online; zápis obsahuje druh opatření nebo ocenění a jeho důvody. Škola Online je oficiálním elektronickým komunikačním kanálem školy a zápis do této části se považuje za oznámení zákonnému zástupci. Zákonný zástupce je povinen tento systém pravidelně sledovat. Důtka ředitelky školy je zákonným zástupcům oznámena dopisem, který je doručen prostřednictvím emailu nebo poštou.
10. Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem. Dopustí-li se takového jednání nezletilý žák, ředitelka školy tuto skutečnost oznámí orgánu sociálně-právní ochrany dětí a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o ní dozví.
11. U žáka, který již splnil povinnou školní docházku, může ředitelka školy při závažném zaviněném porušení povinností stanovených právními předpisy nebo školním řádem rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení ze školy za podmínek stanovených školským zákonem.

5.17. Další postupy při řešení výchovných a kázeňských obtíží

1. Postupy uvedené v této části nejsou dalšími kázeňskými opatřeními ani stupňovitým žebříčkem sankcí. Škola je využívá individuálně podle povahy a závažnosti situace, s ohledem na nejlepší zájem žáka, jeho vzdělávací potřeby, bezpečnost ostatních žáků a zaměstnanců školy a ochranu práv všech dotčených osob.
2. Při řešení výchovných a kázeňských obtíží může škola využít zejména
   - individuální rozhovor se žákem a stanovení přiměřených kroků ke zlepšení jeho chování,
   - písemné nebo elektronické informování zákonného zástupce,
   - jednání zákonného zástupce s třídním učitelem, případně za účasti výchovného poradce, školního metodika prevence, člena vedení školy nebo dalšího vhodného zaměstnance školy,

- svolání výchovné komise za účasti zákonného zástupce, žáka přiměřeně jeho věku a rozumové vyspělosti, třídního učitele, zástupce vedení školy a podle potřeby dalších odborných pracovníků,
- poskytnutí podpory prostřednictvím školního poradenského pracoviště nebo doporučení využití poradenských služeb školského poradenského zařízení či střediska výchovné péče,
- preventivní nebo třídnickou hodinu, případně další přiměřenou práci s třídním kolektivem,
- individuálně stanovená podpůrná, výchovná nebo organizační opatření, která nejsou kázeňským opatřením a směřují k bezpečnému a řádnému vzdělávání žáka.

3. Nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že jde o dítě ohrožené ve smyslu právních předpisů o sociálně-právní ochraně dětí, škola bez zbytečného odkladu oznámí tyto skutečnosti příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí.
4. Postupy související s podmíněným vyloučením, vyloučením ze školy a oznamovací povinností při zvláště hrubých opakovaných slovních a úmyslných fyzických útocích se řídí školským zákonem.

5.18. Kritéria udělování kázeňských opatření

Kázeňské opatření	*Kritéria udělení*	*Příklady: **
Napomenutí třídního učitele:	• ojedinělé drobné a neúmyslné porušení školního řádu a pravidel života školy	• ojedinělé zapomínání školních pomůcek nebo domácích úkolů • ojedinělé drobné porušení školního řádu • ojedinělé neplnění školních povinností • neplnění povinností třídní služby, šatnáře • ojedinělý pozdní příchod do vyučování • ojedinělé méně závažné nevhodné chování vůči spolužákům, které nemá závažné následky a nevykazuje znaky šikany nebo opakovaného ubližování • ojedinělé vyrušování při výuce. • ojedinělé porušení stanovených pravidel pro používání mobilního telefonu nebo jiného elektronického zařízení
Důtka třídního učitele:	• opakované drobné porušování školního řádu a pravidel života školy	• časté zapomínání školních pomůcek, opakované neplnění školních povinností • opakované nenošení přezůvek, cvičebního úboru nebo pracovního úboru • opakované pozdní příchody do vyučování • opakovaná nekázeň při výuce a narušování průběhu vyučování. • opakované porušování stanovených pravidel pro používání mobilních telefonů nebo jiných elektronických zařízení

	• jednorázové závažnější porušení školního řádu a pravidel života školy	• jednorázové jednání, kterým žák ohrozí zdraví nebo bezpečnost spolužáků, pokud závažnost okolnosti neodůvodňují přísnější opatření • nevhodné chování vůči spolužákům, například slovní útok, méně závažný fyzický útok, vulgární vyjadřování nebo vyhrožování • prokázané lhaní nebo podvodné jednání. • prokázané odcizení cizí věci, pokud okolnosti případu neodůvodňují přísnější opatření. • porušení pravidel stanovených školním řádem pro používání mobilních telefonů a jiných elektronických zařízení. • poškození školního majetku, jehož závažnost a okolnosti neodůvodňují přísnější opatření • narušování distanční výuky nebo porušování pravidel komunikace v online prostředí • neomluvená absence (1 až 3 hodiny)
Důtka ředitele školy:	• dlouhodobé nebo opakované porušování školních povinností	• dlouhodobé a soustavné neplnění základních školních povinností, například opakované zapomínání pomůcek, nedostatečná domácí příprava nebo opakované nenošení přezůvek, cvičebního či pracovního úboru aj. • soustavné narušování výuky nekázní, nevhodným chováním, poznámkami nebo vulgárním vyjadřováním • opakované porušování pravidel pro používání mobilních telefonů nebo jiných elektronických zařízení, pokud závažnost a okolnosti jednání odůvodňují toto opatření • opakované narušování distanční výuky nebo závažné porušování pravidel komunikace v online prostředí • neomluvená absence (4 až 10 hodin)

	• ohrožení zdraví a bezpečnosti	• vnášení, držení nebo používání předmětů, které mohou ohrozit zdraví nebo bezpečnost žáků a zaměstnanců školy, například zábavní pyrotechniky nebo nebezpečných bodných či jiných útočných předmětů, předmětů, které činí útok důraznějším. • vnášení, držení, užívání nebo distribuce alkoholu, tabákových a nikotinových výrobků nebo jiných návykových látek v prostorách školy či při akcích pořádaných školou, podle povahy a závažnosti konkrétního jednání • úmyslné nebo závažné poškozování či ničení školního majetku nebo majetku spolužáků a zaměstnanců školy • závažné podvodné jednání, včetně úmyslného opisování nebo používání jiných nedovolených prostředků při plnění školních úkolů či ověřování znalostí • závažné vyhrožování nebo jiné jednání, kterým žák ohrožuje bezpečnost či důstojnost jiných osob
	• nevhodné materiály a elektronická komunikace	• pořizování, uchovávání, zobrazování nebo šíření materiálů, fotografií či videí nevhodného nebo protiprávního obsahu, zejména pokud zasahují do důstojnosti, soukromí nebo bezpečnosti jiných osob • závažné nebo opakované narušování výuky používáním mobilního telefonu či jiného elektronického zařízení v rozporu se školním řádem • zneužití elektronické komunikace k urážení, ponižování, vyhrožování nebo jinému ubližování spolužákům či zaměstnancům školy

	• projevy diskriminace, rasismu a extremismu	• projevy rasismu, nenávisti nebo nadřazenosti vůči příslušníkům národnostních, etnických, náboženských či jiných skupin. • slovní nebo fyzické útoky vůči osobám z důvodu jejich příslušnosti k určité skupině • šíření materiálů propagujících násilí, fašismus, rasovou nenávist nebo extremistická hnutí
	• hrubé slovní nebo fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy nebo vůči ostatním žákům školy	• hrubé slovní nebo fyzické útoky vůči zaměstnancům školy nebo jiným žákům • vulgární vyjadřování, urážky, pomluvy, zesměšňování nebo ponižování, pokud dosahují závažné intenzity nebo se opakují • šikana nebo kyberšikana. • fyzické napadení jiné osoby • agresivní jednání, například bití, vydírání nebo závažné vyhrožování • navádění jiných osob k šikaně, násilí nebo jinému závažnému porušování školního řádu • vědomé využívání jiného žáka k ubližování, zastrašování nebo jinému závažnému porušování jeho práv •
	• neomluvená absence	• opakovaná nebo závažnější neomluvená absence, pokud okolnosti případu odůvodňují uložení důtky ředitele školy

**** Společná pravidla pro ukládání kázeňských opatření***

1. *Uvedené příklady jsou orientační a nevylučují posouzení jiných porušení školního řádu.*
2. *Při volbě kázeňského opatření se vždy posuzují konkrétní okolnosti případu a přiměřenost zvoleného opatření.*
3. *Při opakovaném porušování školního řádu lze přihlédnout k předchozím výchovným opatřením a k tomu, zda žák na předchozí upozornění reagoval.*
4. *Před uložením kázeňského opatření škola přiměřeně okolnostem zjistí potřebné skutečnosti, umožní žákovi vyjádřit se k dané situaci a zohlední jeho vyjádření.*

5. *Při podezření na šikanu, násilí, diskriminaci nebo jiné závažné rizikové chování škola postupuje také podle příslušných pravidel prevence a ochrany žáků. Uložení kázeňského opatření nenahrazuje povinnost zajistit bezpečnost žáků a řešit situaci.*
6. *Uložené kázeňské opatření a jeho důvody škola oznámí žákovi a jeho zákonnému zástupci v souladu s platnými právními předpisy a zaznamená je do dokumentace školy.*

5.19. Kritéria udělování pochval

Pochvala	*Kritéria udělení **
Průběžná pochvala pedagogického pracovníka ***(záznam v části Poznámka žáka; nejde o formální pochvalu podle školního řádu)***	• příkladné plnění třídní služby • aktivita v třídním kolektivu • pomoc spolužákovi • aktivita při menší školní akci; • reprezentace třídy, školy • aktivita spojená s třídním kolektivem nebo menšími celoškolními akcemi
Pochvala třídního učitele nebo ředitelkou pověřeného pedagogického pracovníka (záznam do dokumentace)	• déletrvající úspěšná práce • významná pomoc spolužákům nebo škole • organizace i významný podíl na celoškolní akci • soustavná vzorná reprezentace školy • ocenění plnění povinností v rámci celé školy • pomoc spolužákům v rámci celé školy
Pochvala ředitelky školy ***(záznam do dokumentace školy a na vysvědčení)***	• mimořádný projev lidskosti • občanská a školní iniciativa • záslužný nebo statečný čin • reprezentace školy • mimořádný sportovní nebo jiný úspěch • mimořádně úspěšná práce

** Příklady uvedené v tabulce jsou pouze orientační a nepředstavují úplný výčet důvodů pro udělení ocenění. O udělení a druhu ocenění se rozhoduje vždy na základě individuálního posouzení konkrétního případu, jeho okolností a významu.*

5.20. Celkové hodnocení chování žáků na vysvědčení

1. Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou se na vysvědčení hodnotí stupni:
   - 1 – velmi dobré
   - 2 – uspokojivé
   - 3 – neuspokojivé
2. Návrh stupně hodnocení chování žáka na vysvědčení zpracovává třídní učitel na základě vlastních zjištění a podkladů od ostatních vyučujících.

3. O snížení známky z chování informuje třídní učitel ředitelku školy a pedagogickou radu.
4. O rozhodnutí třídního učitele udělit žákovi sníženou známku z chování a důvody jejího snížení jsou rodiče informováni prokazatelným způsobem (např. prostřednictvím Školy Online, e-mailem nebo doporučeným dopisem.)

5.21. Kritéria pro jednotlivé stupně hodnocení chování žáků na vysvědčení

Stupeň	*Kritérium*	*Příklady **
1 – velmi dobré	• žák zpravidla dodržuje školní řád a pravidla vzájemného soužití, chová se ohleduplně a respektuje práva ostatních osob, svým jednáním nenarušuje bezpečné a důstojné prostředí školy ani vzdělávání ostatních žáků • drobného porušení povinností se dopouští pouze ojediněle, na upozornění přiměřeně reaguje a své jednání napraví	• ojedinělé méně závažné vyrušování • jednorázové porušení organizačního pravidla nebo jiný drobný přestupek bez významného dopadu na vzdělávání, bezpečnost či práva ostatních osob
2 – uspokojivé	• žák se opakovaně dopouští méně závažnějšího porušování povinností nebo se dopustí závažnějšího porušení školního řádu • jeho jednání narušuje vzdělávání, vztahy mezi žáky nebo bezpečné prostředí školy, avšak nedosahuje mimořádné intenzity odůvodňující hodnocení stupněm 3. • k výchovným opatřením přistupuje s projevenou snahou své jednání napravit nebo zlepšit	• opakované narušování vyučování nebo on-line výuky přes předchozí upozornění • opakovaná neomluvená nepřítomnost • opakované nevhodné slovní projevy, urážení, vyhrožování nebo konfliktní jednání • méně závažné fyzické napadení, nebezpečné chování nebo jednání ohrožující bezpečnost, zdraví (fyzický útok(y), bití, slovní útok(y), psychický útok(y), agresivita, vydírání, vyhrožování, navádění aj.) • méně závažné či opakované poškozování majetku,

		• nevhodné jednání v digitálním prostředí, včetně kyberšikany, podle jeho konkrétní závažnosti a dopadu
3 – neuspokojivé	• žák se dopustí závažného, opakovaného nebo mimořádně intenzivního porušení povinností stanovených školním řádem nebo pravidel bezpečného a respektujícího soužití • jednání žáka má závažný dopad na bezpečnost, důstojnost, práva nebo vzdělávání ostatních osob, případně zásadně narušuje prostředí školy. • žák svým chováním a jednáním negativně ovlivňuje soužití ve třídě nebo škole • žák svá pochybení a výchovná opatření nepřijímá, je k nim apatický, nadále se dopouští přestupků	• závažné narušování výuky nebo on-line vzdělávání s významným dopadem na ostatní žáky nebo zaměstnance školy. • závažné nebo opakované fyzické či slovní útoky, vyhrožování, vydírání nebo jiné agresivní jednání vůči žákům nebo zaměstnancům školy, • závažné ohrožení zdraví nebo bezpečnosti osob, • závažná nebo systematická šikana či kyberšikana, • opakovaná rozsáhlá neomluvená nepřítomnost, • závažné nebo úmyslné poškozování majetku školy, žáků nebo zaměstnanců školy, • projevy diskriminace, rasismu, xenofobie, podpory násilí nebo jiného jednání, které závažně zasahuje do důstojnosti a práv ostatních osob

**** Příklady uvedené v tabulce jsou pouze orientační, neobsahují úplný výčet možností udělení sníženého stupně z chování, vždy se vychází z individuálního posouzení případu.***

5.22. Komisionální přezkoušení

1. Komisionální přezkoušení se řídí § 22 vyhlášky MŠMT č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky. Komisionální přezkoušení se koná, nařídí-li je ředitelka školy nebo krajský úřad na základě žádosti o přezkoumání výsledku hodnocení žáka.
2. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.
3. Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitelka školy, v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitelka školy, jmenuje komisi krajský úřad.
4. Komise je tříčlenná a 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 stanovené RVP ZV.

Je-li vyučující daného předmětu ředitelka školy, je předsedou komise jiný pedagogický pracovník školy jmenovaný krajským úřadem.

5. Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitelka školy v souladu se školním vzdělávacím programem.
6. O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.
7. Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoušení.
8. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení.
9. Výsledek přezkoušení se vyjádří stupněm prospěchu nebo slovním hodnocením podle způsobu hodnocení žáka.
10. Ředitelka školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.
11. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.
12. Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

5.23. Opravné zkoušky

1. Žáci devátých ročníků a žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají **opravné zkoušky.**
2. Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelkou školy, zpravidla v posledním týdnu hlavních prázdnin. Žák může v jednom dni konat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky **jsou komisionální**.
3. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně, nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitelka školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého ročníku.
4. Komisi pro opravnou zkoušku jmenuje ředitelka školy, v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitelka školy, jmenuje komisi krajský úřad.
5. Komise je tříčlenná a 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 stanovené RVP ZV.

6. Konkrétní obsah a rozsah opravné zkoušky stanoví ředitelka školy v souladu se školním vzdělávacím programem.
7. O opravné zkoušce se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.
8. Výsledek opravné zkoušky stanoví komise hlasováním. Výsledek opravné zkoušky nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení.
9. Výsledek opravné zkoušky se vyjádří stupněm prospěchu nebo slovním hodnocením podle způsobu hodnocení stanoveného školou.
10. Ředitelka školy sdělí výsledek opravné zkoušky prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.
11. Nové vysvědčení se žákovi vydává **jen při změně hodnocení** na konci pololetí. Pokud se hodnocení nezmění nebo se žák ke zkoušce nedostaví, nové vysvědčení se nevydává.

6. Platnost Školního řádu a pravidel pro hodnocení žáků

1. Školní řád a pravidla pro hodnocení žáků schválila Školská rada dne 10. 8. 2022.
2. Školní řád a pravidla pro hodnocení žáků byly projednány pedagogickou radou dne 22. 6. 2022 a na pracovní poradě ostatních zaměstnanců dne 22. 6. 2022.
3. Školní řád a pravidla pro hodnocení žáků je platný od 1. 9. 2022.

6.1. Aktualizace a změny Školního řádu a pravidel pro hodnocení žáků

Aktualizace č. 1. Školního řádu a pravidel pro hodnocení žáků

Aktualizace č. 1. Školního řádu a pravidel pro hodnocení žáků v:

- článek 1 - část 1.5 – práva pedagogických pracovníků

zrušeno právo pedagogů na výběr forem a metod práce dle vlastního uvážení – změna školského zákona

- článek 2 – část 2.4 – Chování žáků

vložen nově bod 10, ostatní přečíslovány

- v textu školního řádu byly provedeny drobné stylistické úpravy

Aktualizaci č. 1. Školního řádu a pravidel pro hodnocení žáků projednala pedagogická rada dne 20. 12. 2023
Aktualizaci č. 1. Školního řádu a pravidel pro hodnocení žáků schválila Školská rada dne 28. 12. 2023.
Aktualizovaný Školní řád a pravidla pro hodnocení žáků je účinný od 1. 1. 2024.

Aktualizace č. 2. Školního řádu a pravidel pro hodnocení žáků

Aktualizace č. 2. Školního řádu a pravidel pro hodnocení žáků v:

- článek 1, část 1.3 – doplněna informace o umístění ŠVP na webu školy
- část 1. 8. – bod 6 – elektronická omluvenka
- článek 2, část 2.1. – bod 4 - upravena informace o provozu vrátnice, bod 7 – oznamování změny rozvrhu pomocí aplikace Online, bod 12 – text upraven podle aktuální situace
- část 2.2. – bod 7 – možnost využití atria a školní zahrady pro trávení velké přestávky, bod 11 – odchod žáků na tělocvik
- část 2.4. – bod 14 – bod vypuštěn
- část 2.5. – text týkající se omlouvání žáků upraven dle aktuálního způsobu omlouvání – online
- článek 5, část 5.16 – bod 5 - text aktualizován dle novely školského zákona

Aktualizaci č. 2. Školního řádu a pravidel pro hodnocení žáků projednala pedagogická rada dne 29. 10. 2026.
Aktualizaci č. 2. Školního řádu a pravidel pro hodnocení žáků schválila Školská rada dne 21. 10. 2026.
Aktualizovaný Školní řád a pravidla pro hodnocení žáků je účinný od 1. 1. 2026.

Aktualizace č. 3. Školního řádu a pravidel pro hodnocení žáků

Aktualizace č. 3. Školního řádu a pravidel pro hodnocení žáků v:

článek 2 – Provoz a vnitřní režim

- část 2.4 – Chování žáků - vložen nově bod 8, ostatní přečíslovány
- upraven bod 9, 13
- část 2.5 – Pravidla využívání nástrojů umělé inteligence - nově
- část 2.7 – Podmínky pravidelného uvolňování žáka z jiných závažných důvodů - nově

článek 5- **Pravidla pro hodnocení žáků**

část 5.12 – bod 5, 8, 14 – úpravy dle aktuálního znění školského zákona

část 5.16 – text upraven, část Další postupy pro řešení výchovných a kázeňských opatření dána do samostatné kapitoly 5.17

část 5.17 – text oddělen od bodu 5.16 a upraven bod č. 1

část 5.18, 5.19, 5.21 – upraveny formulace a odstupňování závažnosti

část 5.23 – upraven text bodu11 podle platných pokynů

článek 6 - Platnost Školního řádu a pravidel pro hodnocení žáků
vložen výčet aktualizací v Dodatku č. 3

Aktualizaci č. 3. Školního řádu a pravidel pro hodnocení žáků projednala pedagogická rada dne 22. 10. 2026.

Aktualizaci č. 3 Školního řádu a pravidel pro hodnocení žáků schválila Školská rada dne 21. 10. 2026.
Aktualizovaný Školní řád a pravidla pro hodnocení žáků je účinný od 1. 11. 2026.

Mgr. Bc. Miroslava Valíčková v. r., ředitelka školy

Mgr. Jakub Dědeček, v. r., předseda Školské rady

Přílohy:

Příloha č. 1 – Časový rozvrh vyučování

ČASOVÝ ROZVRH VYUČOVÁNÍ	
Hodina	**Čas**
1.	8.00 - 8.45
2.	8.55 - 9.40
3.	10.00 - 10.45
4.	10.55 - 11.40
5.	11.50 - 12.35
6.	12.45 - 13.30
7.	13.40 - 14.25
8.	14.35 - 15.20
9.	15.30 - 16.15
10.	16.25 - 17.10