

ŠKOLNÍ ŘÁD A PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ ŽÁKŮ





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.....	8
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.....	14
2.5. Docházka do školy, podmínky pro uvolňování a omlouvání žáků z vyučování.....	16
2.6. Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti žáků ve škole – distanční výuka.....	18
3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků, ochrana před rizikovým chováním a projevy diskriminace, násilí.....	19
4. Podmínky zacházení s majetkem školy.....	21
5. Pravidla pro hodnocení výsledků žáků.....	21
5.1. Obecná ustanovení.....	21
5.2. Obecné zásady pro hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání žáků.....	22
5.3. Způsoby hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání žáků.....	23
5.4. Kritéria hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání žáků.....	24
5.5. Charakteristika jednotlivých stupňů klasifikace.....	25
5.6. Pravidla a zásady hodnocení skupinové práce.....	28
5.7. Způsoby získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci žáků – obecná pravidla.....	28
5.8. Formy získávání podkladů pro klasifikaci žáků.....	29
5.9. Zásady a způsob sebehodnocení žáků.....	31
5.10. Hodnocení výsledků vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných.....	31
5.11. Hodnocení žáků v době distanční výuky.....	32
5.12. Celkové hodnocení výsledků vzdělávání žáků – obecná pravidla.....	33
5.13. Hodnocení na vysvědčení - stupně prospěchu v jednotlivých předmětech a celkové hodnocení.....	35
5.14. Zásady pro používání slovního hodnocení na vysvědčení.....	36
5.15. Hodnocení žáků s cizí státní příslušností.....	37
5.16. Zásady a způsoby hodnocení chování žáků ve škole a na akcích pořádaných školou – obecná pravidla.....	38
5.17. Další kázeňská opatření a způsoby řešení výchovných problémů.....	38
5.18. Kritéria udělování dalších kázeňských opatření.....	40
5.19. Pochvaly.....	44
5.20. Kritéria udělování pochval.....	44
5.21. Celkové hodnocení chování žáků na vysvědčení.....	45
5.22. Kritéria pro jednotlivé stupně hodnocení chování žáků na vysvědčení.....	45
5.23. Komisionální přezkoušení.....	47
5.24. Opravné zkoušky.....	48
6. Platnost Školního řádu a pravidel pro hodnocení žáků.....	49



4. základní škola, Kralovická 12,
příspěvková organizace, 323 00 Plzeň

Školní řád a pravidla pro hodnocení žáků

6.1.	Aktualizace a změny Školního řádu a pravidel pro hodnocení žáků	49
------	---	----



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

1.1. Práva žáků

Žák¹ 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. Škola poskytuje poradenské služby výchovné poradkyně, kariérové poradkyně a preventistky sociálně–patologických jevů. Ve stanovených hodinách je ve škole přítomna odborná pracovnice Pedagogicko-psychologické poradny Plzeň.
- 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,

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



4. základní škola, Kralovická 12, příspěvková organizace, 323 00 Plzeň

Školní řád a pravidla pro hodnocení žáků

- na pomoc či radu, jestliže se cítí z jakéhokoli důvodu v tísní,
- požádat o pomoc učitele v případě nejasností v učivu (ne z důvodu nepozornosti nebo nekázně).

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, řady 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,



4. základní škola, Kralovická 12, příspěvková organizace, 323 00 Plzeň

Školní řád a pravidla pro hodnocení žáků

- 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 obtíží 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

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

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

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
- svým 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, při vzájemném styku dodržují zásady kulturního chování, při komunikaci nevyužívají vulgární výrazy, zdvořile se oslovují, při setkání se zdraví v souladu s pravidly společenského chování.
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. K zajištění případné distanční výuky dle podmínek žáka poskytují zákonní zástupci škole informace o podmínkách žáka pro tuto výuku a tyto informace v případě změny aktualizují. Pedagogové přizpůsobují způsob poskytování vzdělávání distančním způsobem a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem podmínkám žáka pro toto vzdělávání a aktuálnímu zdravotnímu stavu žáka.
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. Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi a jeho soukromí, jsou důvěrné. Všichni pracovníci školy jsou povinni zachovávat mlčenlivost a postupovat při zpracování osobních údajů podle obecně závazných právních předpisů, zejména podle nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 (GDPR) a zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů. Pro zpracování osobních údajů nad rámec stanovený právními předpisy si škola od zákonných zástupců vyžádá písemný souhlas se zpracováním. Tento souhlas lze kdykoliv odvolat.
6. Všichni pedagogičtí pracovníci se zúčastňují třídních schůzek a konzultačních hodin, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání; v případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka škola zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem. Rozpis konzultačních hodin je zveřejněn na [www stránkách školy](http://www.stránkách školy).
7. Informace jsou zákonným zástupcům poskytovány prostřednictvím Školy Online, [www stránek školy](http://www.stránek školy), žákovské knížky, notýsku, konzultačních hodin, třídních aktivů a individuálních konzultací po předchozí domluvě s učitelem. Není dovoleno v této souvislosti narušovat vyučování. K rychlému a operativnímu informování rodičů je školou využívána aplikace Škola Online a elektronická komunikace. Zákonným zástupcům se doporučuje jejich pravidelné sledování.
8. Na společných třídních aktivech je osobní účast zákonných zástupců žádoucí.
9. V souladu s § 84 a násl. občanského zákoníku není bez výslovného písemného souhlasu dotčeného pracovníka školy dovoleno pořizovat a zejména šířit (například prostřednictvím internetu či sociálních sítí) zvukové nebo obrazové záznamy pracovníků školy. Stejná pravidla se přiměřeně vztahují i na šíření záznamů žáků a jejich zákonných zástupců, pokud záznam zasahuje do jejich osobnostních práv.
10. Škola informuje zákonného zástupce o skutečnosti, že žák utrpěl úraz nebo nahlásil akutní zdravotní indispozici. Drobné úrazy ošetřují vyučující, popřípadě kvalifikovaný zdravotník školy. V případě nutnosti neodkladného lékařského ošetření, kdy je žák ohrožen na životě nebo hrozí nebezpečí z prodlení, škola zajistí přivolání rychlé zdravotnické pomoci a o této skutečnosti zákonného zástupce informuje. V ostatních případech se zákonný zástupce po obdržení informace od školy, že má dítě



4. základní škola, Kralovická 12, příspěvková organizace, 323 00 Plzeň

Školní řád a pravidla pro hodnocení žáků

zdravotní obtíže event. úraz, po dohodě se zástupcem školy rozhodne, zda žák ve škole setrvá do konce vyučování, či si jej rodič ve škole vyzvedne ještě před koncem vyučování.

11. V případě, že vyučující zjistí nebo má důvodné podezření na infekční onemocnění u žáka, kontaktuje neprodleně zákonného 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. V případě, že zákonní zástupci opakovaně posílají do školy dítě se zjevnými známkami infekčního onemocnění, může ředitelka školy informovat orgán sociálně-právní ochrany dětí.
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 učitelky) 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 zasláné 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



4. základní škola, Kralovická 12, příspěvková organizace, 323 00 Plzeň

Školní řád a pravidla pro hodnocení žáků

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 hodinou, 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 запиše 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 dohlízejícího 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.



4. základní škola, Kralovická 12, příspěvková organizace, 323 00 Plzeň

Školní řád a pravidla pro hodnocení žáků

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 a také vystavení prvního duplikátu karty je pro žáky zdarma, další duplikáty hradí zákonní zástupci.
2. Při vstupu do budovy a při odchodu z budovy je žák povinen se pomocí Plzeňské karty 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 dozorujícího učitele nebo jiného pracovníka školy o řešení situace.
6. V prostoru šaten si žáci odkládají svrchní oděv a pokrývku hlavy. Přezují se do hygienicky a bezpečnostně nezávadné obuvi (sportovní obuv jen na sportovní činnosti) a hned odcházejí do učeben. V šatnách se nezdržují a nevysedávají tam. Nejpozději v 7.50 hod. žáci opouštějí šatny. Určené žákovské služby (šatnáři) šatnu uzamykají v 7.55 hod. Uzamčení všech šaten kontroluje v 8.00 hod. dohlízející pedagog.
7. V průběhu vyučování je žákům vstup do šaten povolen jen se souhlasem vyučujícího a v doprovodu šatnáře nebo vyučujícího.



4. základní škola, Kralovická 12, příspěvková organizace, 323 00 Plzeň

Školní řád a pravidla pro hodnocení žáků

8. Po skončení vyučování šatnáři odemknou šatnu a po odchodu žáků, kteří se nestravují ve školní jídelně, šatnu uzamknou. Po obědě šatnář znovu šatnu odemkne a po odchodu všech žáků odevzdá klíč dohlížejícímu učiteli (viz rozpis dohledů). Dohlížející učitel pověsí klíče od šaten na určené místo ve sborovně. Dohlížející učitel může žákovi odemknout na požádání šatnu třídy, do které žák dochází.
9. Šatnáři si nesmí odnášet klíče od šaten domů, v průběhu vyučovacího dne jsou klíče od šatny uloženy na určeném místě ve třídě.
10. 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.
11. Za věci ponechané v šatně po vyučování škola neručí.
12. 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. Za tyto vnesené věci nepotřebné k výuce škola neručí.
13. Před školou je umístěn stojan na kola, kde je možné kola odložit a zamknout. Škola neodpovídá za jejich odcizení.
14. 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.
15. Spojovací dveře do pavilonu školní jídelny jsou pro žáky odemčeny od 11.40 hod. do skončení výdeje obědů. Při průchodu těmito dveřmi všichni dbají, aby se dveře za nimi zavřely. Vstupní dveře do pavilonu jídelny jsou opatřeny samo zamykacím zámekem, ze strany školy si žáci otevírají pomocí kliky, k otevření dveří při odchodu ze školní jídelny používají žáci Plzeňskou kartu nebo čip, které přikládají k snímači.
16. Zákonným zástupcům a cizím strážníkům 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 dodržování stanovených pravidel využívat venkovní prostory určené pro pobyt žáků - vnitřní atrium školy a vyhrazený prostor na školní zahradě. Pohyb a pobyt žáků venku v době velké přestávky je omezen pouze na tyto vyhrazené prostory a musí probíhat tak, aby nebyla narušena bezpečnost a 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. Věci a osobní ozdoby (prstýnky, hodinky, řetízky, piercing aj.), které mohou ohrožovat bezpečnost výuky, nesmí žáci nosit do výuky předmětů s tělovýchovným zaměřením, popřípadě do dalších předmětů podle povahy realizované činnosti (např. pracovní výchova, určí vyučující). Při hodinách s tělovýchovným zaměřením jsou žáci povinni mít upravené vlasy (sepnuté do gumiček apod.).
16. Do kabinetů a kanceláří školy vstupují žáci po zaklepaní až tehdy, jsou-li k tomu vyzváni.
17. V každé třídě jsou třídním učitelem vždy týden dopředu a zpravidla na dobu jednoho týdne ustanoveny **žakovské služby**, které plní stanovené povinnosti (např. dbají na pořádek a čistotu 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) zapisuje 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.



4. základní škola, Kralovická 12, příspěvková organizace, 323 00 Plzeň

Školní řád a pravidla pro hodnocení žáků

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. Součástí výuky je také výuka plavání a lyžařský výcvik, ve vybraných třídách mohou být do výuky zařazeny další aktivity jako bruslení, cyklistika, pobyt v přírodě (sportovní soustředění, škola v přírodě) aj. Těchto aktivit a akcí se mohou účastnit pouze žáci **zdravotně způsobilí**, jejichž rodiče o tom dodají škole písemné potvrzení. V případě dočasného omezení zdravotní způsobilosti žáka rozhoduje o zařazení (nezařazení) žáka po projednání se zákonnými zástupci a na základě vyjádření ošetřujícího lékaře ředitelka školy.
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 na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně klasifikace na vysvědčení (viz. část 5.11.). Pro závažnou nekázeň na těchto akcích i pro nevhodné chování v rámci výuky může být žák při pořádání dalších akcí vyřazen a bude mu ve škole určen náhradní program.

2.4. Chování žáků

1. Žák dodržuje pravidla slušného a kulturního chování, vystupování a stolování (např. udržuje pořádek a čistotu na svém místě, v jídelně při stolování, prezouvá se, zdraví všechny zaměstnance školy včetně hostů aj.).



4. základní škola, Kralovická 12, příspěvková organizace, 323 00 Plzeň

Školní řád a pravidla pro hodnocení žáků

2. Při jednání s dospělými i jinými žáky uplatňuje dohodnutá pravidla vzájemných vztahů a komunikace, neužívá hrubá a vulgární slova, případné spory a konflikty řeší klidně, nikdy ne fyzickým útokem. Má na paměti, že **hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky a další nevhodné projevy chování vůči zaměstnancům školy** nebo vůči ostatním žákům jsou považovány za **závažné zaviněné porušení** povinností stanovených školským zákonem a školním řádem.
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 a školním řádem.
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 apod. V rámci svých možností se snaží pomáhat slabším a postiženým spolužákům i dalším lidem. Pokud je svědkem nebezpečného chování, upozorní vyučujícího, třídního učitele nebo jiného pracovníka školy. Všichni žáci mají na paměti, že tyto projevy chování jsou považovány za hrubý přestupek proti školnímu řádu.
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 může rušit ostatní spolužáky při výuce.
8. 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). Svůj mobilní telefon musí mít žák pod kontrolou, žák odpovídá za řádné uložení mobilního telefonu. Škola za škodu způsobenou krádeží mobilního telefonu škola neodpovídá.. Škola odpovídá pouze za škodu, kterou sama způsobí porušením svých povinností. 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.
9. 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.
10. 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.
11. 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



4. základní škola, Kralovická 12, příspěvková organizace, 323 00 Plzeň

Školní řád a pravidla pro hodnocení žáků

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.

12. Za šperky, hodinky, ozdoby a jiné cennosti, které žák nosí do školy, odpovídá žák sám, má je neustále pod kontrolou. Škola nenese odpovědnost za škodu způsobenou jejich ztrátou, poškozením nebo krádeží. Výjimku z odpovědnosti školy tvoří pouze případy, kdy vyučující nařídí jejich odložení na určené místo (např. při tělesné výchově, pracovní výchově aj.). Odpovědnost školy končí převzetím z určeného místa.
13. Nalezené věci jsou žáci povinni odevzdat třídnímu učiteli nebo v kanceláři školy.
14. 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. Žáci se podílí na úklidu areálu školy a jejího bezprostředního okolí dle rozpisu.
15. Svačinu, včetně nápojů, může žák konzumovat pouze na svém místě ve třídě neboatriu školy a na školní zahradě.

2.5. 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, který je součástí žákovské knížky.
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



4. základní škola, Kralovická 12, příspěvková organizace, 323 00 Plzeň

Školní řád a pravidla pro hodnocení žáků

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 započítáním 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 učitel. 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 dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitelka školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka, nebo mu může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu na základě **písemné** žádosti zákonného zástupce. Zákonný zástupce žáka 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, Sportovní hry) 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 omluvku** 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.

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

1. Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná přítomnost většiny žáků z nejméně jedné třídy, poskytuje škola žákům vzdělávání **distančním způsobem**.
2. Žáci jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem.
3. Vzdělávání distančním způsobem poskytuje škola v souladu se školním vzdělávacím programem v míře odpovídající okolnostem. Při distančním vzdělávání nelze realizovat vzdělávání v rozsahu jako při prezenční výuce, škola se zaměří na stěžejní předměty a výstupy. Priority ve vzdělávání budou operativně určovány podle délky distanční výuky.
4. Režim vyučovacích hodin a přestávek, rozvrh při prezenční výuce, rozdělení žáků do tříd se nevztahuje na distanční vzdělávání. Délku výuky a přestávek stanovuje pedagog podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků, jejich schopnostem a reakcím.
5. Na omlouvání žáků z distanční výuky se vztahují standardní pravidla pro omlouvání žáků – čl. 2.5 tohoto školního řádu, tzn. žák musí být zákonnými zástupci omluven nejpozději do 3 dnů.
6. Způsob a formu distančního vzdělávání určuje škola s přihlédnutím k podmínkám žáka k tomuto vzdělávání. Podmínky žáka k distančnímu vzdělávání škola zjišťuje ve spolupráci se zákonnými zástupci žáka.
7. V případě, že je znemožněna osobní přítomnost žáků ve škole, mohou nastat následující situace:
 - **prezenční výuka** – v případě, že se opatření či karanténa týká pouze omezeného počtu žáků, který nepřekročí více jak 50% účastníků konkrétní třídy, pokračuje výuka těch, kteří zůstávají ve škole, běžným způsobem. Škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem a postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy žáci nejsou přítomni ve škole, např. z důvodu nemoci. Škola bude poskytovat studijní podporu formou zasílání materiálů, zadání úkolů, výukových plánů.
 - **smíšená výuka** – v případě, že se onemocnění či karanténa týká více jak 50% účastníků konkrétní třídy, je škola povinna distančním způsobem vzdělávat žáky, kterým je zakázána účast na prezenční výuce. Ostatní žáci pokračují v prezenčním vzdělávání ve standardním režimu, rozvrh lze upravit dle aktuální situace a přítomných pedagogů. Žáci na distanční výuce jsou vzdělávání převážně formou zasílání učebních materiálů, pokynů k samostatné práci s učebními texty, on-line



4. základní škola, Kralovická 12, příspěvková organizace, 323 00 Plzeň

Školní řád a pravidla pro hodnocení žáků

konzultacemi, podle personálních možností školy i nejrůznějšími formami synchronní on-line výuky.

- **distanční výuka** – pokud je z důvodu nařízení karantény nebo kvůli mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením zakázána přítomnost žáků ve škole alespoň jedné celé třídy, škola poskytuje pro tyto třídy vzdělávání výhradně distančním způsobem. Ostatní třídy se vzdělávají dále prezenčním způsobem. Pokud je zakázána přítomnost všech žáků, přechází na distanční výuku celá škola. Distanční výuka probíhá formou on-line výuky (kombinací synchronní a asynchronní výuky) a off-line výuky (bez kontaktů přes internet). Žákům bez technické podpory jsou předávány tištěné učební texty a úkoly k vypracování. Všem žákům jsou v případě potřeby poskytovány konzultace k výuce (email, telefon, MS Teams apod.)
- 8. Žákům není dovoleno zasahovat do vedení online výuky jiným způsobem než tím, který stanoví vyučující. Nepovolené zásahy do online výuky budou považovány za závažné porušení školního řádu. Veškeré videonahrávky, prezentace a další poskytované materiály jsou určeny pouze žákům školy. Není povoleno jejich kopírování, upravování a šíření mimo 4. základní školu a pořizování video záznamu on-line výuky bez souhlasu vyučujícího.
- 9. Při distančním vzdělávání zajišťovaném jakoukoli formou žák vždy dostane zpětnou vazbu o výsledcích svého vzdělávání a plnění zadaných úkolů. Je uplatňováno především formativní hodnocení, jak klasifikačním stupněm, tak slovním hodnocením. Po uzavření určitých celků učiva je provedeno sumativní hodnocení výsledků žáka (více k hodnocení bod 5. 11. tohoto školního řádu).

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 sáček, 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



4. základní škola, Kralovická 12, příspěvková organizace, 323 00 Plzeň

Školní řád a pravidla pro hodnocení žáků

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 pedagogičti 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 žaka 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 vandalizmu jsou posuzovány jako hrubé porušení školního řádu. Na pokyn vyučujícího se žáci přiměřeným a bezpečným způsobem podílejí na odstraňování projevů vandalizmu 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 neproказuje 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



4. základní škola, Kralovická 12, příspěvková organizace, 323 00 Plzeň

Školní řád a pravidla pro hodnocení žáků

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 prvním 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 činnostmi 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, náradí a měřidel
- dodržování pravidel bezpečnosti a ochrany zdraví

3. 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, společenskovední, přírodovědné předměty, 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



4. základní škola, Kralovická 12, příspěvková organizace, 323 00 Plzeň

Školní řád a pravidla pro hodnocení žáků

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, volitelné předměty Fyzikální praktika, Chemická praktika z chemie, dále laboratorní práce z předmětů Chemie, Přírodopis a Fyzika.

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, náradí 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 náradí 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 náradí 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 schopností 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 louží 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 žakovy 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.



4. základní škola, Kralovická 12, příspěvková organizace, 323 00 Plzeň

Školní řád a pravidla pro hodnocení žáků

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 zaměření
 - 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 testů 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 miniform 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)
 - žakovská 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.



4. základní škola, Kralovická 12, příspěvková organizace, 323 00 Plzeň

Školní řád a pravidla pro hodnocení žáků

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 kritériální hodnocení), podle charakteru učiva, věku žáků a možností distanční výuky.



4. základní škola, Kralovická 12, příspěvková organizace, 323 00 Plzeň

Školní řád a pravidla pro hodnocení žáků

- 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. Škola převede klasifikaci do slovního hodnocení nebo slovní hodnocení do klasifikace v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce.



4. základní škola, Kralovická 12, příspěvková organizace, 323 00 Plzeň

Školní řád a pravidla pro hodnocení žáků

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, který byl rozhodnutím soudu svěřen do střídavé péče rodičů 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.
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, 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. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák druhého stupně, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch 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



4. základní škola, Kralovická 12, příspěvková organizace, 323 00 Plzeň

Školní řád a pravidla pro hodnocení žáků

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 nepřipustné.

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. Ředitelka školy může povolit žákovi 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. 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.
20. 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 vzdělávacím 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 obrátů 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 na akcích pořádaných školou se řídí Školním řádem a pravidly pro hodnocení žáků 4. ZŠ, provozním řádem, řády odborných učeben, tělocvičny, školního hřiště, bezpečnostními opatřeními a aktuálními pravidly a nařízeními k zajištění ochrany zdraví a bezpečnosti.
2. Žák může být kázeňsky postižen pouze za neplnění ustanovení Školního řádu a pravidel pro hodnocení žáků 4. ZŠ a dalších pravidel života školy a za přestupky učiněné v době školního vzdělávání nebo při činnostech s ním přímo souvisejících.
3. Výchovními opatřeními jsou **pochvaly** nebo **jiná ocenění** a **kázeňská opatření**.
4. **Kázeňskými opatřeními** ve smyslu tohoto školního řádu jsou zejména napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele a důtka ředitelky školy, popřípadě další kázeňská opatření uvedená v tomto školním řádu. U žáků, kteří již splnili povinnou školní docházku a pokračují dále ve vzdělávání, se postupuje při případném ukončení vzdělávání ve škole podle školského zákona a rozhodnutí ředitelky školy.
5. Pochvaly, jiná ocenění a další kázeňská opatření, která se zapisují do dokumentace žáka (matriky), může žákovi udělit či uložit ředitelka školy, třídní učitel nebo ředitelem pověřený pedagogický pracovník.
6. Menší pochvaly a kázeňská opatření zapisovaná do části Poznámka žáka do třídní knihy může udělit žákovi kterýkoliv pedagogický pracovník.
7. Podkladem pro udělování výchovných opatření je třídní kniha, soustavné pozorování chování a jednání žáka, konzultace s ostatními učiteli.
8. Při udělování kázeňských opatření, pochval a jiných ocenění přihlédne třídní učitel nebo ředitelka školy ke všem známým a zjištěným skutečnostem a okolnostem, které ovlivňují žákovo chování, k závažnosti přestupku, k četnosti a opakování přestupku, k hodnocení žáka ostatními pedagogickými pracovníky, k tomu, zda již bylo žákovi uděleno některé z opatření na posílení kázně, k charakteru a četnosti zápisů v žákovské knížce a v třídní knize.

5.17. Další kázeňská opatření a způsoby řešení výchovných problémů

1. Při porušení povinností stanovených Školním řádem a pravidly pro hodnocení žáků 4. ZŠ a dalších pravidel života školy lze žákovi uložit:
2. napomenutí třídního učitele
3. důtku třídního učitele
4. důtku ředitelky školy
5. Napomenutí třídního učitele i důtku třídního učitele uděluje po projednání s ředitelem školy třídní učitel, který vychází ze svého rozhodnutí nebo z podnětů ostatních vyučujících.
6. Udělení napomenutí nebo důtky třídního učitele zapíše třídní učitel žákovi neprodleně do Školy Online (část Výchovní opatření) a žákovi jej rovněž ústně oznámí. Zákonnému zástupci je udělení napomenutí nebo důtky třídního učitele oznámeno prostřednictvím Školy Online; zákonní zástupci jsou povinni Školu Online pravidelně sledovat. Zápis do Školy Online se považuje za oznámení výchovního opatření zákonnému zástupci.



4. základní škola, Kralovická 12, příspěvková organizace, 323 00 Plzeň

Školní řád a pravidla pro hodnocení žáků

7. Důtku ředitelky školy lze žákovi udělit na návrh třídního učitele nebo na základě podnětu ostatních vyučujících po projednání v pedagogické radě. Důtka ředitelky školy je zákonným zástupcům oznámena dopisem, který je doručen prostřednictvím emailu nebo poštou.
8. Důtky mohou být uloženy za jednorázová porušení pravidel (viz níže) nebo souhrnně za opakované porušení školního řádu. Důtky slouží k upozornění na problémy s dodržováním pravidel, které by mohly vést v závažnějších případech i ke snížené známce z chování.
9. Při řešení kázeňských přestupků a přestupků proti dodržování Školního řádu a pravidel pro hodnocení žáků 4. ZŠ je třídním učitelem, vyučujícím nebo vedením školy dále využíváno:
 - písemné vyrozumění zákonného zástupce žáka třídním učitelem
 - pohovor zákonného zástupce žáka s třídním učitelem za účasti výchovného poradce nebo metodika prevence sociálně patologických jevů a ředitelky školy (popř. zástupkyně ředitelky školy)
 - výchovná komise – jednání se zákonným zástupcem žáka za účasti vedení školy, výchovného poradce nebo metodika prevence sociálně patologických jevů, třídního učitele a zástupce sociálního odboru při ÚMO
 - převedení žáka do jiné třídy
 - svolání mimořádného aktivu rodičů
 - třídnické hodiny
 - podmíněné vyloučení ze školy u žáka, který splnil povinnou školní docházku a pokračuje dále ve vzdělávání
 - vyloučení ze školy u žáka, který splnil povinnou školní docházku a pokračuje dále ve vzdělávání
 - snížení známky z chování
 - doporučení rodičům na využití služeb školního poradenského pracoviště nebo školského poradenského zařízení
 - doporučení rodičům na dobrovolné umístění dítěte do pobytového oddělení SVP
 - doporučení na realizaci dobrovolného diagnostického pobytu žáka v místně příslušném diagnostickém ústavu
 - podání návrhu orgánu sociálně právní ochrany dítěte na zahájení práce s rodinou, případně k zahájení řízení o nařízení předběžného opatření či ústavní výchovy s následným umístěním v diagnostickém ústavu
 - oznámení ředitelky školy orgánu sociálně-právní ochrany dětí a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděla (u zvláště hrubých opakovaných slovních a úmyslných fyzických útoků vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům)

Výše uvedená opatření nejsou stupňovitým žebříčkem sankcí, ale souborem nástrojů, které škola využívá individuálně podle povahy a závažnosti situace, vždy s ohledem na nejlepší zájem žáka a bezpečnost ostatních žáků a zaměstnanců školy.



4. základní škola, Kralovická 12,
příspěvková organizace, 323 00 Plzeň

Školní řád a pravidla pro hodnocení žáků

5.18. Kritéria udělování dalších kázeňských opatření

<i>Kázeňské opatření</i>	<i>Kritéria udělení</i>	<i>Příklady: *</i>
Napomenutí třídního učitele:	• ojedinělé drobné a neúmyslné porušení školního řádu a pravidel života školy •	• nepořádnost, zapomínání – ojediněle • neplnění školních povinností – ojediněle • neplnění povinností třídní služby, šatnáře • pozdní příchody – ojediněle • nekázeň při výuce – drobné vyrušování • zcela ojedinělé a méně závažné nevhodné chování v rámci vrstevnických skupin
Důtka třídního učitele:	• opakované drobné porušování školního řádu a pravidel života školy	• časté zapomínání, neplnění povinností předkládat ŽK • nenošení přezůvek, cvičebního úboru a pracovního úboru • opakovaně špatná příprava na vyučování (nepořádnost, zapomínání, neplnění DÚ) • časté pozdní příchody • opakovaná nekázeň při výuce, narušování výuky



4. základní škola, Kralovická 12,
příspěvková organizace, 323 00 Plzeň

Školní řád a pravidla pro hodnocení žáků

	• jednorázové závažnější porušení školního řádu a pravidel života školy	• ohrožování zdraví spolužáků • nevhodné chování v rámci vrstevnických skupin (slovní útoky, drobné fyzické útoky, vulgární vyjadřování, vyhrožování aj.) • lhaní, podvod, krádež • porušení pravidel používání mobilních telefonů nebo jiným elektr. zařízení stanovených ŠŘ • ničení školního majetku • neomluvená absence (do 2 hodin) • narušování distanční výuky a porušování pravidel komunikace v on – line prostředí
Důtka ředitele školy:	• trvalé porušování školního řádu a pravidel života školy	• dlouhodobé a soustavné neplnění základních školních povinností (nepořádnost, zapomínání, špatná domácí příprava, nenošení cvičebního a pracovního úboru, přezůvek, žakovské knížky apod. • soustavné narušování výuky nekázní, nevhodným chováním, poznámkami, vulgárním vyjadřováním apod.



4. základní škola, Kralovická 12,
příspěvková organizace, 323 00 Plzeň

Školní řád a pravidla pro hodnocení žáků

	• jednorázové „hrubé“ porušení školního řádu a pravidel života školy •	• vnášení věci(i) ohrožující zdraví a bezpečnost žáků (např. zábavná pyrotechnika, bodné nástroje, předměty, které činí útok důraznějším, omamné látky, cigarety apod.) • vnášení, pořizování a distribuce materiálů, fotografií, videí (časopisy, audionahrávky, literatura apod.) nevhodného obsahu • poškozování a ničení školního majetku nebo majetku spolužáků a zaměstnanců školy • podvodné jednání (včetně opisování a použití jiných nedovolených prostředků), lhaní, důvodné podezření na krádež, vyhrožování • soustavné (trvalé) a úmyslné narušování výuky nevhodným způsobem – nekázní, nevhodným vystupováním, poznámkami • kouření, požívání alkoholu nebo jiných omamných látek ve škole a na akcích školy • manipulace s mobilním telefonem nebo jiným elektor. zařízením při vyučování • narušování distanční výuky a porušování pravidel komunikace v on-line prostředí •
	• neomluvená absence	• nepřítomnost ve škole zaviněná žákem a třídním učitelem neomluvená (do 5 hodin)



4. základní škola, Kralovická 12,
příspěvková organizace, 323 00 Plzeň

Školní řád a pravidla pro hodnocení žáků

	• chování vyznačující se projevy fašismu, rasismu a jiných extrém. směrů	• chování vyznačující se projevy nadřazenosti vůči příslušníkům minoritních skupin, národnostních menšin • fyzický a slovní útok(y) proti příslušníkům minoritních skupin, národnostních menšin • vnášení a rozšiřování tiskovin a jiných materiálů s prvky fašismu a rasismu a jiných extrém. směrů
	• hrubé slovní nebo fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy nebo vůči ostatním žákům školy	• vulgární vyjadřování, nadávky, pomluvy, zesměšňování, ponižování • porušování základních pravidel slušného chování • šikana • kyberšikana k pracovníkům školy, žákům školy • fyzický útok a napadení • agresivní útok – bití, vydírání, vyhrožování • navádění a využívání

** Příklady uvedené v tabulce jsou pouze orientační, neobsahují úplný výčet možností udělení výchovného opatření, vždy se vychází z individuálního posouzení případu a jeho závažnosti. Uvedené příklady nezakládají nárok na konkrétní opatření ani automatické ukládání opatření; vždy se přihlíží k věku žáka, míře zavinění, okolnostem a opakování.“*



5.19. Pochvaly

1. Třídní učitel nebo jiný vyučující může bezprostředně po vzniku důvodu na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících udělit žákovi „drobnou“ pochvalu do ŠOL za školní iniciativu, prospěšnou práci pro školu, reprezentaci školy apod.
2. Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelkou školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci. Pochvala se zapisuje do ŠOL (matriky).
3. Třídní učitel nebo ředitelka školy oznámí písemnou formou udělení pochvaly a její důvody zákonnému zástupci.
4. Ředitelka školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za mimořádně úspěšnou práci. Udělení pochvaly se zapisuje do dokumentace školy (matriky) a na vysvědčení za pololetí, v němž byla udělena.

5.20. Kritéria udělování pochval

<i>Pochvala</i>	<i>Kritéria udělení *</i>
Drobná pochvala třídního učitele (do žakovské knížky)	• ocenění plnění povinností v rámci třídního kolektivu • příkladné plnění povinností třídní služby • aktivita spojená s třídním kolektivem nebo menšími celoškolskými akcemi • pomoc spolužákovi • reprezentace třídy, školy
Pochvala třídního učitele projednaná s ředitelkou školy (záznam do dokumentace žáka)	• ocenění plnění povinností v rámci celé školy • pomoc spolužákům v rámci celé školy • organizace celoškolských akcí • vzorná a soustavná reprezentace školy
Pochvala ředitelky školy (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, neobsahují úplný výčet možností udělení výchovného opatření, vždy vychází z individuálního posouzení každého případu a jeho významnosti.*

5.21. 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 ředitele 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 / doporučeným dopisem.)

5.22. Kritéria pro jednotlivé stupně hodnocení chování žáků na vysvědčení

<i>Stupeň</i>	<i>Kritérium</i>	<i>Příklady *</i>
1 – velmi dobré	• žák dodržuje ustanovení školního řádu, dalších pravidel života školy a pravidla slušného společenského chování, chová se slušně, taktně, zdvořile a ohleduplně, respektuje ostatní • žák má kladný vztah ke kolektivu, přispívá svým chováním a jednáním k upevňování kolektivu třídy • zcela ojediněle se dopouští drobných přestupků proti pravidlům slušného chování, školního řádu a dalších pravidel života školy • žák plní povinnosti související s přípravou na vyučování	



4. základní škola, Kralovická 12,
příspěvková organizace, 323 00 Plzeň

Školní řád a pravidla pro hodnocení žáků

2 – uspokojivé	• žák se opakovaně dopouští méně závažných přestupků proti školnímu řádu, dalším pravidlům života školy a pravidlům slušného chování • žák se dopustí závažnějšího přestupku (přestupků) proti školnímu řádu, dalším pravidlům života školy a pravidlům slušného chování • k výchovným opatřením přistupuje s projevenou snahou své jednání napravit nebo zlepšit	• dlouhodobé a soustavné neplnění povinností souvisejících s přípravou na vyučování • výrazně špatná pracovní morálka • soustavné a dlouhodobé narušování výuky • neomluvená absence (vícečetná) • ohrožování zdraví svého nebo spolužáků • nevhodné a nebezpečné chování vůči žákům a pracovníkům školy – fyzický útok(y), bití, slovní útok(y), psychický útok(y), agresivita, vydírání, vyhrožování, navádění aj. • šikana a kyberšikana vůči žákům a pracovníkům školy • ničení a poškozování školního majetku, majetku žáků a pracovníků školy • opakovaná ředitelská důtka • zvláště závažné narušování distanční výuky a komunikace žáků v on-line prostředí
3 – neuspokojivé	• žák se dopustí závažného přestupku proti školnímu řádu, dalším pravidlům života školy a pravidlům slušného chování • 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	• nevhodné chování vůči žákům a pracovníkům školy – fyzický útok(y), bití, slovní útok(y), psychické útoky, vydírání, vyhrožování, agresivita • ohrožování zdraví svého nebo spolužáků • šikana a kyberšikana • nulová pracovní morálka • opakovaná neomluvená absence • fyzické nebo slovní útoky vůči pracovníkům školy, pomlavy, nadávání



		• projevy fašismu, rasismu a jiných extrém. směrů
--	--	---

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

5.23. Komisionální přezkoušení

1. Komisionální přezkoušení se řídí § 22 vyhlášky MŠMT č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky.
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.
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. V případě žáka se speciálními vzdělávacími potřebami, u kterého bylo ředitelkou školy rozhodnuto o použití slovního hodnocení, se vyjádří výsledek slovním hodnocením.
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.



5.24. 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. Žák může v jednom dni vykonat opravnou zkoušku pouze z jednoho předmětu. Není-li možné, aby žák ze závažných důvodů ve stanoveném termínu vykonal opravnou zkoušku, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín opravné zkoušky.
9. Výsledek opravné zkoušky stanoví komise hlasováním. Výsledek opravné zkoušky již nelze napadnout.
10. Výsledek opravné zkoušky se vyjádří stupněm prospěchu. V případě žáka se speciálními vzdělávacími potřebami, u kterého bylo ředitelkou školy rozhodnuto o použití slovního hodnocení, se vyjádří výsledek slovním hodnocením.
11. Ředitelka školy sdělí výsledek opravné zkoušky prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.
12. Po vykonání opravných zkoušek se vydá žákovi nové vysvědčení, a to i v případě, že se hodnocení z předmětů, ze kterých žák konal opravné zkoušky, nezměnilo. Pokud se žák k opravným zkouškám nedostaví, nové vysvědčení mu vydáno nebude.



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

V školním řádu a pravidlech pro hodnocení žáků platném od 1. 9. 2022 jsou zapracovány veškeré aktualizace z let 2013 až 2021.

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

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

- článku 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.

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

Mgr. Jana Miková, v. r., předsedkyně Školské rady



4. základní škola, Kralovická 12,
příspěvková organizace, 323 00 Plzeň

Školní řád a pravidla pro hodnocení žáků

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