Základní škola, Plzeň, Podmostní 1

Telefon: 377235573 – ředitelství
377524773 – pracoviště Tachovská 19
e-mail: plzen@zspodmostni.cz

ŠKOLNÍ ŘÁD 2026/2027

I. Obecné ustanovení:
Školní řád vychází z §30, zák.č. 561/2004 Sb.ve znění pozdějších předpisů a je platnou směrnicí pro organizaci a provoz školy v době vyučování ve všech jejích prostorách a při akcích konaných školou i mimo ně.

II. Časové rozvržení denního provozu

1. Pracoviště Podmostní 1:
Provoz ve škole začíná nejdříve v 7,00hod.ve školní družině. Hlavní vchod do budovy je odemčen od 7,00 do 18,30 hod.. Od 7,00 hodin koná u vchodu službu školník, který vpouští zaměstnance a od 7,40 hod. žáky a dohlíží na jejich nástup. Dozor v šatnách zajišťují vyučující, kteří v 7,55 hod. zamykají vchod do šaten.
2. Pracoviště Tachovská 19:
Provoz začíná v 7,00 hod. ve školní družině a končí v 15,30 hod. ukončením činnosti školní družiny. Ostatní žáci vstupují do budovy v 7,40 hod. a na jejich nástup dohlíží vyučující podle rozpisu dozorů. V 7,55 hod. je škola uzavřena. Žáci, kteří přicházejí po začátku vyučování, zazvoní na zvonek **TŘÍDA** a vyčkají na příchod asistenta pedagoga, který je do příslušné třídy odvede.
3. Žáci zaujmou svá místa ve třídách do 7,55 hod. a připraví si pomůcky na 1. vyučovací hodinu.
4. Žáci přicházejí do školy včas, aby svým pozdním příchodem nerušili průběh vyučování. Žáci přicházející do školy po 8,00 bez závažného důvodu mají zameškanou část hodiny neomluvenou (počítá se každá započatá čtvrthodina).
5. Žáci, kteří mají odpolední vyučování a zůstávají ve škole se shromáždí v určené učebně a odpočívají pod dohledem asistenta, nebo určeného pedagoga.
6. Časové rozvržení vyučovacích hodin:
   1. 8 - 8,45
   2. 8,55 - 9,40
   3. 10 - 10,45
   4. 10,55 - 11,40
   5. 11,50 - 12,35
   6. 12,45 - 13,30

   polední přestávka 13,30 – 14,00

   7. 14,00 - 14,45
   8. 14,50 - 15,35

7. Informace rodičům podávají vyučující od 7,40 do 7,55 hod. a v době konzultačních hodin.

III. Práva a povinnosti žáků a rodičů

1. Žáci mají právo v rámci školních a mimoškolních akcí využívat výukové prostory a vybavení školy.
2. Žáci mají povinnost dodržovat školní a vnitřní řád a předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
3. Žáci mají právo zúčastnit se všech mimoškolních akcí až do naplnění kapacity akce.
4. Každý žák má právo vznést své připomínky vedení školy prostřednictvím svého třídního učitele.
5. Žáci mají povinnost plnit pokyny pedagogických pracovníků škol a školských zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem.
6. Rodiče mají právo seznámit se se Školním vzdělávacím programem.
7. Rodiče mají právo na poskytování informací o svých dětech v rámci stanovené doby, po předchozí domluvě i jindy.
8. Rodiče mají právo seznámit se s výroční zprávou školy.
9. Rodiče mají právo vznést připomínky a dotazy k průběhu výchovy a vzdělávání svých dětí.
10. Rodiče mají právo být voleni do Školské rady a jejím prostřednictvím vznášet svoje připomínky.
11. Rodiče mají právo na poskytnutí poradenských služeb a na další pomoc při naplňování speciálních vzdělávacích potřeb svých dětí.
12. Rodiče a žáci mají povinnost seznámit se s tímto školním řádem a řídit se jeho zněním.
13. Rodiče mají povinnost pravidelně kontrolovat a podepisovat žákovskou knížku svého dítěte a reagovat na sdělení školy.
14. Ve styku s pedagogickými pracovníky používají rodiče a žáci oslovení paní učitelko, pane učiteli a jsou povinni vždy dbát základních pravidel slušného chování.
15. Nepřítomnost žáka oznamují rodiče vhodným způsobem nejpozději do 2 dnů. Po návratu do školy předloží žák písemnou omluvenku nejpozději následující den po nástupu do školy.
16. Pokud má škola pochybnosti o důvodu nepřítomnosti žáka ve škole, může u nepřítomnosti přesahující tři dny požadovat jako součást omluvenky lékařské potvrzení. V případě často opakovaných jednodenních nepřítomností, může škola požadovat lékařské potvrzení i u nepřítomnosti kratší než tři dny. V případě souvislé absence přesahující 4 týdny, vyžaduje škola vždy lékařské potvrzení.
17. Při dlouhodobé absenci přesahující 4 týdny vyžaduje škola vždy každý poslední den v měsíci lékařské potvrzení pro vyhodnocení absence.
18. Rodiče vstupující do budovy školy mimo dobu určenou pro informace nenarušují vyučování návštěvami ve třídě. Ohlásí se v kanceláři a počkají na příchod vyučujícího.
19. Žáci, kteří se stravují ve ŠJ a nenavštěvují ŠD po skončení jídla neprodleně opustí budovu vchodem u ŠJ(platí pro pracoviště Podmostní 1)
20. Žáci, kteří se stravují ve ŠJ odcházejí na oběd s dozorem (platí pro pracoviště Tachovská 19).
21. Rodiče mají povinnost poskytovat škole údaje potřebné pro vedení školní matriky – například bydliště, rodné číslo, změny zdravotní způsobilosti, zdravotní postižení apod..
22. Rodiče jsou povinni se dostavit na vyzvání do školy k projednání výchovných a vzdělávacích problémů svého dítěte, které školu navštěvuje.

23. Do budovy a na pozemek školy je zákaz vodění psů.(Platí pro obě pracoviště).

IV. Povinnosti učitelů

1. Učitelé vyučující 1.vyučovací hodinu nastupují do školy tak, aby v 7,40 hod.byli ve svých třídách.
2. Během malé přestávky vykonává ve třídě dozor ten učitel, který ve třídě předchozí hodinu vyučoval. O velké přestávce vykonávají učitelé dozor podle příslušného rozpisu (platí pro pracoviště Podmostní 1).
3. Učitelé vyučující v předchozí hodině vyčkají příchodu vyučujícího v následující hodině (platí pro pracoviště Tachovská 19).
4. V době nemoci oznámí učitel počátek pracovní neschopnosti a zajistí bez zbytečného odkladu předání potřebných klíčů, dokumentace a potvrzení o trvání dočasné pracovní neschopnosti do školy.
5. Učitelé zajistí přezouvání žáků v prostorách školy. Vyučující v posledních vyučovacích hodinách dohlédnou, aby žáci opouštěli třídu i šatnu uklizenou a urovnanou, odvádějí žáky až k východu z budovy.
6. V době, kdy probíhá výuka mimo učebnu je tato uzamčena. Poslední vyučující v učebně zajistí její uzamčení a pověsí klíč na tabuli ve sborovně (platí pro pracoviště Podmostní 1)
7. V době, kdy probíhá výuka mimo učebnu, zajistí vyučující uložení cenných předmětů žáků na bezpečném místě (platí pro pracoviště Tachovská 19).
8. Pro všechny pedagogické pracovníky jsou závazné termíny konání pedagogických rad a provozních porad a úkoly z nich vyplývající.
9. Učitelé dbají na dodržování pitného režimu žáků, na dodržování základních hygienických pravidel (mytí rukou) a na dostatečný pohyb během vyučování. Z bezpečnostních důvodů je zakázané donášení nápojů ve skleněných lahvích.
10. Třídní učitel sleduje docházku žáků do školy.Pokud nebude nepřítomný žák včas omluven,postupuje TU podle znění metodického pokynu MŠMT č.10 194/2002-14 v rámci dohodnutého postupu.
11. Třídní učitel sleduje chování žáků své třídy. Pokud se vyskytnou u žáka výchovné problémy, vyzve rodiče k návštěvě školy. Pokud rodiče nereagují, učiní potřebná opatření (návštěva v rodině, hlášení ÚMO….).
12. Třídní učitel může v odůvodněných případech uvolnit žáka z vyučování na dobu nejvýše 3 dny. Na delší dobu uvolňuje ředitel školy.
13. Učitelé odpovědně plní i další úkoly související s výchovně-vzdělávací prací ve škole (dozory, kulturní a sportovní akce, pobyty…), vyučující Tv a Pv zajistí vhodné oblečení žáků ve vyučovacích hodinách.
14. V celé školní budově je zákaz kouření. Při školních akcích mimo budovu školy je zakázáno kouření v přítomnosti žáků (platí pro obě pracoviště).
15. Školní dokumentace (TK a TV) je ukládána na místě k tomu určeném (sborovny na obou pracovištích). Za uložení dokumentace příslušné třídy na určené místo odpovídá vyučující v poslední vyučovací hodině. Vynášení školní dokumentace je možné v odůvodněných případech pouze se souhlasem Ř, nebo ZŘ.
16. Učitelé vzdělávající žáka podle § 41 ŠZ jsou povinni připravovat materiály, provádět konzultace a přezkoušení. Kompetentní osobou vzhledem ke vzdělávání dle § 41ŠZ je třídní učitel, který je odpovědný za komunikaci se zákonnými zástupci.

V. Povinnosti všech zaměstnanců

1. Všichni zaměstnanci jsou povinni řádně pracovat podle svých schopností, plnit pokyny svých nadřízených a spolupracovat s ostatními zaměstnanci.
2. Všichni zaměstnanci dodržují platné předpisy vztahující se k vykonávané práci, řádně hospodaří se svěřenými prostředky, chrání majetek školy před zničením a nejednají v rozporu s oprávněnými zájmy školy.
3. Zaměstnanci nesmí používat bez souhlasu ředitele vybavení školy včetně telekomunikačních zařízení k soukromým účelům.
4. Všichni zaměstnanci mají zakázáno pracovat pod vlivem alkoholu či jiných návykových látek. Osoby oprávněné kontrolovat dodržování tohoto zákazu jsou ředitel a zástupci ředitele.

VI. Pravidla pro ochranu bezpečnosti a zdraví žáků a ochranu před sociálně patologickými jevy

1. Žák může odejít ze školy v době vyučování pouze v doprovodu zákonných zástupců nebo jiných odpovědných osob.
2. Žáci jsou povinní se během pobytu ve škole chovat tak, aby neohrozili zdraví své, ani svých spolužáků. Je zakázáno naklánět se přes zábradlí na schodištích, sedat na ně, houpat se na kovových konstrukcích umístěných na schodišti. Dále je zakázáno nosit do školy nebezpečné předměty (nože,slzné spreje apod.).
3. Žáci jsou povinni upravovat svůj zevnějšek tak, aby neupoutával nepřiměřenou pozornost a neohrožoval žáka, ani jeho okolí (nevhodné je např. výrazné nalíčení, objemné šperky, gelové nehty apod.)
4. Je přísně zakázané donášení, používání a distribuce návykových látek v prostorách školy.
5. Ve škole a v její blízkosti mají žáci zakázáno kouření (platí i pro el.cigarety a vaporizery).
6. Žáci mají přísně zakázané veškeré projevy šikanování!
7. Žáci mají přísně zakázáno otevírat okna, vyklánět se z oken a vyhazovat předměty, případně otevírat dveře a vstupovat na terasu bez přítomnosti vyučujícího (pracoviště Tachovská). Porušení tohoto zákazu bude považováno za závažný přestupek.
8. Žáci mají zakázáno používání mobilních telefonů během vyučování. Pokud si z různých důvodů přinášejí mobilní telefony do školy, činí tak na vlastní riziko a škola za případnou ztrátu nezodpovídá. V tomto případě mají žáci přísně zakázáno provádět pomocí telefonu zvukové či obrazové záznamy svých spolužáků, případně vyučujících. Porušení tohoto zákazu bude považováno za závažný přestupek a dále řešeno s příslušnými orgány (přestupkové komise ÚMO, Policie ČR)
9. Žáci mají zakázáno přinášet do školy cenné předměty a větší obnosy peněz. Pokud z různých důvodů tento zákaz porušují, činí tak na vlastní riziko a škola za případnou ztrátu nezodpovídá.
10. Žáci mají zakázáno zavěšovat se na ochranné sítě, nebo je jinak poškozovat (pracoviště Podmostní).

VII. Pravidla pro zacházení s majetkem školy

1. Žáci pečují o zapůjčené učebnice a šetrně zacházejí s pomůckami a dalším vybavením školy. V případě zjištění úmyslného poškození nebo ztráty bude předepsána finanční úhrada.
2. Žáci mají zakázáno manipulovat se žaluziemi v počítačové učebně, s počítači pracují pouze v přítomnosti vyučujícího a podle jeho pokynů.
3. Žáci dbají na zajištění svých věcí, v případě že zjistí í odcizení, nebo poškození věci, ihned oznámí případ vyučujícímu.

4. Žáci mají zakázáno používat výtah pro imobilní osoby v budově Podmostní.

VIII. Pravidla pro hodnocení prospěchu a chování žáků

Obecné zásady

1. Hodnocení výsledků vzdělávání žáků vychází z posouzení míry dosažení výstupů pro jednotlivé předměty školního vzdělávacího programu. Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné a respektuje individuální vzdělávací potřeby žáků a doporučení školského poradenského zařízení. Při hodnocení u každého žáka, se rozhoduje individuálně.
2. V hodnocení se přístup vyučujícího zaměřuje na pozitivní výkony žáka a tím na podporu jeho vnitřní motivace k učení namísto jednostranného zdůrazňování chyb.
3. Žáci mají právo na vytvoření nezbytných podmínek při vzdělávání i klasifikaci a hodnocení.
4. Při hodnocení žáků se přihlíží k povaze postižení nebo znevýhodnění. Vyučující respektují doporučení psychologických vyšetření žáků a uplatňují je při klasifikaci a hodnocení chování žáků a také volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů.
5. Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají vyučující zejména: soustavným diagnostickým pozorováním žáků, sledováním jeho výkonů a připravenosti na vyučování, různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové…) krátkými kontrolními písemnými pracemi, analýzou výsledků různých činností žáků, konzultacemi s ostatními vyučujícími.
6. Třídní učitelé a VP seznamují ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv učitelů na pedagogické radě.
7. Pedagogičtí pracovníci zajišťují, aby žáci a jejich zákonní zástupci byli včas informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka prostřednictvím sešitů, žákovských knížek a třídních schůzek.
8. Informace jsou rodičům předávány převážně při osobním jednání, na které jsou rodiče písemně zváni. Rodičům, kteří se nemohli dostavit v určeném termínu, poskytnou vyučující možnost individuální konzultace.
9. Zákonné zástupce žáka informuje o prospěchu a chování žáka třídní učitel a učitelé jednotlivých předmětů při svých konzultačních hodinách, prostřednictvím žákovské knížky a při dnu otevřených dveří, který se koná 2x za školní rok. Třídní učitel nebo učitelé jednotlivých předmětů rovněž poskytují informace, jestliže o to zákonní zástupci žáka požádají.
10. V případě mimořádného zhoršení prospěchu žáka informuje rodiče vyučující předmětu, popř. po dohodě s ním třídní učitel bezprostředně a prokazatelným způsobem.
11. Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednávají v pedagogické radě.
12. Učitel vede soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl doložit správnost klasifikace žáka i způsob získávání Podkladů pro hodnocení. V případě dlouhodobé nepřítomnosti předá evidenci zastupujícímu učiteli, nebo vedení školy.
13. Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden, účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit

to, co umí. Učitel klasifikuje jen probrané učivo, před prověřováním znalostí musí mít žáci dost času k naučení, procvičení a zažití učiva. Prověřování učiva je prováděno až po dostatečném procvičení učiva.

14. Pro zjišťování žákových vědomostí a dovedností volí učitel takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá jeho znevýhodnění negativní vliv. Případné tematické práce a diktáty píší žáci až po předchozí přípravě. Žák nebude vystavován úkolům, v nichž vzhledem k postižení nemůže přiměřeně pracovat a podávat výkony odpovídajícím jeho předpokladům.
15. Případné zkoušení žáků je prováděno zásadně v kolektivu. Výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě ze školského poradenského zařízení.
16. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci zástupcům žáka, a to zejména prostřednictvím zápisů do žákovské knížky.
17. V odůvodněných případech lze na žádost zákonných zástupců použít slovní hodnocení.

Prospěch

Klasifikační stupně

1. Při použití klasifikace se výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:
   a) výborný
   b) chvalitebný
   c) dobrý
   d) dostatečný
   e) nedostatečný
   f) nehodnocen – není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených ŠVP na konci prvního, nebo druhého pololetí.
2. Při hodnocení touto stupnicí jsou výsledky vzdělávání žáka hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím a osobním předpokladům a k věku. Klasifikace zahrnuje ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.
3. Při hodnocení žáka na prvním stupni se použije pro zápis stupně hodnocení číslice, na druhém stupni slovní označení stupně hodnocení.
4. Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušný předmět. Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (lázeňské léčení, léčebné pobyty, hospitalizace apod.) vyučující respektuje známky žáka, které škole sdělí instituce, kde byl žák umístěn, žák se znovu nepřezkušuje.
5. Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:
   a) prospěl(a) s vyznamenáním
   b) prospěl(a)
   c) neprospěl(a)
   d) nehodnocen(a)
6. Žák je hodnocen stupněm
   a) prospěl(a) s vyznamenáním, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 – 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.

b) prospěl(a), není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením.

c) neprospěl(a), je – li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením nebo není – li z něho hodnocen na konci 2.pololetí.

d) nehodnocen(a), není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí

7. Jestliže je žák z výuky některého předmětu v prvním nebo druhém pololetí uvolněn, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo „uvolněn(a).
8. Nelze-li žáka z některého nebo ze všech předmětů v prvním nebo ve druhém pololetí hodnotit ani v náhradním termínu, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo "nehodnocen (a)".
9. Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení; za první pololetí se místo vysvědčení vydá žákovi výpis z vysvědčení.

Kritéria klasifikačních stupňů

	1	1-	2	2-	3	3-	4	4-	5
Úroveň vědomostí, dovedností, návyků	Učivo ovládá bezpečně	Učivo ovládá téměř bezpečně	Učivo ovládá s občasnými chybami	Učivo ovládá s občasnou pomocí učitele	Učivo ovládá s pomocí učitele	Obtížně zvládá učivo s občasnou pomocí učitele	Obtížně zvládá učivo s pomocí učitele	Učivo téměř neovládá	Učivo neovládá
spolupráce	Aktivně spolupracuje	Částečně aktivně spolupracuje	spolupracuje	Spíše spolupracuje	Občas spolupracuje	Částečně spolupracuje	Málo spolupracuje	Téměř nespolupracuje	nespolupracuje
Aplikace vědomostí, dovedností, návyků	Uvědoměle aplikuje vědomosti, dovednosti, návyky	Částečně vědomě aplikuje vědomosti, dovednosti, návyky	Aplikuje samostatně s občasnými chybami	Aplikuje s občasnou dopomocí	Aplikuje s pomocí	Aplikuje obtížně i s částečnou pomocí	Aplikuje obtížně s pomocí	Téměř neaplikuje	neaplikuje
Samostatnost	samostatný	Většinově samostatný	Převážně samostatný	Z větší části samostatný	Částečně samostatný	Občas samostatný	zřídka samostatný	Téměř nesamostatný	nesamostatný
tvořivost	Výrazně tvořivý	Většinově tvořivý	tvořivý	Částečně tvořivý	Méně tvořivý	Občasně tvořivý	Zřídka tvořivý	Téměř bez tvořivosti	Bez tvořivosti
aktivita	Výrazně aktivní	Většinově aktivní	aktivní	Občas aktivní	Méně aktivní	Méně častěji aktivní	Zřídka aktivní	Téměř pasivní	pasivní
připravenost	Vždy připraven	Většinou připraven	Převážně připraven	Většinově částečně připraven	Částečně připraven	Méně částečně připraven	Zřídka připraven	Téměř nepřipraven	Většinou nepřipraven

Kritéria pro slovní hodnocení

	1	2	3	4	5
Ovládnutí učiva předepsaného ŠVP	Ovládá bezpečně	Ovládá	Zhruba ovládá	Ovládá s mezerami	neovládá
Úroveň myšlení	Pohotový, dobře chápe souvislosti	Uvažuje celkem samostatně	Menší samostatnost v myšlení	Nesamostatné myšlení	Odpovídá nesprávně i na návodné otázky
Úroveň vyjadřování	Výstižné a přesné	Celkem výstižné	Myšlenky nevyjadřuje přesně	Myšlenky vyjadřuje s obtížemi	Na návodné otázky odpovídá nesprávně
Aplikace vědomostí, řešení úkolu a chyb	Vědomosti užívá spolehlivě, pracuje samostatně	Užívá vědomosti, dopouští se menších chyb	Úkoly řeší s dopomocí učitele	Dělá podstatné chyby	Praktické úkoly nesplní ani s dopomocí
Píle a zájem o učení	aktivní, učí se se zájmem	Učí se svědomitě	K učení nepotřebuje větší podněty	Malý zájem, potřebuje stálé podněty	Pobídky k učení jsou neúčinné

Kritéria se použijí s přihlédnutím ke specifikám jednotlivých předmětů.

Slovní hodnocení

Slovní hodnocení lze použít u žáků s lehkým a středně těžkým mentálním deficitem v prvním až devátém ročníku ve všech vyučovacích předmětech, ke kterým se deficit vztahuje.

V případě silných a kombinovaných typů poruch je možné slovní hodnocení použít ve všech předmětech.

Výsledky vzdělávání žáka na konci prvního pololetí lze hodnotit souhrnně za všechny předměty. Při přechodu na jinou školu a pro potřeby přijímacího řízení bude provedena klasifikace žáka ve všech vyučovacích předmětech.

O použití slovního hodnocení rozhoduje ředitel školy na základě písemné žádosti zástupce žáka.

Pro zápis slovního hodnocení se používají zvláštní tiskopisy vysvědčení. Pořadí hodnocených předmětů bude respektovat pořadí předmětů uvedené v učebním plánu. Vedení katalogových listů bude realizováno

následovně:

a) při použití klasifikační stupnice – zápisem klasifikačního stupně

b) při použití širšího slovního hodnocení – přílohou ke katalogovému listu.

Prospěch Slovní hodnocení

Ovládnutí učiva

1 – výborný ovládá bezpečně

2 – chvalitebný ovládá

3 – dobrý v podstatě ovládá

4 – dostatečný ovládá se značnými mezerami

5 - nedostatečný neovládá

Myšlení

1 – výborný pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti, samostatný

2 – chvalitebný uvažuje celkem samostatně

3 – dobrý menší samostatnost v myšlení

4 – dostatečný nesamostatné myšlení, pouze s nápovědou

5 - nedostatečný odpovídá nesprávně i na návodné otázky

Vyjadřování

1 – výborný výstižné a poměrně přesné

2 – chvalitebný celkem výstižné

3 – dobrý myšlenky vyjadřuje ne dost přesně

4 – dostatečný myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi

5 - nedostatečný nedokáže se samostatně vyjádřit i na návodné otázky odpovídá nesprávně

Celková aplikace vědomostí

1 – výborný užívá vědomostí a spolehlivě a uvědoměle dovedností, pracuje samostatně, přesně a s jistotou

2 – chvalitebný dovede používat vědomosti a dovednosti při řešení úkolů, dopouští se jen menších chyb

3 – dobrý řeší úkoly s pomocí učitele a s touto pomocí snadno překonává potíže a odstraňuje chyby

4 – dostatečný dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává

5 - nedostatečný praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí

Aktivita, zájem o učení

1 – výborný aktivní, učí se svědomitě a se zájmem

2 – chvalitebný učí se svědomitě

3 – dobrý k učení a práci nepotřebuje větších podnětů

4 – dostatečný malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty

5 - nedostatečný pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné

Chování

1 – velmi dobré - Uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení vnitřního řádu školy. Méně

závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

2 – uspokojivé – Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu

školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu řádu školy; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.

3 – neuspokojivé – Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování.

Dopouští se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků.

Pravidla pro sebehodnocení žáků

1. Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků, posiluje sebeúctu a sebevědomí žáků.
2. Je zařazováno do procesu vzdělávání průběžně všemi vyučujícími, způsobem přiměřeným věku a schopnostem žáků.
3. V jednotlivých vyučovacích předmětech učitelé předem stanoví a sdělí žákům základní učební požadavky a kritéria hodnocení, jasně formulují, jaké dovednosti si žáci mají osvojit, čemu se mají naučit.
4. Při sebehodnocení se žák snaží vyjádřit:

- co se mu daří
- v čem a jaké má rezervy
- jak bude pokračovat dál

4. Učitelé vedou žáka, aby své výsledky a výkony komentoval.
5. Sebehodnocení nenahrazuje klasické hodnocení (hodnocení žáka pedagogem), ale doplňuje a rozšiřuje evaluační procesy.
6. Součástí sebehodnocení je portfolio žáka, které vede společně se žáky TU.

Pravidla pro hodnocení skupinové práce

1. Skupinovou práci hodnotí učitel i žáci sami, a to buď pouze slovně nebo písemně.
2. Slovně je skupinová práce hodnocena v závěrečné diskusi, k písemnému hodnocení skupinové práce jsou učiteli i žáky využívány předem zpracované hodnotící archy.
3. V sebehodnocení skupinové práce žáci posuzují především:

- zapojení členů skupiny
- schopnost spolupráce
- podíl jednotlivých členů na společné práci
- splnění cíle
- spokojenost s výsledkem společné práce

Chování

Klasifikace chování

1. Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli a rozhoduje o ní pedagogická rada. Návrh na změnu klasifikace chování může na pedagogické radě podat i další vyučující. Kritériem pro hodnocení chování je dodržování pravidel chování (školní řád) včetně dodržování vnitřního řádu ŠD během klasifikačního období.

2. Třídní učitel může během školního roku na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.

3. Ředitel školy může vždy na konci pololetí 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 mimořádné úspěchy přesahující rámec školy, za dlouhodobou úspěšnou školní práci a za mimořádný čin lidskosti a pomoci.

4. Při použití klasifikace se chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnotí na vysvědčení stupni:

a) 1 – velmi dobré,
b) 2 – uspokojivé,
c) 3 – neuspokojivé.

Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka; k uděleným opatřením k posílení kázně se přihlíží pouze tehdy, jestliže tato opatření byla neúčinná. Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující:

Stupeň 1 (velmi dobré)
Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení vnitřního řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

Stupeň 2 (uspokojivé)
Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a ustanovení školního řádu. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo školního řádu; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele a ředitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.

Stupeň 3 (neuspokojivé)
Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků.

5. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči spolužákům a pracovníkům školy nebo školského zařízení se vždy považují za závažně zaviněné porušení školního řádu.

6. Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit :

   a) napomenutí třídního učitele (NTU)
   b) důtku třídního učitele (DTU)
   c) důtku ředitele školy (DŘŠ)

7. Třídní učitel neprodleně oznámí řediteli školy uložení důtky třídního učitele. Důtku ředitele školy lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě.

8. Třídní učitel oznámí na předepsaném tiskopisu žákovi a jeho zákonným zástupcům prokazatelným způsobem udělení napomenutí či důtky. Jeho součástí bude i konkrétní odůvodnění, kterou povinnost či zákaz žák porušil. Tiskopis podepsaný zákonným zástupcem založí TU do dokumentace žáka.

9. Udělení pochvaly ředitele školy a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamená do dokumentace školy. Udělení pochvaly a jiného ocenění se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

Doporučená pravidla pro udělování výchovných opatření

O uložení výchovného opatření se jedná vždy na základě závažnosti konkrétního porušení školního řádu, aniž by vznikala povinnost vyčerpat nejdříve mírnější výchovná opatření.

Neomluvená absence	Výchovné opatření
4 - 6 neomluvených hodin	NTU
7 - 10 neomluvených hodin	DTU
11 - 19 neomluvených hodin	DŘŠ
20 - 29 neomluvených hodin	2.stupeň z chování
30 a více neomluvených hodin	3.stupeň z chování
Pozdní příchody se sčítají, započítá se každá celá hodina	

šikana	Výchovné opatření
Zjištěná šikana v počátečním stádiu	DŘŠ
Závažnější šikana - podle míry postižení poškozeného	2./3.stpeň z chování

Návykové látky (NL)	Výchovné opatření
Manipulace s NL (podle míry závažnosti)	NTU – snížená známka z chování
Vstup do školy pod vlivem NL (podle míry ovlivnění žáka)	DTU – snížená známka z chování
Zjištění užití NL (bez zjevných následků)	DŘŠ
Opakované užívání NL	Snížená známka z chování

krádež	Výchovné opatření
Prvně zjištěná krádež (podle výše způsobené škody)	NTU – 2.stupeň z chování
Opakovaná krádež (podle četnosti a výše způsobené škody)	DŘŠ – 3.stupeň z chování

Zapomínání pomůcek, drobné kázeňské přestupky	Výchovné opatření
Občasné zapomínání pomůcek a přestupky	NTU
Opakované zapomínání pomůcek a přestupky	DTU
Soustavné zapomínání pomůcek, hrubé a vulgární chování	DŘŠ

IX. Povinnosti ostatních zaměstnanců

Ostatní zaměstnanci pracují v duchu svých pracovních náplní a podle pokynů nadřízených pracovníků. Dodržují zákaz kouření v budově školy.

X. Struktura řízení školy

1. ředitel – přímo řídí zástupce ředitele, výchovného poradce, administrativní pracovnici, vedoucí ŠJ a školníka na pracovišti Podmostní 1
2. zástupce ředitele pracoviště Podmostní 1 – přímo řídí práci učitelů, vychovatele ŠD a uklízeček
3. zástupce ředitele na pracovišti Tachovská 19 – přímo řídí práci učitelů, vychovatele ŠD, asistenta, školníka a uklizeček
4. vedoucí ŠJ – přímo řídí práci kuchařek

XI. Závěrečné ustanovení

Školní řád je veřejný dokument. Jeho aktuální znění je umístěno na webových stránkách školy. Učitelé obdrží vždy aktuální znění školního řádu, ostatním zaměstnancům je k dispozici ve sborovnách na obou pracovištích. Žáci jsou se školním řádem seznámeni na začátku školního roku, což je zaznamenáno v třídních knihách a dále podle potřeby. Rodiče jsou seznámeni se školním řádem na začátku školního roku formou „oběžníku“, což potvrdí svým podpisem.
Aktuální znění školního řádu je vždy projednáno na pedagogické radě a ruší platnost předchozího.

Tento školní řád byl projednán a schválen na pedagogické radě 1.9.2026

Ředitel školy:
Jan Špott

Základní škola Plzeň
Podmostní 1, 301 00 Plzeň
tel.: 377 235 573
tel./fax: 377 321 271

Četli

Jméno	Podpis