

ŠKOLNÍ ŘÁD

Číslo dokumentu	04.01.01/14012022	Počet stran	34
Typ dokumentu	Řád	Počet příloh	0

Obsah

OBECNÁ USTANOVENÍ	3
1. Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců, vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky	4
1.1 Práva a povinnosti žáků	4
Žáci mají právo:	4
Žáci mají povinnost:	4
1.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků	5
Zákonní zástupci žáků mají právo:	5
Zákonní zástupci žáků mají povinnost:	5
1.3 Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy	7
2. Provoz a vnitřní režim školy	7
2.1 Docházka do školy a nepřítomnost žáka ve vyučování	7
2.2 Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti ve škole	8
2.3 Chování žáků ve škole	8
2.4 Vnitřní režim školy	9
3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy	10
3.1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků	10
3.2 Ochrana před sociálně patologickými jevy	11
3.4 Režim při mimoškolních akcích	11
4. Podmínky zacházení s majetkem školy, učebnicemi, školními potřebami a ICT ze strany žáků	12
5. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků	13
5.1. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou	13
5.1.a Zásady hodnocení průběhu a výsledku vzdělávání	13
5.1.b Zásady pro hodnocení chování ve škole a při akcích organizovaných školou	15
5.2. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků	16
5.3. Hodnocení chování a prospěchu žáků na vysvědčení	16
5.3.a Stupně hodnocení chování na vysvědčení a kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování	16
5.3.b Hodnocení prospěchu žáků na vysvědčení	17
5.4. Hodnocení prospěchu v jednotlivých předmětech v případě použití klasifikace, jednotlivé stupně hodnocení prospěchu, jejich charakteristika včetně předem stanovených kritérií.	18
5.4.a Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření	18
5.4.b Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření	20
5.4.c Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření	21
5.5. Zásady pro stanovení hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace	23
5.6. Způsob získávání podkladů pro hodnocení	24
5.7. Komisionální a opravné zkoušky	25
5.7.a Komisionální zkouška	25

5.7.b	Opravná zkouška	27
5.8.	Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami	27
5.9.	Vzdělávání mimořádně nadaných žáků a způsob hodnocení.....	30
6.	Výchovná opatření a kritéria pro výchovná opatření.....	30
7.	Distanční výuka	32
Závěr		34

OBECNÁ USTANOVENÍ

1) Školní řád upravuje podmínky soužití na Základní škole Brno, Hudcova 35, příspěvková organizace (dále jen „škola“) ve smyslu § 30 zákona č. 561/2004 Sb. (školského zákona) a příslušných prováděcích předpisů a v souladu s příslušnými ustanoveními Listiny základních práv a svobod a Úmluvy o právech dítěte a dalších zákonných předpisů ČR.

2) Školní řád vymezuje práva a povinnosti žáků, jejich zákonných zástupců a pravidla vzájemných vztahů mezi všemi osobami účastnými na vyučování. Součástí školního řádu jsou podmínky provozu a vnitřního režimu školy, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí. Školní řád dále stanoví podmínky zacházení se školním majetkem a pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání a výchovná opatření.

1. Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců, vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky

1.1 Práva a povinnosti žáků

Žáci mají právo:

- 1) Na vzdělání a školské služby podle školského zákona a školního vzdělávacího programu;
- 2) na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností;
- 3) na speciální péči v rámci možností školy, jedná-li se o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami,
- 4) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání;
- 5) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat;
- 6) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje, své připomínky mohou vznést prostřednictvím zákonných zástupců nebo přímo řediteli školy;
- 7) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu;
- 8) na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jeho rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jeho morálku;
- 9) na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a nedbalým zacházením;
- 10) na přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jejich věku;
- 11) na ochranu před návykovými a psychotropními látkami;
- 12) v případě nejasností v učivu požádat o pomoc vyučujícího;
- 13) požádat o pomoc či radu třídního učitele nebo jiného pedagoga, jestliže se žák cítí z jakéhokoliv důvodu v tísní, má problémy apod.

Žáci mají povinnost:

- 1) Řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat;
- 2) účastnit se mimoškolních aktivit, na které se přihlásili;
- 3) dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni;

- 4) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy a dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem;
- 5) neopisovat a nenapovídat při ověřování znalostí, zkoušení;
- 6) nerušit svým chováním ostatní spolužáky ani pedagoga během výuky;
- 7) nosit předepsané pomůcky a vést si řádně sešity;
- 8) vyjadřovat své mínění a názory vždy slušným způsobem;
- 9) nepoškozovat majetek školy a spolužáků, dbát na dobré jméno školy.

1.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci žáků mají právo:

- 1) Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte,
- 2) volit a být voleni do školské rady;
- 3) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, která se týkají podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost;
- 4) na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech, které se týkají vzdělávání podle školního vzdělávacího programu;
- 5) požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu.

Zákonní zástupci žáků mají povinnost:

- 1) Zajistit, aby žák docházel řádně do školy;
- 2) na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka;
- 3) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání;
- 4) oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích;
- 5) dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem;
- 6) nahradit škodu, které dítě způsobilo svým nevhodným chováním a úmyslným ničením školního majetku;

7) pravidelně kontrolovat žákovskou knížku (elektronický systém).

1.3 Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy

- 1) Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
- 2) Všichni zaměstnanci školy chrání žáky před všemi formami špatného zacházení a dbají, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými.
- 3) Zjistí-li zaměstnanec školy, že dítě je týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se s orgány na pomoc dítěti. Speciální pozornost je věnována ochraně žáků před návykovými látkami.
- 4) Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo další důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost, zprávy z jiných organizací aj.) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci a provozní zaměstnanci, kteří mají kompetence nakládat s údaji žáků, se řídí zákonem č. 110/2019 Sb., o ochraně osobních údajů v jeho aktuální úpravě a evropským nařízením ke GDPR a vnitřní směrnici školy. Zaměstnanci shromažďují pouze nezbytné údaje a osobní údaje, které jsou bezpečně ukládány a chráněny před neoprávněným přístupem.
- 5) Vyzve-li ředitel školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem žáka.
- 6) Žáci, zákonní zástupci a zaměstnanci školy dbají při vzájemné komunikaci na pravidla slušného chování, nepoužívají hrubá a vulgární slova.

2. Provoz a vnitřní režim školy

2.1 Docházka do školy a nepřítomnost žáka ve vyučování

- 1) Žák chodí do školy pravidelně a včas podle svého rozvrhu hodin. Účastní se všech akcí, které jsou součástí výuky. Účast na vyučování nepovinných předmětů je pro zařazené žáky povinná, stejně jako účast na třídnických hodinách.
- 2) Do školy chodí žáci čistě a slušně oblečení a upraveni bez výstředností a doplňků urážejících rasu či národnost.
- 3) Lékařské vyšetření není důvodem k celodenní absenci žáka. V případě, že žák není nemocen, dostaví se po vyšetření do školy.
- 4) Zákonný zástupce žáka je povinen oznámit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování třídnímu učiteli nejpozději do tří kalendářních dnů jeho nepřítomnosti, pokud možno v první den absence (telefonicky, osobně, písemně). Nejpozději při nástupu žáka do vyučování je povinen zákonný zástupce omluvit nepřítomnost dítěte v elektronickém systému.
- 5) Předem známou nepřítomnost žáka omlouvá zákonný zástupce žáka před jejím započítáním. Na základě písemné žádosti může v odůvodněných případech uvolnit žáka z vyučování:
 - a) do tří dnů třídní učitel,

b) na více než tři dny ředitel školy.

6) Třídní učitel může ve výjimečných případech a po projednání s ředitelem školy a orgánem péče o dítě požadovat omlouvání každé nepřítomnosti žáka lékařským nebo jiným úředním potvrzením.

7) Během vyučování může být žák uvolněn pouze na základě žádosti zákonného zástupce o uvolnění v písemné podobě, nebo vyzvednut zákonným zástupcem ve škole, vždy se souhlasem třídního učitele.

8) Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na písemnou žádost jeho zákonné zástupkyně zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu. V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře. Na první nebo poslední vyučovací hodinu může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.

9) Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitel školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka, nebo mu může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky.

2.2 Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti ve škole

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 osobní přítomnost většiny žáků nejméně jedné třídy, poskytuje škola dotčeným žákům vzdělávání distančním způsobem.

2) Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.

3) Žáci jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám žáka pro toto vzdělávání. Distanční vzdělávání bude primárně probíhat prostřednictvím elektronické žk., žákovských účtů a cloudového úložiště. Pro přítomnost žáka v online hodině platí stejná pravidla, jako během prezenční výuky, včetně chování, hodnocení nebo omlouvání absence žáka.

2.3 Chování žáků ve škole

1) Žáci se aktivně účastní vyučování a nenarušují žádným způsobem průběh vyučovací hodiny.

2) Ve třídě dodržují zasedací pořádek stanovený učitelem.

3) Na začátku a konci vyučovací hodiny zdraví vyučující i ostatní dospělé osoby povstáním v lavicích.

4) Po skončení hodiny uklidí své pracovní místo.

5) Žák pomáhá slabším a tělesně postiženým spolužákům.

6) Žáci se chovají ukázněně, dodržují čistotu a pořádek ve všech prostorách školy i v areálu školy.

2.4 Vnitřní režim školy

1) Škola je otevřena pro vstup žáků 20 minut před začátkem vyučování. Žáci musí být ve školní budově nejpozději 5 minut před začátkem vyučování.

2) Začátek první vyučovací hodiny je v 08.00 hod. Hlavní přestávka začíná v 9.40 hod. a trvá 20 min., malé přestávky trvají 10 minut. Žáci mají právo na přestávku časově nezkrácenou. Během přestávek nesmí žáci opustit školní budovu (o hlavní přestávce při pobytu před školou areál školy) či jiné místo výuky bez souhlasu vyučujícího.

Začátky vyučovacích hodin jsou stanoveny následovně:

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

3) V šatně se žáci přezouvají do přezůvek a odkládají svrchní oděv. Přezůvky a cvičební obuv nesmí mít podrážku zanechávající na podlaze stopu.

4) Na začátku vyučovací hodiny je žák na svém místě a má připravené potřebné pomůcky. Pokud se vyučující nedostaví do 5 minut po zvonění, oznámí jeho nepřítomnost třídní služba v kanceláři školy.

5) V odborných učebnách žáci dodržují řády těchto učeben.

6) Třídní služba týdne zodpovídá za pořádek ve třídě a za čistě umytou a utřenou tabuli v průběhu vyučování. Na začátku každé hodiny hlásí vyučujícímu chybějící žáky.

7) Žáci nepoužívají ve škole předměty nesouvisející s výukou, včetně vlastní ICT techniky (např. tablety). Během vyučování a o přestávkách nesmí žáci používat mobilní telefony z důvodu rizika vyrušování během vyučovací hodiny, rizika podvádění či napovídání ze strany žáků, rizika zasahování do soukromí jiných osob (fotografování, natáčení na video), rizika kyberšikany. Škola nenese odpovědnost v případě poškození nebo ztráty vlastní ICT techniky, mobilního telefonu žáka a předmětů nesouvisejících s výukou.

- 8) Mobilní telefon je možné použít jen v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů, nebo jako didaktickou pomůcku. O použití mobilního telefonu jako didaktické pomůcky při výuce rozhoduje vyučující.
- 9) Peníze vybírané ve škole předávají žáci po příchodu do školy určenému pedagogovi nebo ekonomce, popř. si je u ekonomky mohou uložit. Ztrátu osobní věci okamžitě hlásí svému třídnímu učiteli.
- 10) O přestávkách se žáci zdržují pouze v jim vyhrazených prostorách.
- 11) Do tělocvičny, družiny, jídelny odvádí žáky vyučující od šaten nebo z jiného pedagogem určeného místa.
- 12) Do kabinetů a sborovny vstupují žáci jen se souhlasem a za přítomnosti zaměstnance školy.
- 13) Po skončení vyučování se žáci zdržují v šatně po dobu nezbytně nutnou. V době činnosti kroužků se žáci smějí zdržovat ve školní budově pouze za dozoru vedoucího kroužku.
- 14) Pozve-li si učitel žáky do školy mimo jejich rozvrh hodin, zodpovídá po celou dobu jejich pobytu ve škole za jejich bezpečnost a kázeň.
- 15) Při účasti na akcích organizovaných školou dodržují žáci ustanovení školního řádu.

3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

3.1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

- 1) Žáci dodržují základní pravidla hygieny. Přezouvají se do vhodné a funkční obuvi.
- 2) Žáci se chovají tak, aby neohrozili zdraví své, svých spolužáků či jiných osob. Žákům je zakázáno přinášet do školy předměty ohrožující zdraví spolužáků, jiných osob či žáka samotného.
- 2) Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči bez vědomí učitele. Současně je také žákům zakázáno nabíjet jakoukoliv ICT techniku, včetně mobilů.
- 3) Z bezpečnostních důvodů je žákům zakázáno otevírání oken o přestávkách a sezení na okenních parapetech.
- 4) Žáci dodržují pokyny všech vyučujících o bezpečnosti a ochraně zdraví. Při výuce v odborných učebnách dodržují bezpečnostní předpisy, dané řádem příslušné učebny.
- 5) Každé poranění nebo úraz hlásí neprodleně vyučujícímu, který vždy provede záznam do knihy úrazu (v kanceláři školy), popř. sepiše záznam o školním úrazu a okamžitě informuje zákonného zástupce žáka. Výsledek případného lékařského ošetření oznámí žák (popř. zákonný zástupce) třídnímu učiteli nejpozději druhý den.
- 6) Žák, kterému je nevolno, odchází domů nebo k lékaři pouze v doprovodu rodičů nebo jiné pověřené osoby. Nevolnost hlásí vyučujícímu, v případě nutnosti se obrátí na kteréhokoliv zaměstnance školy.

7) Ve škole není povoleno z bezpečnostních důvodů žvýkání žvýkaček.

3.2 Ochrana před sociálně patologickými jevy

- 1) Žáci mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy a na akcích školy. Zakázány jsou také projevy šikany nebo kyberšikany.
- 2) Ředitel školy nebo jím pověřený pracovník informuje zákonného zástupce žáků, u kterých bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěných skutečnostech a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci.
- 3) Za hrubé porušení zásad chování žáka je považováno:
 - a) záškoláctví,
 - b) držení, distribuce a užívání návykových látek (omamné, psychotropní),
 - c) požívání nápojů s obsahem alkoholu, energetických nápojů a kouření tabákových výrobků,
 - d) úmyslné způsobení škody na školním nebo cizím majetku krádeží, ničením, poškozováním, zásahem do funkčnosti či podvodem,
 - e) úmyslné narušení vzájemného soužití tím, že žák jiného urazí nebo poníží, vystaví šikaně nebo kyberšikaně,
 - f) úmyslné narušení vzájemného soužití tím, že žák jinému vyhrožuje násilím nebo ubližuje jinému na zdraví,
 - g) úmyslně nepravdivé obvinění jiného, omezování osobní svobody jiného, hrubé chování vůči ostatním lidem a jakékoliv projevy diskriminace jiných osob.
- 4) V případě, že žák již dosáhl věku 15 let (tj. věku trestní odpovědnosti) a zjištěné jednání vykazuje znaky trestného činu nebo přestupku, vystavuje se nebezpečí trestního stíhání orgány činnými v trestním řízení nebo v případě přestupku nebezpečí uložení sankcí v souladu se zákonem o přestupcích.
- 5) Ředitel školy využívá všech možností daných příslušným zákonem včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely.

3.4 Režim při mimoškolních akcích

- 1) Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
- 2) Při organizaci výuky na mimoškolních akcích stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce, a to podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- 3) Při mimoškolních akcích nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění

bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitel školy. Škola pro plánování takovýchto akcí stanoví tato pravidla – každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy, zejména s ohledem na zajištění BOZ. Akce se považuje za schválenou uvedením v týdenním plánu práce školy, kde zároveň s časovým rozpisem uvede ředitel školy nebo jeho zástupce jména doprovázejících osob.

4) Při mimoškolních akcích, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků, a to zápisem do žákovské knížky nebo jinou písemnou formou.

5) Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob.

6) U mimoškolních akcí (školní výlety, školy v přírodě, sportovní kurzy) doprovázející učitel prokazatelně poučí žáky o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.

7) Pro pořádání mimoškolních akcí platí zvláštní směrnice školy zahrnující i oblast BOZ pro vybrané mimoškolní akce. Za dodržování předpisů o BOZ odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelem školy.

8) Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně klasifikace na vysvědčení.

9) Při zapojení školy do soutěží zajišťuje vysílající škola BOZ po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak. V průběhu soutěže zajišťuje BOZ organizátor.

10) U sportovních soutěží, uměleckých soutěží a dalších soutěží, kde to charakter soutěže vyžaduje a je dáno organizačním řádem soutěže, zajišťuje BOZ vysílající škola v plném rozsahu, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak.

4. Podmínky zacházení s majetkem školy, učebnicemi, školními potřebami a ICT ze strany žáků

1) Žák má právo užívat zařízení školy, pomůcky a učebnice pouze v souvislosti s výukou a je přitom povinen řídit se pokyny pedagogů a dalších pracovníků školy.

2) Žáci jsou povinni udržovat v pořádku a nepoškozené všechny věci, které tvoří vybavení třídy a školy a také ty, které mu byly svěřeny v souvislosti s výukou. Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí.

3) Každé zjištěné poškození majetku nebo závadu v učebně hlásí žák neprodleně vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo ekonomce.

4) Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, zaměstnanců školy či jiných osob hradí v plném rozsahu zákonný zástupce žáka, který poškození způsobil.

5) Je zakázáno podtrhávat nebo vpisovat text do učebnic. Při poškození nebo ztrátě učebnice je

povinen zákonný zástupce žáka část hodnoty učebnice nebo celou učebnici uhradit.

6) Je zakázáno zasahovat do ICT vybavení školy, rozvodů internetu, elektřiny, vody a plynu a provádět jakékoliv opravy, úpravy či změny v elektronické dokumentaci školy.

5. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Hodnocení výsledků vzdělávání žáků vychází z posouzení míry dosažených výstupů pro jednotlivé předměty školního vzdělávacího programu.

5.1. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou

5.1.a Zásady hodnocení průběhu a výsledku vzdělávání

- 1) Hodnocení žáka je organickou součástí výchovně vzdělávacího procesu a jeho řízení a vychází z posouzení míry dosažených výstupů pro jednotlivé předměty školního vzdělávacího programu. Hodnocení respektuje individuální vzdělávací potřeby žáků a doporučení školského poradenského zařízení.
- 2) Za první pololetí vydává škola žákovi výpis z vysvědčení; za druhé pololetí vysvědčení.
- 3) Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm, slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady a po projednání v pedagogické radě.
- 4) Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jeho vývoji, ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat. Provádí se tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělávání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu.
- 5) Je-li žák hodnocen slovně, převede třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů slovní hodnocení do klasifikace pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání a v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka.
- 6) U žáka se speciálními vzdělávacími potřebami rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
- 7) Ve výchovně vzdělávacím procesu se uskutečňuje klasifikace průběžná (při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka) a celková.
- 8) Klasifikace souhrnného prospěchu se provádí na konci každého pololetí a není aritmetickým průměrem průběžné klasifikace.
- 9) Při hodnocení žáka klasifikací jsou výsledky vzdělávání žáka a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména

vzhledem k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Klasifikace zahrnuje ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.

10) Chování neovlivňuje klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech.

11) Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi. Ohodnocením výkonu žáka posuzuje učitel výsledky práce objektivně a přiměřeně náročně.

12) Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný klasifikační stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.

13) Pro určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici. Přihlíží se i k aktivitě, snaživosti a pečlivosti žáka, k jeho individuálním schopnostem a zájmům.

14) Ředitel školy je povinen působit na sjednocování klasifikačních měřítek všech učitelů.

15) Zákonní zástupci žáka jsou o prospěchu žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:

- průběžně prostřednictvím žákovské knížky (elektronického systému), na hovorových hodinách, třídních schůzkách;
- na konci každého čtvrtletí;
- na požádání zákonných zástupců žáka po dohodě s vyučujícím.

V případě mimořádného zhoršení prospěchu informuje učitel zákonného zástupce žáka bezprostředně a prokazatelným způsobem. Případy zaostávání žáků v učení se projednávají v pedagogické radě.

16) Žáci školy, kteří po dobu nemoci nejméně tři měsíce před koncem klasifikačního období navštěvovali školu při zdravotnickém zařízení a byli tam klasifikováni za pololetí ze všech, popřípadě jen z některých předmětů, se po návratu do kmenové školy znovu nezkoušejí a neklasifikují. Jejich klasifikace ze školy při zdravotnickém zařízení v předmětech, ve kterých byli klasifikováni, je závazná. V předmětech, ve kterých nebyli vyučováni, se neklasifikují.

17) Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření a předmětů, z nichž byl uvolněn. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák druhého stupně základní školy, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.

18) Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel 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 ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.

19) Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel 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.

20) Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.

21) Žák plnící 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; tomuto žákovi může ředitel školy na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.

22) Ředitel školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit na žádost jeho zákonného zástupce opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.

23) Při hodnocení žáků, kteří nejsou státními občany České republiky a plní v ČR povinnou školní docházku, se dosažená úroveň znalostí českého jazyka považuje za závažnou souvislost, která ovlivňuje výkon žáka. Žáka pak hodnotíme na základě konkrétních výstupů, které jsou většinou modifikací výstupů školního vzdělávacího programu. Jedním z hlavních cílů je odstraňování jazykové bariéry žáka.

5.1.b Zásady pro hodnocení chování ve škole a při akcích organizovaných školou

1) Celkové hodnocení chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli a rozhoduje o něm ředitel po projednání v pedagogické radě.

2) Kritériem pro hodnocení chování je dodržování pravidel slušného chování a dodržování školního řádu školy během klasifikačního období.

3) Při hodnocení 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.

4) Žák musí mít možnost vyjádřit se k výchovnému opatření před jeho udělením.

5) **Výchovnými opatřeními jsou:**

- **pochvala třídního učitele;**
- **pochvala ředitele školy;**
- **napomenutí třídního učitele;**
- **důtka třídního učitele;**
- **důtka ředitele školy.**

6) Zákonní zástupci žáka jsou o chování žáka informováni třídním učitelem nebo učiteli jednotlivých předmětů:

- průběžně prostřednictvím žákovské knížky (elektronickým systémem) nebo pohovorem s rodiči;
- před udělením výchovného opatření (třídním učitelem, popř. ředitelem školy).

5.2. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

1) Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků; posiluje se jím sebeúcta a sebevědomí žáků.

2) Sebehodnocení provádí s žáky vyučující předmětů a třídní učitel.

3) Cílem sebehodnocení žáků je:

- v oblasti učení – naučit žáky poznat hranici vlastních schopností a možností ve vzdělávání, dále nalézt míru přiměřených nároků k sobě samým, umět nepřeceňovat, ale ani nepodceňovat svoje individuální možnosti;

- v oblasti chování – naučit žáky mít vlastní názory, umět pojmenovat svoje dobré i špatné vlastnosti, umět objektivně hodnotit svoje postavení mezi spolužáky ve třídě, umět obhájit své jednání a otevřeně komunikovat.

4) Při sebehodnocení se žák snaží popsat:

- co se mu daří;

- co mu ještě nejde;

- jak bude pokračovat dál;

- co ještě musí zlepšit nebo změnit ve své přípravě na vyučování.

5) Žák je veden k tomu,

- aby komentoval svoje výkony a výsledky;

- že známky nejsou jediným zdrojem motivace;

- že chybu je potřeba chápat jako přirozenou věc a důležitý prostředek v procesu učení.

5.3. Hodnocení chování a prospěchu žáků na vysvědčení

5.3.a Stupně hodnocení chování na vysvědčení a kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování

Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni:

1 – velmi dobré

2 – uspokojivé

3 – neuspokojivé

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 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 a 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.

5.3.b Hodnocení prospěchu žáků na vysvědčení

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

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

Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel 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 ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí a na vysvědčení se uvádí – „nehodnocen“.

2) Při hodnocení žáka na vysvědčení se na prvním stupni použije pro zápis stupně hodnocení číslice, na druhém stupni se použije slovní označení stupně hodnocení, viz bod 3.2.1.

3) Celkové hodnocení prospěchu žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

prospěl s vyznamenáním
prospěl
neprospěl
nehodnocen

4) Žák je hodnocen stupněm:

a) **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; v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace postupuje škola podle pravidel hodnocení žáků podle § 14 odst. 1 písm. e);

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

c) **neprospěl**, je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením;

d) **nehodnocen**, není-li možné žáka nebo žákyni hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.

5.4. Hodnocení prospěchu v jednotlivých předmětech v případě použití klasifikace, jednotlivé stupně hodnocení prospěchu, jejich charakteristika včetně předem stanovených kritérií.

Kritéria pro jednotlivé klasifikační stupně jsou formulována především pro celkovou klasifikaci. Učitel však nepřeceňuje žádné z uvedených kritérií, posuzuje žákovy výkony komplexně, přiměřeně věku, v souladu se specifikou předmětu.

Pro potřeby klasifikace se předměty dělí do tří skupin:

- předměty s převahou teoretického zaměření;
- předměty s převahou praktických činností;
- předměty s převahou výchovného a uměleckého zaměření.

5.4.a Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření

Převahu teoretického zaměření mají jazykové, společenskovední, přírodovědné předměty a předměty vzdělávací oblasti informační a komunikační technologie.

Při klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:

- ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů, kvalita a rozsah získaných dovedností vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti;
- schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení společenských a přírodních jevů a zákonitostí;
- kvalita myšlení, především jeho logika, samostatnost a tvořivost;
- aktivita v přístupu k činnostem, zájem o ně a vztah k nim;
- přesnost, výstižnost a odborná i jazyková správnost ústního a písemného projevu;

- kvalita výsledků činností;
- osvojení účinných metod samostatného studia.

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 (výborný)

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a úplně a 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 a estetický. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě 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. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev má menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

Stupeň 3 (dobrý)

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

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků závažné mezery. 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 závažné 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 vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti a v grafickém projevu se projevují nedostatky, grafický projev je málo estetický. Závažné nedostatky a chyby dovede žák či žákyně s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti má velmi podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi 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 vážné nedostatky. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedovede samostatně studovat.

5.4.b Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření

Převahu praktického zaměření mají praktika a předmět praktické činnosti.

Při klasifikaci v předmětech uvedených jako předměty s převahou praktického zaměření v souladu s požadavky učebních osnov se hodnotí:

- vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem;
- osvojení praktických dovedností a návyků, zvládnutí účelných způsobů práce;
- využití získaných teoretických vědomostí v praktických činnostech;
- aktivita, samostatnost, tvořivost, iniciativa v praktických činnostech;
- kvalita výsledků činností;
- organizace vlastní práce a pracoviště, udržování pořádku na pracovišti;
- dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a péče o životní prostředí;
- hospodárné využívání surovin, materiálů, energie, překonávání překážek v práci;
- obsluha a údržba laboratorních zařízení a pomůcek, nástrojů, nářadí a měřidel.

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 (výborný)

Žák soustavně projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Pohotově, samostatně a tvořivě využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. 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 závažnějších nedostatků. Účelně si organizuje vlastní práci, udržuje pracoviště v pořádku. Uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a aktivně se stará o životní prostředí. Hospodárně využívá suroviny, materiál, energii. Vzorně obsluhuje a udržuje laboratorní zařízení a pomůcky, nástroje, nářadí a měřidla. Aktivně překonává vyskytující se překážky.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák projevuje kladný vztah k práci, k 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 jeho práce mají drobné nedostatky. Účelně si organizuje vlastní práci, pracoviště udržuje v pořádku. Uvědoměle udržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a stará se o životní prostředí. Při hospodárném využívání surovin, materiálů a energie se dopouští malých chyb. Laboratorní zařízení a pomůcky, nástroje, nářadí a měřidla obsluhuje a udržuje s drobnými nedostatky. Překážky v práci překonává s občasnou pomocí učitele.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák projevuje vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem s menšími výkyvy. Za pomocí učitele uplatňuje získané 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 při práci a v malé míře přispívá k tvorbě a ochraně životního prostředí. Na podněty učitele je schopen hospodárně využívat suroviny, materiály a energii. K údržbě laboratorních zařízení, přístrojů, nářadí a měřidel musí být částečně podněcován. Překážky v práci překonává jen s častou pomocí učitele.

Stupeň 4 (dostatečný)

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

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák neprojevuje zájem o práci a vztah k ní, ani k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Nedokáže ani s pomocí učitele uplatnit získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech, dovednostech a návycích má podstatné nedostatky. Nedokáže postupovat při práci ani s pomocí učitele. Výsledky jeho práce jsou nedokončené, neúplné, nepřesné, nedosahují předepsané ukazatele. Práci na pracovišti si nedokáže zorganizovat, nedbá na pořádek na pracovišti. Neovládá předpisy o ochraně zdraví při práci a nedbá na ochranu životního prostředí. Nevyužívá hospodárně surovin, materiálů a energie. V obsluze a údržbě laboratorních zařízení a pomůcek, přístrojů a nářadí, nástrojů a měřidel se dopouští závažných nedostatků.

5.4.c Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření

Převahu výchovného zaměření mají: výtvarná výchova, hudební výchova, tělesná výchova, výchova ke zdraví a výchova k občanství. Žák se při částečném uvolnění nebo úlevách doporučených lékařem či lékařkou klasifikuje s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu.

Při klasifikaci v předmětech s převahou výchovného zaměření se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:

- stupeň tvořivosti a samostatnosti projevu;
- osvojení potřebných vědomostí, zkušeností, činností a jejich tvořivá aplikace;
- poznání zákonitostí daných činností a jejich uplatňování ve vlastní činnosti;
- kvalita projevu;
- vztah žáka k činnostem a zájem o ně;
- estetické vnímání, přístup k uměleckému dílu a k estetice ostatní společnosti;
- v tělesné výchově s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu žáka všeobecná, tělesná zdatnost výkonnost a jeho péče o vlastní zdraví.

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 (výborný)

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

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák je v činnostech aktivní, tvořivý, převážně samostatný na základě využívání svých osobních předpokladů, které úspěšně rozvíjí v individuálním a kolektivním projevu. Jeho projev je esteticky působivý a má jen menší nedostatky z hlediska požadavků osnov. Žákyně či žák tvořivě aplikuje osvojené vědomosti, dovednosti a návyky v nových úkolech. Má aktivní zájem o umění, o estetiku a tělesnou zdatnost. Rozvíjí si v požadované míře estetický vkus, brannost a tělesnou zdatnost.

Stupeň 3 (dobrý)

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 nebo učitelky. Nemá dostatečný aktivní zájem o umění, estetiku a tělesnou kulturu. Nerozvíjí v požadované míře svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

Stupeň 4 (dostatečný)

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

Stupeň 5 (nedostatečný)

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

5.5. Zásady pro stanovení hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace

Zásady pro převedení slovního hodnocení do klasifikace nebo klasifikace do slovního hodnocení pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení:

Ovládnutí učiva předepsaného osnovami	
1 – výborný	ovládá bezpečně
2 – chvalitebný	ovládá
3 – dobrý	v podstatě ovládá
4 – dostatečný	ovládá se značnými mezerami
5 - nedostatečný	neovládá
Úroveň myšlení	
1 – výborný	Pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti
2 – chvalitebný	uvažuje celkem samostatně
3 – dobrý	menší samostatnost v myšlení
4 – dostatečný	nesamostatné myšlení
5 - nedostatečný	odpovídá nesprávně i na návodné otázky
Úroveň vyjadřování	
1 – výborný	výstižné a poměrně přesné
2 – chvalitebný	celkem výstižné
3 – dobrý	myšlenky vyjadřuje ne dost přesně
4 – dostatečný	myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi
5 - nedostatečný	i na návodné otázky odpovídá nesprávně
Celková aplikace vědomostí, řešení úkolů, chyby, jichž se žák dopouští	
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
Píle a zájem o učení	
1 – výborný	aktivní, učí se svědomitě a se zájmem

2 – chvalitebný	učí se svědomitě
3 – dobrý	k učení a práci nepotřebuje větších podnětů
4 – dostatečný	malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty
5 - nedostatečný	pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné

5.6. Způsob získávání podkladů pro hodnocení

1) Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky:

- soustavným diagnostickým pozorováním žáka;
- soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování;
- různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové, didaktickými testy), z toho musí být žák vždy nejméně jednou vyzkoušen ústně za klasifikační období;
- kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami předepsanými učebními osnovami;
- analýzou různých činností žáka, úrovně jednotlivých kompetencí;
- konzultacemi s ostatními učiteli a učitelkami a podle potřeby s dalšími odborníky nebo odbornicemi (PPP);
- ročníkové práce - u žáků 9. ročníku je jeden z podkladů pro hodnocení i ročníková práce, která je součástí výsledné klasifikace žáka v 2. pololetí. Žák si zvolí (je přidělen) vedoucího učitele práce, se kterým žák tvorbu práce konzultuje. Hodnocení vedoucího učitele se promítá do známky toho předmětu, k němuž má ročníková práce tematicky nejblíže. Pokud není možné předmět určit, rozhodne o cílovém předmětu vedoucí učitel po konzultaci s vyučujícími. Stylistickou úroveň práce může zohlednit také vyučující předmětu český jazyk a literatura. Žák musí od začátku práce na tématu vědět, který předmět jeho ročníková práce ovlivní. Práci žák odevzdává a následně prezentuje ve stanovených termínech.

2) Hodnocení/známky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Není přípustné ústně přezkušovat žáky koncem klasifikačního období z látky celého tohoto období. Výjimku tvoří vědomosti nutné k zvládnutí zkoušené látky. Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, nepřípustné je individuální přezkušování po vyučování v kabinetech. Výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě psychologa či psycholožky.

3) Učitel oznamuje žákovi výsledek každého hodnocení, zdůvodňuje je a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů. Učitel sděluje každé hodnocení, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zástupcům či zástupkyním žáka, a to zejména prostřednictvím zápisů do žákovské knížky. Při hodnocení využívá i sebehodnocení žáka.

4) Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celé klasifikační období školního roku, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.

5) O termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 25 minut, informuje vyučující žáky a žákyně

dostatečně dlouhou dobu předem. Informuje o tom ostatní vyučující. V jednom dni mohou žáci a žákyně konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.

6) Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každém hodnocení/klasifikaci žáka s vyznačením zkoušeného učiva průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek (ústní zkoušení, písemné,...). V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.

7) Vyučující zajistí zapsání hodnocení/známek za klasifikační období do EŽK nebo katalogového listu žáka a dbá o jejich úplnost a správnost. Do katalogového listu a EŽK jsou zapisovány známky z jednotlivých předmětů, udělená výchovná opatření a další údaje o chování žáka, jeho pracovní aktivitě a činnosti ve škole.

8) Pokud je klasifikace žáka stanovena i na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovávají po dobu, během které se klasifikace žáka určuje nebo ve které se k ní mohou zákonní zástupci žáka odvolat, tj. do konce školního roku (31. 8.), v případě žáků s odloženou klasifikací nebo opravnými zkouškami až do 30. 9. dalšího školního roku. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také zákonným zástupcům (originály se zásadně nepůjčují žákům domů).

9) Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména:

- neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden;
- žáci nemusí dopisovat do sešitů látku za dobu nepřítomnosti, pokud to není jediný zdroj informací;
- účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit to, co umí, učitel klasifikuje jen probrané učivo;
- zadávání nové látky k samostatnému nastudování celé třídy není přípustné;
- před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení a procvičení učiva.

10) Učitelé jsou povinni se seznamovat s doporučeními vyšetření žáků v pedagogických poradnách a specifických pedagogických centrech. O nově vyšetřených žácích informuje ostatní učitele výchovný poradce.

5.7. Komisionální a opravné zkoušky

5.7.a Komisionální zkouška

1) Komisionální zkouška se koná v těchto případech:

- a) má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí;
- b) má-li žák zameškáno v jednotlivých předmětech z celkového počtu odučených vyučovacích hodin 50% a více a zároveň nemá pedagog dostatek podkladů pro hodnocení a klasifikaci žáka;
- c) jedná-li se o žáka, který plní povinnou školní docházku ve škole mimo území České republiky, a to na základě žádosti zákonného zástupce žáka;

d) jedná-li se o mimořádně nadaného žáka, kterému je povoleno přeřazení do vyššího ročníku.

Komisionální zkouška se nevykonává z předmětů výchovného zaměření.

2) V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení žáků týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitel školy dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, posoudí žádost krajský úřad.

V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitel školy 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.

3) Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.

4) Komise je tříčlenná a tvoří ji:

a) předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitel školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy;

b) zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu;

c) přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené vzdělávacím programem.

5) Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Ředitel školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci či zákonné zástupkyni žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.

6) O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy. Za řádné vyplnění protokolu odpovídá předseda komise, protokol podepíše všichni členové komise.

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) Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem.

9) Vykonáním přezkoušení na žádost zákonného zástupce není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

10) Třídní učitel zapíše do školní dokumentace (katalogový list) poznámku o vykonaných zkouškách, doplní celkový prospěch a vydá žákovi výpis z vysvědčení v prvním pololetí s datem poslední vykonané zkoušky a vysvědčení v druhém pololetí s datem poslední zkoušky.

a) Vykonání komisionální zkoušky, viz 7.1.1a (katalogový list – poznámka):

Žák vykonal dne komisionální zkoušku z předmětus prospěchemz důvodu pochybnosti zákonného zástupce o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí.

b) Vykonání komisionální zkoušky, viz 7.1.1b (katalogový list – poznámka):

Žák vykonal dne komisionální zkoušku z předmětus prospěchemz důvodu absence

v jednotlivých předmětech 50% a více

c) Vykonání komisionální zkoušky, viz 7.1.1c (katalogový list – poznámka):

Žák vykonal dne komisionální zkoušku z předmětus prospěchemz důvodu plnění povinné školní docházky ve škole mimo území České republiky

d) Vykonání komisionální zkoušky, viz 7.1.1d (katalogový list – poznámka):

Žák vykonal dne komisionální zkoušku z předmětus prospěchemz důvodu vzdělávání mimořádně nadaného žáka, kterému je povoleno přeřazení do vyššího ročníku.

5.7.b Opravná zkouška

1) Opravné zkoušky konají:

- žáci, kteří mají nejvýše dvě nedostatečné z povinných předmětů a zároveň dosud neopakovali ročník na daném stupni základní školy;

- žáci devátého ročníku, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů.

Žáci nekonají opravné zkoušky, jestliže neprospěli z předmětu s výchovným zaměřením.

2) Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku, tj. do 31. srpna. Termín opravných zkoušek a konzultací žáků s příslušnými pedagogickými pracovníky či pracovníci stanoví ředitel školy na červnové pedagogické radě. Žák může v jednom dni skládat 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 ředitel 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) Žákovi, který konal opravnou zkoušku, se na vysvědčení uvede datum poslední opravné zkoušky v daném pololetí.

5) Třídní učitel zapíše do školní dokumentace žákovi, který konal opravnou zkoušku:

Vykonání opravné zkoušky (katalogový list – poznámka):

Žák vykonal dne opravnou zkoušku z předmětus prospěchem

Nedostavení se k opravné zkoušce (katalogový list – poznámka):

Žák se bez řádné omluvy nedostavil k vykonání opravné zkoušky, čímž jeho prospěch v předmětu zůstává nedostatečný.

5.8. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

1) Způsob hodnocení a klasifikace žáka vychází z povahy speciálních vzdělávacích potřeb žáka (zdravotní postižení, zdravotní znevýhodnění či sociální znevýhodnění) a uplatňuje se ve všech vyučovacích předmětech, ve kterých se projevují speciální vzdělávací potřeby.

- 2) Při způsobu hodnocení a klasifikaci žáků pedagogičtí pracovníci zvýrazňují motivační složku hodnocení, hodnotí jevy, které žák zvládl. Při hodnocení se doporučuje užívat různých forem hodnocení, např. bodové ohodnocení, hodnocení s uvedením počtu chyb apod.
- 3) Při klasifikaci žáků se doporučuje upřednostnit širší slovní hodnocení. Způsob hodnocení projedná třídní učitel a výchovný poradce s ostatními vyučujícími.
- 4) Třídní učitel sdělí vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení a klasifikace žáka.
- 5) Žák při částečném osvobození nebo při úlevách doporučených lékařem nebo lékařkou se klasifikuje v tělesné výchově s přihlédnutím k druhu a stupni postižení i k jeho celkovému zdravotnímu stavu.

Slovní hodnocení žáků se SVP (speciální vzdělávací potřeby)

Čj – čtení:

- tempo čtení svižné, interpunkce a srozumitelnost správná, čte plynule a bez chyb, čtenému rozumí, nepoužívá korekční pomůcky;
- tempo čtení přiměřené, občas se při obtížných slovech opravuje. Čtení plynulé s porozuměním, může používat korekční pomůcky;
- tempo pomalejší občas skandované, dvojité čtení, často se opravuje, snížené porozumění;
- písmena hláskuje a slabikuje, čtenému v podstatě nerozumí, korekční pomůcky málo využívá;
- neznalost písmen, slova nepřečte bez pomoci učitele, čtenému nerozumí, neumí použít korekční pomůcky.

Čj – psaní:

- tvary písmen správné, písmo úhledné, znalost písmen správně upevněna, napsané plynule přečte;
- tvary písmen správné, písmo mírně úhledné, občas chybuje, napsané přečte;
- tvary písmen kolísavé (písmena nestejně velká), písmo neúhledné, častá záměna písmen, napsané přečte s obtížemi (časté přepisování písmen, vynechávání písmen,...);
- tvary písmen většinou nesprávné, písmo je neurovnané, kostrbaté, neúhledné, písmo nepřečte (mnoho specifických chyb);
- písmo nezvládá, vynechává písmena, slova komolí, nečitelné písmo.

Vyjadřování slohové a literární znalosti:

- výstižné vyjadřování, bezchybně tvoří věty, má bohatou slovní zásobu, pohotová odpověď, slyšené a psané reprodukuje správně;
- vyjadřování s pomocí otázky, ale celkem výstižně, tvoří věty s přiměřenou slovní zásobou, na otázky odpovídá většinou větou, slyšené a psané slovo reprodukuje celkem správně;
- vyjadřuje se ne dost přesně, je nutno klást více pomocných otázek, chudší slovní zásoba, tvoří krátké věty, reprodukce slyšeného a psaného nepřesná;
- dělá chyby při sestavování vět, většinou odpovídá jen stručně na otázky, malá slovní zásoba,

reprodukce čteného a slyšeného nesprávná, malá mechanická paměť, snížená pozornost při úkolech;
- vyjadřování omezené, věty chybně reprodukuje i s pomocí učitele.

Gramatika a aplikace vědomostí:

- uvědoměle užívá získané vědomosti (bezpečně ovládá probrané pravopisné jevy), pracuje samostatně, přesně a jistě, nechybuje
- získané dovednosti má, dovede je používat, dopouští se jen menších chyb
- s pomocí učitele uplatňuje získané vědomosti, často se dopouští chyb, málo samostatný
- má nevelké vědomosti, dělá zásadní a časté chyby, nesamostatný
- nemá vědomosti, úkoly plní těžko i s pomocí učitele

Zájem o učení a příprava do školy:

- aktivní přístup ve výuce, má zájem o učivo, zadané úkoly plní soustředěně a se zájmem, příprava domácích úkolů a pomůcek je vzorná;
- menší aktivita ve vyučování, ale učí se svědomitě, domácí příprava je dobrá, občas zapomíná domácí úkoly nebo pomůcky;
- výkyvy ve výuce, snížená pozornost a soustředění, ale plní zadané úkoly, příprava domácích úkolů nepravidelná, častější zapomínání pomůcek;
- malý zájem o učivo, malá až žádná snaha při vyučování, nesoustředěný, často vyrušuje, na vyučování se připravuje jen výjimečně, velmi časté zapomínání;
- žádná aktivita až negace při vyučování, o učivo nejeví vůbec zájem, domácí příprava žádná (malá).

Matematika:

- číselné představy – orientace na číselné ose, porovnávání čísel, čtení číselného zápisu, zaokrouhlování;
- pohotový, bystrý, bezpečně se orientuje v číselných řadách 10, 100, 1000, 10 000 a 1000 000. Bezchybně zaokrouhluje na 10, 100 a 1000. Nepotřebuje matematické korekční pomůcky;
- ojediněle chybuje v orientaci na číselné ose, většinou správně pochopí číselný zápis a přiřadí správné hodnoty. S menším zaváháním zaokrouhluje na 10, 100 a 1000. Podle potřeby používá korekční pomůcky;
- orientace na číselné ose není dost přesná, menší chybovost při čtení číselného zápisu, s pomocí učitele překonává potíže při zaokrouhlování na 10, 100 a 1000. Používá matematické korekční pomůcky;
- malá samostatnost při orientaci na číselné ose, chybuje při porovnávání čísel, číselný zápis přečte s pomocí učitele, zaokrouhlování jen v některé řadě 10 nebo 100. Korekční matematické pomůcky ne všechny používá;
- nedokáže se orientovat v číselné řadě, chybně čte číselný zápis, správně nepřiradí hodnoty čísel – desítek, stovek, tisíců. Zaokrouhlování se nedaří ani s pomocí učitele, nedokáže použít matematické korekční pomůcky;

- Pamětné matematické operace – sčítání, odčítání, násobení, dělení, písemné matematické operace vedle sebe a pod sebou, slovní úkoly;
- pohotový a bystrý při pamětném počítání všech matematických operací. Bezchybný písemný zápis a správný postup i výsledek. Podstatu slovních úkolů pochopí a přiřadí správnou matematickou operaci. Do školy se vzorně připravuje, pomůcky nezapomíná;
- při pamětném počítání se dopouští jen menších chyb. Při písemném počítání jen občas ojediněle chybuje. Slovní úkoly provádí s pomocí učitele či učitelky. Může používat matematické korekční pomůcky. Do školy se připravuje svědomitě, pomůcky a úkoly zapomíná jen zřídka;
- při pamětném počítání je menší samostatnost v myšlení, často chybuje. Při písemném počítání je také větší chybovost, proto je nutná častá kontrola. K učení a práci nepotřebuje větších podnětů. Slovní úkoly řeší s pomocí učitelky či učitele. Umí používat matem. korekční pomůcky. Příprava do školy je svědomitá (slabší);
- při pamětném počítání dělá podstatné chyby. Nezvládá některé matemat. operace – sčítání, odčítání, násobení, dělení – nejsou upevněny základy. Při písemném počítání s pomocí učitele či učitelky se podaří správný výsledek. Slovní úkoly počítá jen s pomocí. Domácí příprava (slabá, dobrá, pečlivá, často zapomíná, domácí úkoly nedělá atp.). Korekční matematické pomůcky využívá málo;
- nezvládá pamětní ani písemné matematické operace. Pracovní tempo velmi pomalé. Úkoly neplní ani s pomocí učitele nebo učitelky. Pomoc a podněty k učení jsou velmi slabé. Matematické korekční pomůcky nedokáže použít.

5.9. Vzdělávání mimořádně nadaných žáků a způsob hodnocení

- Ředitel školy může mimořádně nadaného žáka na žádost zákonného zástupce přeřadit do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku. Součástí žádosti žáka, který plní povinnou školní docházku, je vyjádření školského poradenského zařízení a registrujícího poskytovatele zdravotních služeb v oboru praktické lékařství pro děti a dorost. Podmínkou přeřazení je vykonání zkoušek z učiva nebo části učiva ročníku, který žák nebude absolvovat. Obsah a rozsah zkoušek stanoví ředitel školy.
- Hodnocení mimořádně nadaného žáka probíhá dle pravidel pro hodnocení vzdělávání žáků.

6. Výchovní opatření a kritéria pro výchovní opatření

Pochvalu ředitele školy nebo jiné ocenění ředitele školy uděluje ředitel po projednání v pedagogické radě za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný či statečný čin nebo za mimořádně úspěšnou práci.

Pochvalu třídního učitele nebo jiné ocenění třídního učitele uděluje třídní učitel po projednání s ředitelem školy za výrazný projev školní iniciativy, mimořádnou aktivitu, reprezentaci školy v soutěži nebo déletrvající úspěšnou práci.

Při porušení povinností stanovených školním řádem lze žákovi či žákyni uložit:

Napomenutí třídního učitele (drobné kázeňské prohřešky proti školnímu řádu).

Důtku třídního učitele (opakované neplnění povinností, porušení školního řádu) - třídní učitel oznamuje uložení řediteli školy.

Důtku ředitele školy (závažné porušení nebo opakované porušování školního řádu po uložení důtky třídního

učitele – po projednání v pedagogické radě.

1. Napomenutí třídního učitele:

- drobné kázeňské prohřešky proti školnímu řádu, včetně opakovaného zapomínání školních pomůcek a domácích úkolů.

Napomenutí třídního učitele uděluje třídní učitel.

2. Důtka třídního učitele:

- opakované neplnění povinností, opakované porušení školního řádu nebo závažnější přestupky proti školnímu řádu včetně:

- neomluvená absence – 1 – 2 hodiny.

Důtku třídního učitele uděluje třídní učitel, oznámí řediteli školy.

3. Důtka ředitele školy:

- opakující se kázeňské přestupky při počtu dalších 5;

- opakování závažnějších kázeňských přestupků (opakování přestupků z bodu 2.)

hrubé porušení školního řádu včetně:

- neomluvená absence – 3 a více hodin nebo opakované neomluvené absence, bude projednáno na výchovné komisi.

Důtku ředitele školy uděluje ředitel školy. Důtku ředitele školy projednává pedagogická rada školy.

Při závažném přestupku nemusí sankce postupovat podle stupnice kázeňských opatření.

Snížená klasifikace z chování.

Známka z chování je komplexním hodnocením žákova chování za uplynulé pololetí. Přihlíží se především k četnosti a opakování přestupků, hodnocení žáka ostatními pedagogickými pracovníky, lůstosti žáka a snaze o nápravu chování. O udělení sníženého stupně z chování rozhoduje pedagogická rada.

2. stupeň z chování – uspokojivé chování

a) závažné nebo opakované porušování školního řádu

b) neomluvená absence 8 – 10 hodin – bude projednáno na výchovné komisi

3. stupeň z chování – neuspokojivé chování

a) velmi závažný přestupek a soustavné porušování školního řádu

b) neomluvená absence – 11 a více neomluvených hodin a současné oznámení absence na orgán sociálně právní ochrany dětí, příp. Policii ČR

Statut výchovné komise:

- výchovná komise je poradní orgán ředitele školy;
- projedná na podnět člena vedení, výchovného poradce nebo třídního učitele výchovné problémy žáka a absenci žáka;

- tvoří ji člen vedení, školní psycholog či psycholožka, výchovný poradce, třídní učitel případně zástupce pedagogického sboru;
- na jednání výchovné komise může být přizván zástupce orgánu sociálně právní ochrany dětí, Policie ČR a jiní odborníci;
- v případě vzniklého problému, který je třeba řešit jednáním výchovné komise, se sejdou členové této komise, projednají problém, připraví jednání s přizvanými osobami;
- za přípravu odpovídá výchovný poradce, který jednání výchovné komise také řídí;
- z jednání výchovné komise pořizuje výchovný poradce zápis, který rodiče a ostatní přítomní podepisují a který slouží jako doklad o jednání s rodiči.

7. Distanční výuka

Škola stanovuje škola následující pravidla distančního vzdělávání, viz bod 2.2. školního řádu (*Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti žáků ve školách*):

1. Formy výuky v případech hygienických opatření a karantény

a) *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 přítomní ve škole, např. z důvodu nemoci.

b) *Smíšená výuka*

V případě, že se onemocnění či karanténa týká více jak 50 % účastníků konkrétní třídy či oddělení, je škola povinna distančním způsobem vzdělávat žáky, kterým je zakázána účast na prezenční výuce. Ostatní žáci pokračují v prezenčním vzdělávání.

Distanční způsob může probíhat nejrůznějšími formami, a to dle aktuálních možností školy i individuálních podmínek jednotlivých žáků. Zákonní zástupci nezletilých žáků, jsou povinni tyto podmínky sdělit třídnímu učiteli. Škola poté zajistí organizaci distanční výuky, přitom lze využít nejrůznější formy synchronní i asynchronní formy online výuky.

c) *Distanční výuka*

Pokud je z důvodu nařízení karantény nebo kvůli mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením Ministerstva zdravotnictví 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.

V případě zákazu přítomnosti všech žáků, přechází na distanční výuku celá škola. Škola vždy přizpůsobí distanční výuku jak individuálním podmínkám jednotlivých žáků, tak také personálním a technickým možnostem školy.

2. Charakteristika, způsoby a formy distanční výuky a její hodnocení

a) *Povinnost účastnit se distanční výuky*

Distanční výuka je jednou z povinných forem vzdělávání, pokud se jí žák nezúčastní, musí být jeho nepřítomnost řádně omluvena. Pro omlouvání platí stejné podmínky jako při prezenční výuce. Povinností žáka není jen jeho přítomnost na online výuce, ale také plnění úkolů, které byly zadány v rámci jednotlivých vyučovacích hodin a předmětů.

b) *Používané způsoby a formy distanční výuky a užívané platformy*

Základním způsobem distanční výuky je výuka online. Pokud žák nemá podmínky pro výuku online, je zákonný zástupce povinen toto škole oznámit. Škola následně zajistí zapůjčení ICT zařízení (více bod 3) nebo jiný způsob předávání výukových materiálů.

Základní platformou pro distanční výuku a předávání informací zákonným zástupcům a žákům je elektronická žákovská knížka Edookit a systém Workspace od firmy Google. Všem zaměstnancům a žákům školy byly též zřízeny školní emailové adresy s koncovkou @zshudcova.cz. Online výuka probíhá prostřednictvím nástroje Google Meet. U nižších ročníků jsou úkoly zadávány pak prostřednictvím Edookitu, pro vyšší ročníky (4. – 9. ročník) jsou úkoly zadávány převážně přes Google Classroom. Úkoly jsou zadávány vždy s dostatečným předstihem. Hlavním komunikačním kanálem mezi zaměstnanci školy jsou pracovní e-mailové adresy a při práci z domu také Google Meet během online porad.

Škola v případě distanční výuky dle 1b) a 1c) sestaví zvláštní rozvrh s určenými časy pro výuku stěžejních a ostatních předmětů. Rodiče a žáci jsou o rozvrhu informováni předem.

Na 1. stupni bude probíhat výuka v menších skupinkách. Rozdělení žáků do skupin je v kompetenci jednotlivého vyučujícího. Vyučující na 1. stupni informují rodiče o harmonogramu online hodin s dostatečným předstihem. Vyučující 1. stupně jsou též povinni značit jednotlivé online hodiny do sdílení tabulky na školním cloudovém úložišti Google Workspace

Na druhém stupni probíhá výuka dle rozvrhu. Vyučující zadávají s dostatečným předstihem online hodiny přímo do rozvrhu v elektronickém systému Edookit.

Distanční způsob vzdělávání musí vždy respektovat aktuální zdravotní stav a individuální podmínky konkrétních žáků, tyto však musí být škole oznámeny.

c) Jednotlivé předměty a jejich distanční výuka

Vyučovací předměty se v rámci distanční výuky dělí na stěžejní a ostatní.

Stěžejní předměty

Pro formy distanční výuky uvedené v bodech b) a c) platí ustanovení stěžejních předmětů takto:

Hlavními stěžejními předměty jsou ve všech ročnících český jazyk a literatura, matematika a anglický jazyk jako hlavní cizí jazyk.

Tyto stěžejní předměty budou zařazovány do rozvrhu většinou 2x v týdnu, v případě anglického jazyka bude nutné přihlídnout k počtu tříd vyučovaných distančně a k časovým možnostem vyučujících.

Ostatní předměty

Na druhém stupni budou ostatní předměty kromě výchov zařazovány do rozvrhu většinou 1x v týdnu. Výtvarná výchova, hudební výchova, pracovní činnosti, výchova ke zdraví, výchova k občanství výchova, pracovní činnosti, informatika a tělesná výchova bude v období distanční výuky realizována v drtivé většině předáváním vhodných materiálů či návodů pro samostatné činnosti žáků.

Na prvním stupni ve 4. a 5. ročníku budou do online výuky zařazovány většinou 1x za 14 dní předměty vlastivěda a přírodověda.

Vyučující budou do výuky zařazovat také online třídnické hodiny.

d) Zadávání úkolů žákům, jejich hodnocení a klasifikace

Vyučující stěžejních i ostatních předmětů mohou žákům zadávat úkoly, které lze hodnotit. Žáci jsou

povinni odevzdávat dle pravidel stanovených vyučujícím úkoly. Neodevzdané povinné úkoly tak může vyučující hodnotit stupněm nedostatečný. Při hodnocení pedagog bere na zřetel skutečnost, že do distanční výuky vstupují i jiné faktory, které mohou ovlivnit výkon. Během zadávání a hodnocení úkolů používají vyučující též zpětnou vazbu a umožňují žákům pracovat s chybou

Vyučující mohou zařazovat též dobrovolné úkoly, které však plní především motivační úlohu. Úkoly mohou být zadávány individuálně nebo jako párová či skupinová práce. Hodnocení může probíhat taktéž ústním zkoušením přes GoogleMeet (dle podmínek zkoušením v menších skupinkách), nebo pomocí zadávání testů převážně přes systém Google Classroom. Vyučující bere také ohled na individuální podmínky žáků, zvláště pokud jde o rychlost internetového připojení.

3. Technické zabezpečení distanční výuky

Nastavení rozvrhu synchronní výuky online v případě distanční výuky je v kompetenci ředitele školy a jeho zástupců pro příslušný stupeň, kteří delegují jednotlivé vyučující. Technické zabezpečení zajišťuje ředitel školy, zástupci ředitele školy a koordinátor ICT. Vyučující disponují při distanční výuce služebními ICT zařízeními a řídí se dle pokynů vedení školy a směrnice o používání ICT zařízení.

Žákům je pro potřeby distanční výuky nabídnuta možnost zapůjčení školních tabletů či jiných ICT zařízení. Zařízení se předávají osobně zákonným zástupcům, se kterými se sepisuje dohoda o výpůjčce.

Závěr

Školní řád je závazný pro všechny žáky školy, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance školy a je platný i pro akce související s výchovně vzdělávací činností školy, které se uskutečňují mimo budovu školy. Všichni účastníci jsou povinni se důkladně seznámit s ustanoveními školního řádu.

- 1) Pedagogická rada projednala dne: 14. 01. 2022
- 2) Školská rada schválila dne: 14. 01. 2022
- 3) S provozními zaměstnanci projednáno: 14. 01. 2022

V Brně 14. 01. 2022

Mgr. Jakub Cimala
ředitel školy