

2. základní škola a mateřská škola, Beroun, Preislerova 1335	
ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY část: 02. Školní řád základní školy	
Č.j.:	208/2024
Spisový znak:	A 10
Vypracovala:	Mgr. Dagmar Kolářová, ředitelka školy
Vydala:	Mgr. Dagmar Kolářová, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	20. 6. 2024
Školská rada schválila dne:	26. 6. 2024
Směrnice nabývá platnosti dne:	30. 6. 2024
Směrnice nabývá účinnosti dne:	1. 9. 2024
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů vydávám jako statutární orgán školy tento řád.

Pokud Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy stanoví právním předpisem či mimořádným opatřením pravidla, která budou odlišná od pravidel tohoto školního řádu, pak ustanovení školního řádu, které jsou s nimi v rozporu, se nepoužijí.

Školní řád zveřejní ředitelka školy na přístupném místě ve škole, prokazatelným způsobem s ním seznámí zaměstnance, žáky školy a informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých žáků.

Školní řád upravuje:

- podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků jejich zákonných zástupců ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a), § 21, § 22 školského zákona);
- podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona);
- provoz a vnitřní režim školy (§ 30 odst. 1 písm. b) školského zákona);
- domácí přípravu na vyučování;
- podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí (§ 30 odst. 1 písm. c) školského zákona);
- podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků (§ 30 odst. 1 písm. d) školského zákona);
- pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků (§ 30 odst. 2 školského zákona);

- pravidla pro používání mobilních telefonů nebo jiných elektronických zařízení žáky (§ 30 odst. 3 školského zákona);
- podmínky ukládání výchovných opatření (§ 31 školského zákona);
- podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování (§ 50 odst. 1, § 67 školského zákona);
- poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona);
- pravidla pro vzdělávání distančním způsobem v určitých mimořádných situacích uzavření škol či zákazu přítomnosti žáků ve školách (§ 184a školského zákona).

Závaznost školního řádu:

Školní řád je závazný pro všechny žáky školy, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance školy a je platný i pro mimoškolní akce, akce související s výchovně vzdělávací činností školy, které se uskutečňují v areálu školy i mimo areál školy.

Obsah školního řádu:

I. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole.....	3
1. Práva a povinnosti žáků.....	3
2. Práva a povinnosti zákonných zástupců.....	4
3. Pravidla pro vzdělávání distančním způsobem v určitých mimořádných situacích uzavření škol či zákazu přítomnosti žáků ve škole	5
II. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy.....	6
III. Podmínky pro uvolňování a omlouvání žáků z vyučování.....	7
1. Uvolňování žáků, omluvená absence	7
2. Řešení neomluvené absence	8
IV. Provoz a vnitřní režim školy	8
1. Rozpis zvonění	8
2. Vnitřní režim školy	9
2.1. Docházka do školy, příprava na vyučování	9
2.2. Příprava na vyučování	9
2.3. Vyučování, chování při vyučování	9
2.4. Přestávky a polední pauza před odpoledním vyučováním	10
2.5. Odchod ze školy, chování v jídelně	10
2.6. Třídní služby	11
2.7. Domácí příprava na vyučování	11
2.8. Používání mobilních telefonů a jiných elektronických zařízení žáky	11
3. Vnitřní režim školy - zaměstnanci školy	12
3.1. Režim ostrahy	12
3.2. Povinnosti pedagogických pracovníků	13
V. Podmínky ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.....	16

VI. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků	16
VII. Zacházení s učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem.....	17
VIII. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků	17
1. Hodnocení výsledků vzdělávání	18
2. Hodnocení chování a celkové hodnocení vzdělávání.....	18
3. Hodnocení žáků při distanční výuce	20
3.1. Skutečnosti ovlivňující hodnocení žáků při distanční výuce	20
3.2. Typy hodnocení při distanční výuce	21
4. Opravné zkoušky	21
5. Hodnocení ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření	21
6. Hodnocení ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření.....	23
7. Hodnocení ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření	24
8. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání	25
9. Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci	26
10. Zásady a stupně hodnocení chování	28
11. Výchovná opatření.....	28
11.1. Pochvaly.....	28
11.2. Kázeňská opatření	29
12. Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami.....	29
13. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků	30
14. Zásady pro používání slovního hodnocení, včetně předem stanovených kritérií	30
15. Stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení a klasifikace	32

I. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole

1. Práva a povinnosti žáků

1.1. Žáci mají kromě práv stanovených školským zákonem právo:

- a) na vzdělávání a školské služby podle školského zákona,
- b) být informováni o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- c) volit a být voleni do žakovského parlamentu, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy nebo školskou radu s tím, že ředitelka školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit,
- d) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- e) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání.

1.2. Žáci jsou povinni:

- a) řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat, jak prezenční, tak distanční formou výuky, při ní v míře odpovídající okolnostem;
- b) zodpovědně se připravovat na vyučování a dodržovat níže uvedená ustanovení tohoto řádu;
- c) pravidelně sledovat klasifikaci a další informace v systému Bakaláři;
- c) dodržovat školní řád a další vnitřní předpisy školy a školského zařízení k ochraně zdraví bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni;
- d) plnit pokyny všech pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy, školním řádem a vnitřními předpisy školy;
- e) dodržovat pravidla chování a bezpečnosti ve škole a na mimoškolních akcích stanovená zejména tímto školním řádem a řády odborných učeben; v hodinách tělesné výchovy, pracovních činnostech a dalších formách vyučování se zvýšeným rizikem (laboratorní práce, seznamovací pobyt, lyžařský výcvikový kurz, škola v přírodě, exkurze, školní výlety apod.) dodržovat zvláštní bezpečnostní pokyny, se kterými žáka seznámí vyučující;
- f) chránit zařízení a vybavení školy (toalety, vybavení a výzdobu tříd, šatní skříňky, malby na stěnách apod.), její areál i okolní zeleň před poškozením, šetrně a hospodárně zacházet se svěřenými pomůckami a učebnicemi; pokud žák prokazatelně ztratí nebo svévolně poškodí majetek školy, zahájí škola s jeho zákonným zástupcem jednání o finanční náhradě za takto způsobené škody nebo jednání o uvedení poškozené věci do původního stavu na vlastní náklady;
- g) oznámit každý úraz, momentální zdravotní potíže, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování, ihned učiteli nebo dohled konajícím zaměstnanci školy, vedení školy; událost, o které bude žák informovat pedagogického pracovníka školy až dodatečně v následujících dnech, nemusí být vyhodnocena jako školní úraz;
- h) udržovat své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě;
- i) nenosit do školy cenné předměty, které nesouvisí s výukou; za předměty, které nemají přímý vztah k výchovně vzdělávací činnosti, nenese škola, pokud je nepřevzala do úschovy (např. při tělesné výchově), odpovědnost;
- j) být v případě mimořádných opatření vybaven ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem, dodržovat stanovená opatření.

2. Práva a povinnosti zákonných zástupců

2.1. Zákonní zástupci nezletilých žáků mají právo:

- a) na informace o průběhu a vzdělávání dítěte ve škole,
- b) na informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím;
- c) nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy;

- d) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona;
- e) u žáků se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení;
- f) volit a být voleni do školské rady;
- g) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka;
- h) požádat o přezkoumání výsledků hodnocení žáka;

2.2. Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni:

- a) zajistit, aby žák docházel řádně do školy nebo školského zařízení,
- b) na vyzvání ředitele školy nebo školského zařízení se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
- c) informovat školu a školské zařízení o zdravotní způsobilosti žáka ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, údaje o tom, zda je žák zdravotně postižen, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněn,
- d) dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- e) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a žáka, a změny v těchto údajích (školní matrika).

3. Pravidla pro vzdělávání distančním způsobem v určitých mimořádných situacích zavření škol či zákazu přítomnosti žáků ve škole

- a) Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.
- b) Žáci jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem je přizpůsoben podmínkám žáka pro toto vzdělávání.
- c) Při vzdělávání distančním způsobem jsou respektována specifika tohoto způsobu vzdělávání, jako jsou odlišné technické vybavení a možnosti žáků, náročnost dlouhodobé práce s počítačem, dlouhodobé sledování monitoru, nevhodné držení těla, atd. Délku výuky a přestávek stanovuje pedagog při distančním vzdělávání podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků, jejich schopnostem a reakcím. Může být změněn i rozvrh, režim vyučovacích hodin a přestávek, rozdělení žáků do skupin.

- d) Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka, jak při prezenční výuce, tak při distančním vzdělávání.

Distanční vzdělávání škola zajistí:

- on-line výukou, kombinací synchronní on-line výukou (pedagogický pracovník pracuje v určené době se skupinou žáků prostřednictvím komunikační platformy) a asynchronní výukou (žáci pracují individuálně, tempo a čas si volí sami); časové rozvržení takovéto výuky odpovídá zhruba časovému rozvržení prezenční výuky a bude stanoveno vždy pro konkrétní případy, např. odlišně při distanční výuce celé třídy, nebo kombinace distanční výuky pro jednu část třídy a prezenční výuky pro druhou část;
- off-line výukou, bez kontaktů přes internet, a to předáváním písemných materiálů a osobním vyzvedáváním na recepci školy, telefonicky;
- individuálními konzultacemi žáků a pedagogických pracovníků;
- komunikací pedagogických pracovníků se zákonnými zástupci žáků;
- zveřejněním zadávaných úkolů a následným zveřejněním správného řešení;
- informováním žáka o jeho výsledcích, poskytováním zpětné vazby, uplatňováním zejména formativního hodnocení, a vedení žáka k sebehodnocení;
- pravidelnou a průběžnou komunikací s žákem, způsobem odpovídajícím jeho možnostem, technickému vybavení a rodinným podmínkám;
- průběžnou kontrolní a hospitační činností vedení školy.

Při distančním vzdělávání nelze realizovat vzdělávání v rozsahu plánovaném pro prezenční výuku, škola se zaměří především na stěžejní výstupy v hlavních předmětech a cizím jazyce. Priority ve vzdělávání budou operativně určovány podle délky distanční výuky, zda půjde o krátkodobé či dlouhodobé zavření škol a zákazu přítomnosti žáků ve školách.

II. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy

- a) Žáci školy dbají na dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace ve vztahu ke všem pracovníkům školy. Dodržují nepsané normy slušného chování a mezilidských vztahů platných v demokratické společnosti. Důsledně respektují pokyny pedagogických pracovníků (popř. pověřených správních zaměstnanců).
- b) Žák zdraví v budově i mimo ni srozumitelným pozdravem. Všichni žáci oslovují zaměstnance školy: „Pane, paní - s funkcí „. Zaměstnanec školy žákovi na pozdrav odpoví.
- c) Při vzájemných vztazích se žáci a pedagogičtí pracovníci k sobě chovají slušně a zdvořile.
- d) Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a žáky, nepřímo i zákonnými zástupci žáků, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.
- e) Vyjadřuje-li žák své mínění a názory, činí tak vždy slušným způsobem.
- f) Zaměstnanci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

- g) Má-li žák připomínky k práci či chování učitele nebo ke svému hodnocení, projedná je nejdříve s ním. Nedojde-li k dohodě či nápravě, obrátí se žák na zástupkyni ředitelky školy, která o této skutečnosti informuje ředitelku školy, která připomínky prošetří.
- h) Pokud žák poruší pravidla vzájemného chování stanovených tímto školním řádem během výuky v areálu školy i při výchovně vzdělávacích aktivitách mimo areál školy, vyučující tuto skutečnost neprodleně ohlásí zástupkyni ředitelky a třídnímu učiteli žáka. Zástupkyně ředitelky ve spolupráci s ředitelkou školy, výchovnou poradkyní, metodikem prevence, třídním učitelem neprodleně projednají toto porušení pravidel vzájemného chování a bezodkladně informují zákonného zástupce žáka. Zákonný zástupce žáka bude vyzván k osobnímu jednání. Následně budou uložena výchovná opatření dle pravidel hodnocení chování tohoto školního řádu.
- i) Slovní a fyzické útoky žáka, taktéž útoky vedené na sociálních sítích i ve webovém prostoru vůči zaměstnancům školy se považují za zvláště závažné zaviněné porušení pravidel vzájemného chování stanovené tímto školním řádem. Bezodkladně budou informováni zákonní zástupci žáka, případně Policie ČR. Následně budou uložena kázeňská opatření nebo snížena známka z chování.

III. Podmínky pro uvolňování a omlouvání žáků z vyučování

1. Uvolňování žáků, omluvená absence

- a) V případě zranění či nevolnosti žáka, odvede vyučující (učitel konající dohled – v době přestávky) postiženého do ředitelny školy. Vyučující zajistí informování rodičů a ve spolupráci s recepcí školy případné předání žáka rodičům či jeho ošetření. Zranění bezodkladně zapíše do knihy úrazů.
- b) Svévolné opuštění školy je posuzováno jako závažné porušení školního řádu. Před ukončením vyučování žáci z bezpečnostních důvodů neopouštějí školní budovu bez vědomí vyučujících.
- c) Nepřítomnost žáka omlouvá zákonný zástupce žáka.
- d) Zákonný zástupce žáka je povinen sdělit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka – prostřednictvím školního informačního systému Bakaláři - Komens, telefonicky.
- e) Po návratu žáka do školy je zákonný zástupce povinen své dítě písemně omluvit (doba trvání a důvod absence) do omluvného listu v žákovské knížce/žakovském zápisníku nebo prostřednictvím informačního systému Bakaláři - Komens, nejpozději následující den po dni návratu do školy. Pokud tak neučiní, bude nepřítomnost žáka považována za neomluvenou.
- f) Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů předem známých zákonnému zástupci, požádá zákonný zástupce žáka třídního učitele emailem, prostřednictvím informačního systému Bakaláři - Komens o uvolnění z vyučování. Třídní učitel může uvolnit žáka na jeden den. V případě nepřítomnosti třídního učitele uvolňuje žáka zástupkyně ředitelky školy, popř. ředitelka školy. Zákonný zástupce si dítě vyzvedává na recepci školy. Při požadavku samostatného odchodu žáka, musí zákonný zástupce do informace o uvolnění uvést větu, že žák odchází ze školy sám a rodiče nesou za samostatný odchod ze školy odpovědnost.
- g) Žádá-li zákonný zástupce o uvolnění na 2 a více dnů, vyžádá si souhlas ředitelky školy (v její nepřítomnosti souhlas zástupkyně ředitelky dle organizačního řádu školy). Žádost o uvolnění

na 2 a více dnů předloží zákonný zástupce písemnou, elektronickou formou prostřednictvím třídního učitele – formulář je k dispozici na webu školy.

- h) Škola může požádat, pokud to považuje za nezbytné, především v případě časté nepřítomnosti žáka nasvědčující zanedbávání, doložení nepřítomnosti ošetřujícím lékařem žáka.
- i) Při omlouvání žáka z výuky tělesné výchovy (po nemoci, úrazu apod.), zákonný zástupce elektronicky omluví žáka (email, Bakaláři – Komens) nejpozději jeden den před hodinou tělesné výchovy, popřípadě žák předá písemnou omluvenku vyučujícímu před hodinou tělesné výchovy. Pokud se jedná o poslední vyučovací hodinu, může žák odejít z vyučování na základě žádosti zákonného zástupce, kterou předá třídnímu učiteli.
- j) V případě prokázaných neomluvených absencí bude škola postupovat podle ustanovení zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů, popř. využije dalších možností platné legislativy.

2. Řešení neomluvené absence

- a) Při neomluvené absenci do 10 hodin u žáka 1. stupně a do 12 hodin u žáka 2. stupně za dané čtvrtletí školního roku třídní učitel kontaktuje zákonného zástupce a řeší s ním neomluvenou absenci.
- b) Při neomluvené absenci větší než 10 hodin u žáka 1. stupně a větší než 12 hodin u žáka 2. stupně za dané období školního roku, svolává ředitelka školy výchovnou komisi, které se účastní ředitelka školy, metodik prevence, výchovný poradce, třídní učitel, zástupce odboru sociálně právní ochrany dětí (OSPOD) a zákonní zástupci žáka. Zákonný zástupce je pozván doporučeným dopisem.
- c) Při neomluvené nepřítomnosti žáka větší než 25 hodin u žáka 1. stupně a větší než 30 hodin u žáka 2. stupně ředitelka školy bezodkladně zašle oznámení i související dokumentaci pověřenému obecnímu úřadu a OSPODu.

IV. Provoz a vnitřní režim školy

1. Rozpis zvonění

	Po - Pá
0. hodina	07:05 – 07:50
1. hodina	08:00 – 08:45
2. hodina	08:55 – 09:40
3. hodina	10:00 – 10:45
4. hodina	10:55 – 11:40
5. hodina	11:50 – 12:35
6. hodina	12:45 – 13:30
7. hodina	13:40 – 14:25
8. hodina	14:35 – 15:20
9. hodina	15:30 – 16:15

2. Vnitřní režim školy

2.1. Docházka do školy, příprava na vyučování

- a) Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin. Účast na vyučování nepovinných předmětů je pro zařazené žáky povinná.
- b) Žáci se shromažďují před vchodem školy z Preislerovy ulice (hlavní vstup školy). Po otevření školy v 7:40 vstupují do prostoru spojovací chodby sami bez rodičů. V určených prostorech šaten odkládají svrchní oděv a obuv. Nenechávají zde v průběhu vyučování žádné cenné věci (peníze, šperky, hodinky, telefony, doklady...). Žáci vstupují do pavilonů přezutí. K přezutí nesmí sloužit z důvodů hygienických a provozních sportovní, vycházková obuv a žádný druh obuvi s barvicí podešví.
- c) Kontrolu pořádku v šatně 1. stupně provádí šatnář. Šatnu uzamyká ranní dohled. Náhradní klíče od šatních skříněk na 2. stupni jsou k dispozici u příslušného dohledu.
- d) Rodiče při konzultacích, třídních schůzkách, akcích pořádaných školou, aj., ve školním areálu nekouří a nevodí sem psy.
- e) Při odvádění dětí do školy a vyzvedávání dětí po vyučování čekají rodiče před hlavním vchodem školy z Preislerovy ulice, vchodem pro školní družinu z Plzeňské ulice, nevstupují do přízemí pavilonů.
- f) Přízemí pavilonů a přístupová spojovací chodba jsou monitorovány kamerami. (registrační oznámení UOOU Praha č. 00043633 / 001)
- g) Žák se v areálu školy pohybuje se školní aktovkou, učebními pomůckami; ostatní osobní věci, taštičky, ledvinky, drobné batůžky apod. zůstávají v šatní skříňce, v šatně.

2.2. Příprava na vyučování

- a) Žák se po příchodu do třídy připravuje na vyučovací hodinu, připravuje si školní pomůcky, potřeby dle rozvrhu, pokynu vyučujících. Po 1. zvonění (7:50) zbytečně neopouští třídu.
- b) Při zapomenutí pomůcek, školních potřeb, nesplnění domácího úkolu se žák omluví přítomnému vyučujícímu na začátku vyučující hodiny.
- c) Při vstupu učitele nebo jiné dospělé osoby do třídy žáci pozdraví tím, že tiše povstanou.
- d) Pokud se vyučující po zvonění do pěti minut nedostaví do třídy, zástupce třídy jde ohlásit jeho nepřítomnost do ředitelny školy.

2.3. Vyučování, chování při vyučování

- a) Žák pozorně sleduje a aktivně se účastní výuky.
- b) Žák dbá pokynů vyučujícího, asistenta pedagoga.
- c) Po skončení výuky zůstávají žáci na svých místech, své věci si skládají až na pokyn vyučujícího.
- d) Žák je povinen chovat se při vyučování tak, aby nerušil v práci ostatní spolužáky ani vyučujícího. Při opakovaném narušování průběhu vyučovací hodiny, může být žák na dočasnou

dobu z hodiny odveden do určené místnosti a bude individuálně pracovat pod dohledem jiného pedagogického pracovníka. O této skutečnosti budou neprodleně a prokazatelně informováni zákonní zástupci. Takové chování je vždy považováno za závažné porušení školního řádu a bude řešeno kázeňským opatřením nebo sníženou známkou z chování. Při opakovaném rizikovém chování žáka ředitelka školy zašle oznámení orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

- e) V době výuky se žáci nezdržují na chodbách (pokud zde neprobíhají zážitkové formy výuky), v šatnách a na sociálních zařízeních.
- f) Žáci mají vypnuty mobilní telefony během pobytu ve škole (s výjimkou jejich používání v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů, vždy po domluvě s pedagogickým pracovníkem školy).
- g) Bez souhlasu druhé osoby žáci neprovádí audio nebo video záznam během vyučování nebo během přestávek, nezneužívají sociální sítě a webový prostor vůbec pro napadání spolužáků, vyučujících, školy jako instituce (tzn. urážení, pomlouvání, šikanu apod.). Takovéto jednání bude vždy posuzováno jako závažné porušení školního řádu, které bude řešeno kázeňským opatřením nebo sníženou známkou z chování, bezodkladně budou informováni zákonní zástupci žáka, případně Policie ČR.

2.4. Přestávky a polední pauza před odpoledním vyučováním

- a) Po ukončení vyučovací hodiny si žáci na pokyn vyučujícího složí své věci, uklidí si své pracovní místo a připraví se k odchodu do jiné učebny.
- b) O přestávkách se žáci nezdržují na schodištích, nepřebíhají bezdůvodně z poschodí do poschodí.
- c) Do sborovny, do kabinetů nemají žáci přístup, mohou vstoupit pouze v doprovodu pedagogického pracovníka.
- d) Během polední pauzy, před odpoledním vyučováním, se žáci mohou zdržovat v určeném prostoru školního areálu, mohou využít laviček v areálu, mají možnost využít určených místností v přízemí budovy, řídí se pokyny dohlížejícího pedagogického pracovníka.
- e) Při pohybu v areálu školy žáci využívají výhradně zpevněných cest. Dbají na čistotu okolí školy, odpadky odkládají do košů, nepoškozují keře a další zeleň.

2.5. Odchod ze školy, chování v jídelně

- a) Před ukončením vyučování žáci z bezpečnostních důvodů neopouštějí školní budovu bez vědomí vyučujících. Svévolné opuštění školy je posuzováno jako závažné porušení školního řádu a bude řešeno kázeňským opatřením nebo sníženou známkou z chování. O této skutečnosti budou neprodleně prokazatelně informováni zákonní zástupci. Při častějším opakování rizikového chování žáka, nespolupráci zákonných zástupců ředitelka školy oznámí tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí.
- b) Učitel odvádí třídu po skončení vyučování do přízemí budov - v šatnách a na chodbách se žáci chovají ukázněně.
- c) Žáci si v šatně či v šatní skříňce po odchodu nenechávají žádné cenné osobní věci.

- d) Žáci se v době mimo vyučování nezdržují v pavilonech školy a v přilehlých částech areálu školy. V pavilonech školy a v přilehlých částech areálu zůstávají jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem.
- e) Žáci ze školy odcházejí výhradně přes recepci školy vchodem z Preislerovy ulice.
- f) Za spořádaný odchod žáků do školní družiny odpovídají vychovatelky, které žáky přebírají od třídních učitelek v přízemí budovy 1. stupně.
- g) Žáci, kteří navštěvují ŠD, přicházejí na oběd pouze v doprovodu svých vychovatelek.
- h) Žáci, kteří se stravují ve školní jídelně, odcházejí do jídelny samostatně, v jídelně se řadí a vyčkají, až jim bude vydáno jídlo.
- i) Při jídle dodržují zásady slušného stolování. Po obědě odnesou použité nádobí, uklidí stoly a židle.

2.6. Třídní služby

- a) V prvním týdnu školního roku určí třídní učitel služby tak, aby bylo zajištěno bezchybné fungování třídy, šatny (1. stupeň).
- b) Třídní služba má na starosti mytí tabule, čistotu třídy a kontrolu stavu třídy před odchodem (zpravidla se určuje na jeden týden).
- c) Pomůcky k výuce připravují žáci určení vyučujícími v jednotlivých předmětech.

2.7. Domácí příprava na vyučování

- a) Domácí příprava na vyučování navazuje na vzdělávání ve škole a je nedílnou součástí výuky. Jednou z forem domácí přípravy je domácí úkol.
- b) Škola je oprávněna zadávat žákům domácí úkoly a smí vyžadovat jejich vypracování (§ 22 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů).
- c) Žák je vždy na zadání domácího úkolu upozorněn vyučujícím (např. ústní podání, informační systém Bakaláři, Teams), žák si na pokyn vyučujícího může zaznamenat zadání domácího úkolu.
- d) Zákonní zástupci jsou informováni o způsobu zadávání domácích úkolů vyučujícími na informativních třídních schůzkách a konzultacích.
- e) Zadání domácích úkolů může být v rámci třídy rozdílné (v rozsahu i náročnosti) dle vzdělávacích potřeb každého žáka.
- f) K opakovanému nevypracování domácích úkolů bude přihlédnuto při ukládání výchovných opatření nebo hodnocení chování.

2.8. Používání mobilních telefonů a jiných elektronických zařízení žáky

- a) Žákům je zakázáno používat a zapínat mobilní telefon či jiná elektronická zařízení v době vyučování, o přestávce v celém areálu školy, při výchovně vzdělávacích činnostech mimo areál

školy i při cestě na tyto činnosti i zpět do školy, během pobytu ve školní družině, s výjimkou jejich používání v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů;

- b) při vyučování je mobilní telefon a jiné elektronické zařízení vypnuto a je uloženo v tašce;
- c) s mobilním telefonem či jiným elektronickým zařízením pracuje žák při výuce pouze se souhlasem pedagogického pracovníka a podle jeho pokynů.
- d) Při nedodržení výše uvedených pravidel pro používání mobilních telefonů a jiných elektronických zařízení žák odloží mobilní telefon na místo, které určí vyučující. Po skončení vyučovací hodiny v doprovodu pedagogického pracovníka odnese mobilní telefon a jiné elektronické zařízení do ředitelny školy, kde bude uloženo po zbytek celého vyučovacího dne. Vyučující oznámí tuto skutečnost zákonnému zástupci a po dohodě s ním po skončení výuky předá mobilní telefon žákovi, či si jej zákonný zástupce následně vyzvedne.
- e) K opakovanému porušování pravidel používání mobilních telefonů a jiných elektronických zařízení bude přihlédnuto při ukládání výchovných opatření nebo hodnocení chování.

3. Vnitřní režim školy - zaměstnanci školy

3.1. Režim ostrahy

- a) Všichni pracovníci školy plně respektují režim provozu školy, který je zakotven v režimu ostrahy objektu a je pevně spojen s činností elektronického zabezpečení.
- b) Do školy může vstoupit každý pracovník, který obdržel klíče od školy, v pracovní dny v době od 6:00 (nástup školníka), do 18:00 (uzamčení školy, aktivace elektronického zabezpečení). Mimo tuto dobu mohou do vymezených prostor školy vstupovat zaměstnanci, jimž byl přidělen kód k aktivaci a deaktivaci elektronického zabezpečení. Tento kód je nesdílitelný dalším osobám.
- c) Klíče, které pracovník při nástupu obdržel od vedení školy, jsou nepřenositelné na jakoukoli další osobu. Je přísně zakázáno pořizování duplikátů těchto klíčů, případně zapůjčování klíčů osobám, které nejsou k zaměstnavateli v zaměstnaneckém poměru. Je přísně zakázáno zapůjčovat klíče žákům. Sebemensší porušení uvedených zásad bude posuzováno jako závažné porušení pracovní kázně s následnými důsledky odpovídajícími ustanovením zákoníku práce.
- d) V případě ztráty svěřených klíčů je zaměstnanec povinen okamžitě tuto skutečnost nahlásit řediteli školy (popřípadě zástupci dle organizačního řádu školy) a školníkovi. V případě nedbalostní ztráty nese zaměstnanec plnou finanční odpovědnost za výměnu všech zámků a výrobu potřebného počtu nových duplikátů od ztracených klíčů.
- e) Zvláštní režim provozu má pavilon D a režim v odpoledních hodinách (mimo výuku) v něm podléhá pokynům provozáře/správce sportovišť.
- f) Po 18:00 je každý vstup do areálu školy elektronickým zabezpečením registrován jako neoprávněné vniknutí do objektu a současně automaticky hlášen Městské policii. Pracovník, který poruší uvedené zásady a zapříčiní tak výjezd Městské policie, nese plnou finanční odpovědnost za náklady Městské policie vykázané. Elektronické zabezpečení pavilonů A, B, E a hlavního vstupu z Preislerovy ulice je avizováno u hlavních vchodů semaforem (červená = zajištěno, zelená = odjištěno).

- g) Ve dnech pracovního klidu, pracovního volna, ve svátky a v obdobích stanovených na základě mimořádných situací ředitelkou školy je vstup do školy zakázán. V době školních prázdnin ředitelka školy určí dny, kdy bude možné do areálu školy vstupovat.
- h) Škola je pro žáky a veřejnost uzavřena do 7:40 - každý pracovník, který přichází do školy před tímto časem, školu za sebou uzavírá.
- i) Ranní provoz školní družiny je zahájen denně v 6:15.
- j) Žák přichází do školní družiny vchodem pro školní družinu z Plzeňské ulice a nahlásí svůj příchod prostřednictvím video zvonku službu konající vychovatelce.
- k) Vychovatelka umožní žákovi vstup do přízemí pavilonu B.
- l) Za uzamčení všech samostatných vstupů do školy zodpovídá a provádí v rámci stanovené pracovní náplně školník a recepční školy. Únikové vchody zůstávají nezamčeny.
- m) V průběhu dopoledne je škola trvale uzavřena - návštěvám umožní vstup do školy ředitelka školy a zástupkyně ředitelky prostřednictvím recepce školy. V průběhu vyučovacích hodin není umožněn žádný návštěvě vstup do tříd. Návštěvy, které přicházejí v úředních záležitostech, se hlásí prostřednictvím recepce školy. Jakékoli uvolnění žáka v průběhu vyučování povoluje pouze ředitelka školy a příslušná zástupkyně ředitelky školy.
- n) Za uzamčení všech tříd plně zodpovídá příslušný správní zaměstnanec. Ten je také plně zodpovědný za kontrolu uzavření oken, zhasnutí světel a kontrolu všech vodovodních kohoutků.
- o) Pokud se bude v pavilonech školy pohybovat zaměstnanec školy (vždy po dohodě s ředitelkou školy) mimo běžný provoz, sám plně odpovídá za kontrolu uzamčení všech prostor, zhasnutí světel, uzavření oken a kontrolu vodovodních kohoutků.
- p) V případě konání mimořádných schůzek třídy nebo třídních akcí oznámí vyučující tuto skutečnost zástupkyni ředitelky (popř. ředitelce školy) a školníkovi. Současně si organizačně zabezpečí příchod a odchod zúčastněných po dohodě s recepcí školy tak, aby škola byla v době konání akce zabezpečena.
- q) Za uzamčení kabinetů a uzavření oken v nich plně zodpovídají pedagogičtí pracovníci, kteří zde sídlí (s výjimkou dnů v týdnu, kdy se zde provádí úklid - v té době přechází tato povinnost na příslušného správního zaměstnance).
- r) Pokud probíhá výuka od 7:00 (na základě povolení ředitelky školy), čekají žáci na vyučujícího výhradně před hlavním vchodem - do školy vstupují pouze s ním, přes recepci školy.
- s) V celém areálu školy je pro eliminaci rizik narušení bezpečnosti školy, ale i bezpečnosti jednotlivců zakázán volný pohyb dětí zaměstnanců školy. Děti zaměstnanců školy se v areálu pohybují vždy s vědomím ředitelky školy a v doprovodu rodičů (výhradně zaměstnanců školy). Je přísně zakázáno svěřovat těmto dětem klíče od školy.

3.2. Povinnosti pedagogických pracovníků

- a) Všichni pedagogičtí pracovníci ve své činnosti s žáky důsledně uplatňují zásady výchovy k toleranci, vzájemnému soužití lidí různých národností, náboženství a kultur a respektování

odlišností jednotlivých etnických skupin. Svým přístupem k výchově a vzdělávání vytváří pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí.

- b) Všichni pedagogičtí pracovníci plně respektují výše uvedený režim školy.
- c) Pedagogičtí pracovníci přicházejí do školy nejpozději 15 minut před začátkem své první vyučovací hodiny, suplovací pohotovosti. Opozdí-li se, jsou povinni vysvětlit příčinu opoždění ředitelce školy, popř. příslušné zástupkyni. Nemohou-li se dostavit do školy, jsou povinni neprodleně uvědomit příslušnou zástupkyni školy a ředitelku školy.
- d) V celém areálu školy platí zákaz požívání alkoholických nápojů, jiných návykových látek a kouření v pracovní i mimopracovní době. Zaměstnanec školy je povinen podrobit se na pokyn ředitelky školy či zástupkyně ředitelky zjištění, zda není pod vlivem alkoholu, nebo jiných návykových látek. Jakákoli výjimka z ustanovení tohoto článku je výhradně v pravomoci ředitelky školy (v tomto článku je rozhodující pravomoc ředitele nepřenositelná).
- e) Pedagogický pracovník je povinen každý den seznámit se s úkoly v plánu školy na dané období, s případným zastupováním a zprávami v systému Bakaláři, popř. v emailové poště.
- f) Ranní dohled konající pedagogický pracovník odchází s dostatečným předstihem do prostoru konání dozoru. Dohled konající pedagogický pracovník o dalších přestávkách organizuje svoji výuku tak, aby byl přítomen v prostoru konání dohledu co nejdříve po zvonění.
- g) Před začátkem hodiny vyučující zkontroluje přípravu žáků a třídy. Nepřítomné žáky zapíše do třídní knihy. Docházku kontroluje i v dalších vyučovacích hodinách, zejména při odpoledním vyučování.
- h) Vyučující zodpovídá za čistotu, pořádek a úpravu třídy při hodině i po ukončení hodiny. Jakékoli zjištěné závady na zařízení hlásí školníkovi nebo správci učebny. Nezapomíná na větrání třídy.
- i) Vyučující po skončení hodiny a úklidu třídy dává pokyn k seřazení žáků a případnému přechodu do další učebny.
- j) Končí-li třída vyučování, odvádí vyučující žáky do šatny a dbá, aby se v šatně chovali ukázněně, vyčká jejich spořádaného odchodu. Pokud je v místnosti poslední vyučovací hodina, zkontroluje uzavření oken a uzamčení třídy.
- k) Třídní učitel je povinen sledovat docházku žáků. Při každé absenci vyčká, zda zákonný zástupce žáka omluví a doloží důvody jeho nepřítomnosti ve vyučování do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti (§ 50 odst. 1, § 67 školského zákona) za podmínek stanovených školním řádem. Věnuje pozornost i zvýšené omluvené absenci a zabývá se věrohodností důvodů nepřítomnosti žáka (při zameškání více než 50% vyučovacích hodin za čtvrtletí školního roku). V třídní knize provádí omluvení nebo neomluvení zameškaných hodin. Neomluvené hodiny oznámí bezodkladně ředitelce školy, metodikovi prevence a výchovné poradkyni. Řídí se interními metodikami prevence záškoláctví.
- l) V průběhu vyučovacích hodin vyučující neposkytuje rodičům žádné informace. Je zakázáno opouštět třídu během vyučovací hodiny. Je zakázáno nechávat žáky samotné ve třídě. Chce-li nebo potřebuje-li učitel nechat si žáky po vyučování ve třídě k doučování či z jiných výchovných důvodů, třídnické hodiny apod. dá to den předem vědět rodičům. V tom případě učitel za žáky odpovídá až do jejich odchodu ze školy.

- m) Třídní učitelé jedenkrát za čtvrt roku vypracují hodnocení prospěchu a chování. Výchovná opatření se udělují v průběhu celého školního roku a zapisují je do systému Bakaláři – evidence, karta žáka. Kázeňská opatření se podepsaná zákonným zástupcem v písemné podobě ukládají do dokumentace žáka. Při opakovaném porušení školního řádu a neplnění školních povinností žákem (např. výrazné zhoršení prospěchu), kontaktuje třídní učitel prokazatelně (prostřednictvím informačního systému Bakaláři – Komens, emailem, s možností potvrzení přečtení, telefonicky) zákonného zástupce a vyzve ho k projednání dané situace. V opakovaných a zvláště závažných porušení tohoto školního řádu je svolána výchovná komise.
- n) Všichni vyučující se pravidelně zúčastňují třídních schůzek, třídních konzultací - triád a konzultačních dnů. Poskytují rodičům žáků všechny potřebné informace.
- o) Vyučující připravují třídním učitelům v dostatečném předstihu a bez upomínání podklady pro triádu a individuální konzultace.
- p) Prostory, kam nemají žáci přístup, zůstávají trvale uzavřeny (tj. včetně sborovny a kabinetů, apod.). Pedagogičtí pracovníci do těchto prostor žákům neumožňují vstup. Je přísně zakázáno svěřovat žákům klíče od školy.
- q) Všichni pedagogičtí pracovníci školy, vychovatelky ŠD a ostatní zaměstnanci školy pověřeni výchovnou činností jsou povinni vyžadovat dodržování řádu školy od všech žáků, i když sami nemají službu.
- r) K zajištění ukázněného chování žáků a pořádku ve škole vykonávají učitelé a ostatní pracovníci školy dohled podle rozvrhu dohledů. Přehled dohledů je vyvěšen ve sborovně a na chodbách. Za nepřítomné učitele je dohled určován příslušnou zástupkyní ředitelky.
- s) Dohled konající pracovníci školy organizují ve spolupráci příchod žáků, kontrolují jejich přezouvání a nedovolují zbytečné zdržování žáků v šatnách a u šatních skříněk. Dbají, aby šatny a šatní skříňky byly před ukončením dohledu uzamčeny. Po vyučování pracovník konající dohled v šatnách a u šatních skříněk kontroluje spořádaný odchod žáků ze školy.
- t) Dohlížející učitelé na chodbách sledují chování žáků, přecházení z učebny do učebny i chování ve třídách. Při zabezpečování dohledů věnují pozornost také pohybu žáků na WC (zde dochází nejčastěji k porušování školního řádu). V případě zjištění, že se konkrétní žák dopustil porušení školního řádu, je povinností dohledu konajícího pracovníka okamžitě žáka předvést příslušné zástupkyni ředitelky. Další postup je řešen samostatnou interní metodikou.
- u) Všichni pedagogičtí pracovníci věnují v průběhu celého vyučovacího procesu pozornost všem odchylkám chování žáků od běžného normálu. Mohou být jedním ze symptomů počínající závislosti na návykových látkách.
- v) Ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.

V. Podmínky ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- a) Všichni žáci školy jsou povinni zabránit výskytu šikany, kyberšikany, vandalismu, brutality, rasismu a kriminality. Žák, který se stal svědkem násilného jednání nebo o něm získal informace, má povinnost hlásit takovou skutečnost třídnímu učitelu nebo jinému zaměstnanci školy, metodiku prevence, zástupkyni ředitelky, ředitele školy.
- b) Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za závažný přestupek proti školnímu řádu. Budou řešeny uložením kázeňských opatření dle povahy přestupku nebo sníženou známkou z chování a oznámením orgánu sociálně-právní ochrany dětí. Zákonní zástupci budou bezodkladně a prokazatelně informováni pověřeným pedagogickým pracovníkem.
- c) Ve škole je zakázáno propagovat strany a hnutí, směřující k potlačování lidských práv či rasové nesnášenlivosti.
- d) Žák má právo na pomoc při řešení problémů souvisejících se vztahy s ostatními žáky nebo zaměstnanci školy, má právo žádat o řešení takových problémů přímo ředitelku školy.
- e) Žák, který se stal obětí šikany, kyberšikany nebo jiného násilného, ponižujícího nebo protiprávního jednání (vandalismus, rasismus, brutalita apod.) má právo oznámit takovou skutečnost kterémukoliv zaměstnanci školy a na základě tohoto oznámení má právo na okamžitou pomoc a ochranu.

VI. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků

Evidence úrazů dětí, žáků a zaměstnanců školy musí být v souladu s vyhláškou č. 64/2005 Sb. v platném znění, ve znění vyhlášky č. 57/2010

- a) Žák se při všech školních činnostech chová tak, aby neohrozil zdraví své, svých spolužáků či jiných osob.
- b) Žák nenosí do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Pokud musí žák mimořádně do školy přinést větší finanční částku či některé cenné věci, do doby jejich odevzdání nebo po dobu výuky si je mohou uschovat v ředitelně školy. Za případnou ztrátu těchto peněz či cenných věcí při neuložení v ředitelně škola nepřebírá odpovědnost.
- c) Žákům je zakázáno do školy vnášet a v prostorách školy či v rámci akcí školou pořádaných mimo areál školy užívat či přechovávat návykové látky a jedy a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují. Je zakázáno vnášet nikotinové sáčky, žvýkácký tabák, elektronickou cigaretu, Vapo či jiné nikotinové výrobky. Dále pak výrobky obsahující látky HHC, CBD a kratom, ve všech jejich podobách, a veškeré nové psychoaktivní substance. Porušení tohoto zákazu bude klasifikováno jako závažné porušení školního řádu a bude uloženo výchovné opatření. V této souvislosti využije ředitelka školy všech možností daných příslušnými zákony, včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitelka školy nebo jí pověřený pracovník bude prokazatelně informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěních v tomto směru, a zároveň je seznámí s možnostmi odborné pomoci.

- d) Žákům je zakázáno do školy vnášet a přechovávat či konzumovat v prostorách školy či v rámci akcí školou pořádaných mimo areál školy energetické nápoje či nápoje s obdobným složením (např. RedBull, BigShock, Semtex, Crazy Wolf, apod.). Je znám nepříznivý vliv těchto nápojů nejenom na dětský organizmus, ale i na chování a učení žáků. Neotevřený energetický nápoj bude zajištěn a předán zákonnému zástupci po vzájemné dohodě. Otevřený energetický nápoj pedagogický pracovník vylije z hygienických důvodů, které ve škole neumožňují skladovat otevřené nápoje.
- e) Žákovi, jehož chování je významně odlišné od běžného normálu (jeden ze symptomů užití návykové látky), nebude umožněn přístup na vyučování. Bude odveden do ředitelny školy. Bezodkladně budou informováni zákonní zástupci, dle vážnosti situace záchranná služba, policie.
- f) Žák plně respektuje vnitřní řády odborných pracoven a učeben.
- g) Žák se řídí platnými zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví při všech školních i mimoškolních činnostech.
- h) Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě nebo na hřišti, hlásí žáci ihned svému vyučujícímu a následně třídnímu učiteli.
- i) Úrazy, ke kterým došlo při společných výchovně vzdělávacích činnostech žáků mimo školu (LVK, ŠVP, kurzy různého zaměření, apod.), je třeba bezodkladně hlásit doprovodnému personálu a následně vedení školy.
- j) Škola zajistí v souladu s dikcí vyhlášky zpracování zápisu do knihy úrazů ve stanoveném termínu (do 24 hodin od úrazu).
- k) Žák plně respektuje uvedená pravidla vnitřního režimu školy.

VII. Zacházení s učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem

- a) Žák šetrně zachází se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob hradí v plném rozsahu zákonný zástupce žáka, který poškození způsobil.
- b) Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí.
- c) Před odchodem ze třídy každý žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí. Služba odpovídá za čistotu prostoru kolem tabule a za pořádek v celé třídě.
- d) Žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači, školním vybavením, uloženými exponáty a modely v chemické laboratoři, počítačové učebně a dalších odborných učebnách.
- e) Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje manipulace s okny a sezení na okenních parapetech.

VIII. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení; za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení.

Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen "klasifikace"), slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady.

Při hodnocení žáků cizinců, kteří plní v České republice povinnou školní docházku, se úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost, která ovlivňuje jejich výkon.

1. Hodnocení výsledků vzdělávání

a) 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.

b) Pravidla hodnocení žáků jsou součástí školního řádu a obsahují zejména:

- zásady a způsob hodnocení a sebehodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků, včetně získávání podkladů pro hodnocení,
- kritéria pro hodnocení.

c) Při použití klasifikace se výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:

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

d) Při hodnocení jsou výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku. Klasifikace zahrnuje ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.

e) Klasifikaci výsledků vzdělávání žáka v jednotlivých předmětech a chování žáka lze doplnit slovním hodnocením, které bude obsahovat i hodnocení klíčových kompetencí vymezených Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.

f) Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka; obsahuje také zdůvodnění a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat. Výsledky vzdělávání žáka na konci prvního pololetí lze hodnotit souhrnně za všechny předměty. Slovní hodnocení lze použít i pro hodnocení chování žáka.

2. Hodnocení chování a celkové hodnocení vzdělávání

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

- 1 - velmi dobré

- 2 - uspokojivé
- 3 - neuspokojivé.

b) Celkové hodnocení žáka je hodnoceno v prvním až devátém ročníku školy těmito stupni:

- prospěl s vyznamenáním
- prospěl
- neprospěl
- nehodnocen

Jestliže je žák z výuky některého předmětu v prvním nebo ve druhém pololetí uvolněn, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo "uvolněn(a)".

c) Žák je hodnocen stupněm:

- **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; v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace postupuje škola podle pravidel hodnocení žáků podle Vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, ve znění pozdějších předpisů (§ 14, odst. 2).
- **prospěl(a)**, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením,
- **neprospěl(a)**, je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením nebo není-li z něho hodnocen na konci druhého pololetí,
- **nehodnocen(a)**, není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem.

d) Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně 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.

e) Nelze-li žáka pro závažné objektivní příčiny hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení žáka mohlo být provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí (561/2004Sb., § 52, odst. 2).

f) Nelze-li žáka pro závažné objektivní příčiny hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení žáka mohlo být provedeno nejpozději do konce září následujícího roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník. (561/2004 Sb., § 52, odst. 3)

- g) 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)". (Vyhláška č. 48/2005, §16, odst. 2)
- h) 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 ode dne vydání vysvědčení nebo výpisu vysvědčení, požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Pokud není dále stanoveno jinak, ředitel školy nebo krajský úřad nařídí přezkoumání výsledků hodnocení žáka, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitele školy nebo krajského úřadu.
- i) V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení žáka týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitel školy, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad, dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka stanovených podle §30 odst. 2 zákona 561/2004 Sb. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitel školy nebo krajský úřad výsledek hodnocení změní; nebyla-li pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitele školy nebo krajského úřadu.
- j) Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval. Ředitel školy může povolit žákovi na žádost jeho zákonného zástupce a na základě doporučení vyjádření odborného lékaře opakování ročníku z vážných zdravotních důvodů, a to bez ohledu na to, zda žák na daném stupni již opakoval ročník.

3. Hodnocení žáků při distanční výuce

Hodnocení žáků při dlouhodobé distanční výuce se bude řídit dokumentem MŠMT vydaným v Praze dne 4. 1. 2021: Doporučení pro školy k hodnocení na vysvědčení: „Na vysvědčení je možné hodnotit klasifikací, slovně i kombinací obou způsobů. Za stávajících okolností lze doporučit zejména hodnocení slovní, případně klasifikaci doplněnou slovním hodnocením. V takovém případě pak klasifikací doporučujeme hodnotit zejména to, co přesně a objektivně vystihuje podaný výkon žáka, tj. nikoli jeho charakter či vlastnosti (např. píle, snaha, aktivita apod.). Ty je naopak vhodné popsat slovně. Pokud žáci objektivně nedosáhli patřičného výkonu, lze i tuto část hodnotit popisným slovním hodnocením.

3.1. Skutečnosti ovlivňující hodnocení žáků při distanční výuce

- účast na distanční výuce;
- plnění zadaných úkolů (včasnost, kvalita, tvořivost);
- plnění dalších doplňkových úkolů;
- pravidelné odevzdávání zadávaných úloh (množství odevzdaných úloh s možností klasifikace musí být minimálně 75% z celkového objemu zadaných úloh. Přesáhne-li počet neodevzdaných, tedy nehodnocených úloh 25%, nebude žák z daného předmětu na vysvědčení hodnocen. V takovém případě mu bude přidělen náhradní termín pro splnění kritérií, nejdéle do 3 měsíců od data vydání vysvědčení);
- aktivní zapojení se do učení při distanční výuce;
- osvojení si nové dovednosti komunikovat v prostředí platform s učiteli i spolužáky;

- osvojení si nové digitální kompetence související s distanční výukou synchronní i asynchronní formou;
- osobní portfolio žáka (v listinné či digitální podobě).

3.2. Typy hodnocení při distanční výuce

O využití klasifikace známkou, slovním hodnocení nebo kombinaci obou způsobů rozhodne vždy pedagogická rada. Žák vždy dostane zpětnou vazbu o výsledcích svého vzdělávání a plnění zadaných úkolů.

4. Opravné zkoušky

- Žáci devátých ročníků a žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky.
- Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.
- 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.
- V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionálního přezkoušení podle § 52 odst. 4 na jiné základní škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.

5. Hodnocení ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření

Převahu teoretického zaměření mají jazykové, společenskovední, přírodovědné předměty a matematika.

Při klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech teoretického zaměření se v souladu s požadavky školního vzdělávacího programu 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 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.

Stupeň – nehodnocen

Žák je nehodnocen, pokud učitel neměl možnost žáka klasifikovat pro vysokou absenci přesahující 50% vyučovacích hodin daného předmětu za pololetí, nebo nedosáhl minimálního počtu známek. (Toto hodnocení je použito pro všechny druhy předmětů.)

6. Hodnocení ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření

Převahu praktické činnosti mají na základní škole pracovní vyučování, praktika, základy techniky, domácí nauky.

Při klasifikaci v předmětech 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, náradí 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, náradí 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, náradí 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 pomoci 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, náradí 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, náradí 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 náradí, nástrojů a měřidel se dopouští závažných nedostatků.

7. Hodnocení ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření

Převahu výchovného zaměření mají výtvarná výchova, hudební výchova, tělesná a sportovní výchova.

Žák zařazený do zvláštní tělesné výchovy se při částečném uvolnění nebo úlevách doporučených lékařem 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 předmětů s převahou výchovného zaměření 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, procítěný, v hudební a tělesné výchově přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě. Má výrazně aktivní zájem o umění, estetiku a tělesnou kulturu a projevuje k nim aktivní vztah. Úspěšně rozvíjí svůj estetický vkus, tělesnou zdatnost.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák je v činnostech aktivní, tvořivý, převážně samostatný na základě využívání svých osobních předpokladů, které úspěšně rozvíjí v individuální a kolektivním projevu. Jeho projev je esteticky působivý a má jen menší nedostatky z hlediska požadavků osnov. 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 a tělesnou zdatnost.

Stupeň 3 (dobrý)

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

8. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání

- a) Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštěnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.
- b) Při určování klasifikačního stupně posuzuje učitel výsledky práce objektivně, nesmí podléhat žádnému vlivu subjektivnímu ani objektivnímu.

- c) V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.
- d) Přejíždí-li žák do jiné školy, zašle ředitel škole, na kterou žák přechází, dokumentaci o žákovi a záznam o jeho chování a prospěchu za neukončené klasifikační období.

9. Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci

- a) 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 ...) kontrolními písemnými pracemi, analýzou výsledků různých činností žáků, konzultacemi s ostatními vyučujícími a podle potřeby i psychologickými a zdravotnickými pracovníky.
- b) Minimální počet známek pro celkové pololetní hodnocení pro žáky 2. – 9. ročníku:
- 3 známky při jednohodinové týdenní dotaci předmětu
 - 4 známky při dvouhodinové týdenní dotaci předmětu
 - 5 známek při tří a vícehodinové týdenní dotaci předmětu

Známky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období.

- c) Učitel oznamuje žákovi výsledek každého hodnocení, klasifikaci zdůvodňuje 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 všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zákonným zástupcům žáka a prostřednictvím zápisů do elektronické žákovské knížky (informační systém Bakaláři), popř. do papírové Žákovské knížky (u zákonných zástupců bez možnosti využívání informačního systému Bakaláři).
- d) Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok dle tematických plánů jednotlivých předmětů, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích. Kontrolní písemnou práci mohou psát žáci pouze jednu v jednom dni. O termínu zkoušky jsou žáci informováni dostatečně dlouhou dobu předem.
- e) Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové hodnocení žáka i způsob získání známek (ústní zkoušení, písemné,...). V případě dlouhodobé nepřítomnosti vyučujícího nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.
- f) Vyučující zajistí zapsání známek také do informačního systému Bakaláři a dbá o jejich úplnost. Do informačního systému Bakaláři jsou zapisovány známky z jednotlivých předmětů, výchovná opatření. Další údaje o chování žáka, jeho pracovní aktivitě a činnosti ve škole se zapisují prostřednictvím informačního systému Bakaláři – Komens.
- g) Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (lázeňské léčení, léčebné pobyty, dočasné umístění v ústavech, apod.) vyučující respektuje známky žáka, které škole sdělí škola při instituci, kde byl žák umístěn; žák se znovu nepřezkoušuje.

- h) Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z hodnocení za příslušné období. Výsledná známka za klasifikační období musí odpovídat známkám, které žák získal a které byly sděleny rodičům.
- i) Detailní rozbor vzdělávacích předpokladů žáků, rizikové chování žáků a současný stav péče o žáky nadané, zaostávající a žáky se speciálními potřebami se projednají v pedagogické radě zpravidla k 15. listopadu a 15. dubnu.
- j) Třídní učitel a učitelé jednotlivých předmětů prokazatelně informují zákonného zástupce žáka o nedostatku klasifikačních podkladů, nedostatečném prospěchu, rizikovém chování a také o nedostatečném zapojení žáka ve výuce v daném čtvrtletí (vyžadují-li to okolnosti, i mimo tato klasifikační období).
- k) Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitel školy, doplní třídní učitelé přehled o hodnocení chování žáků a žákyň a přehled o celkovém hodnocení žáků a žákyň do třídního výkazu a připraví návrhy na umožnění opravných zkoušek, na klasifikaci v náhradním termínu, apod.
- l) Informace jsou rodičům předávány prostřednictvím informačního systému Bakaláři (do papírové Žakovské knížky u zákonných zástupců bez možnosti využívání informačního systému Bakaláři), při osobním jednání na třídních schůzkách, tripartitách nebo při individuálních konzultacích. Rodičům, kteří se nemohou dostavit na školou určený termín třídní schůzky, tripartity, poskytne vyučující náhradní termín setkání po vzájemné dohodě. Údaje o klasifikaci a hodnocení chování žáka jsou sdělovány pouze zákonným zástupcům žáka.
- m) V případě mimořádného zhoršení prospěchu žáka informuje rodiče vyučující předmětu bezprostředně a prokazatelným způsobem.
- n) Pokud je hodnocení žáka stanoveno na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovávají po dobu, během které se hodnocení žáka určuje nebo ve které se k ní mohou zákonní zástupci žáka odvolat, tzn. celý školní rok včetně hlavních prázdnin, v případě žáků s odloženou klasifikací nebo opravnými zkouškami až do 30. 10. dalšího školního roku. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také rodičům.
- o) Při určování klasifikačního stupně posuzuje učitel výsledky práce objektivně, nesmí podléhat žádnému vlivu subjektivnímu ani vnějšímu.
- p) 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.
- q) 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 procvičení učiva. Vyučující prověřují znalosti žáků až po dostatečném procvičení učiva.
- r) Třídní učitelé jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, které mají vztah ke způsobu hodnocení a hodnocení žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv učitelů nebo výchovného poradce na pedagogické radě.

10. Zásady a stupně hodnocení chování

Hodnocení chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli a rozhoduje o ni ředitel po projednání v pedagogické radě. Pokud třídní učitel tento postup nedodrží, mají možnost podat návrh na pedagogické radě i další vyučující. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování školního řádu během klasifikačního období.

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.

Kritéria pro jednotlivé stupně hodnocení chování jsou následující:

Stupeň 1 (velmi dobré)

Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu. 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 školního řádu. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo školnímu řádu, nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku 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 a ustanoveními školního řádu. 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.

11. Výchovná opatření

Výchovná opatření jsou pochvaly a jiná ocenění a kázeňská opatření.

11.1. Pochvaly

Pochvaly a jiná ocenění se zaznamenávají do katalogových listů žáků.

a) Pochvala třídního učitele

Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci (ocenění organizace akce pro třídu, vynikající prospěch, úspěchy ve školních a okresních kolech předmětových soutěží, aj.). Písemná pochvala se uděluje zpravidla formou zápisu do žákovské knížky nebo na zvláštní formulář školy.

b) Pochvala ředitele školy

Ředitelka školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za mimořádně úspěšnou práci (ocenění organizování akce pro školu, úspěchy v krajských a vyšších kolech předmětových soutěží, aj.). Udělení pochvaly ředitele školy se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

11.2. Kázeňská opatření

Kázeňské opatření se ukládá za méně závažné, opakované nebo závažné provinění proti školnímu řádu, normám slušného chování. Toto opatření předchází zpravidla před snížením stupně z chování. Napomenutí a důtky se zaznamenávají do systému Bakaláři – evidence, karta žáka.

Podle závažnosti provinění se ukládá některé z těchto opatření:

a) Napomenutí třídního učitele

Žák porušil školní řád méně závažným a ojedinělým přestupkem (pozdní příchod, zapomínání, nepřipravenost na vyučování, vyrušování, neuposlechnutí pokynů vyučujícího, aj.). Napomenutí třídního učitele ukládá třídní učitel bezprostředně po přestupku, kterého se žák dopustí; o uložení napomenutí uvědomí třídní učitel prokazatelně zákonného zástupce prostřednictvím školního formuláře, ústní informací, na pravidelných konzultačních dnech a třídních schůzkách.

b) Důtka třídního učitele

Žák porušil školní řád opakovaně méně závažným přestupkem nebo závažným proviněním proti školnímu řádu, norem slušnosti (nedovolený odchod ze školy, nekázeň při vyučování, rizikové chování k vyučujícím a ke spolužákům, 1-2 neomluvené hodiny, aj.). Důtku třídního učitele ukládá třídní učitel, její udělení oznamuje ředitelce školy. Třídní učitel o uložení důtky neprodleně a prokazatelně s uvedením důvodů o jejím uložení informuje žáka a jeho zákonného zástupce prostřednictvím školního formuláře, ústní informací, na pravidelných konzultačních dnech a třídních schůzkách.

c) Důtka ředitele školy

Žák opakovaně porušil školní řád závažným přestupkem, zvláště za závažné porušení norem slušnosti (nedovolený odchod ze školy, opakovaná nekázeň při vyučování, závažné rizikové chování k vyučujícím a ke spolužákům, 3 - 8 neomluvených hodin, aj.). Důtku ukládá ředitelka školy po projednání v pedagogické radě. O uložení důtky uvědomí třídní učitel zákonného zástupce prokazatelně s uvedením důvodů o jejím uložení prostřednictvím školního formuláře, ústní informací, na pravidelných konzultačních dnech a třídních schůzkách.

d) Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených zákonem 561/2004 v platném znění. Dopustí-li se žák tohoto jednání, oznámí ředitel školy nebo školského zařízení tuto skutečnost orgánu sociálně právní ochrany dětí (OSPOD), jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.

e) Za jeden přestupek se ukládá žákovi pouze jedno opatření k posílení kázně.

12. Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

a) Vyučující respektují doporučení psychologických a speciálně pedagogických vyšetření žáků a uplatňují je při hodnocení vzdělávání a chování žáků. Volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů, které odpovídají schopnostem žáka.

b) Hodnocení vychází ze zjištěných specifík žáka a podpůrných opatření. Nastavují se taková kritéria hodnocení, která žákovi umožní dosahovat osobního pokroku. Užívá se různých forem hodnocení, jejichž kritéria respektují charakter obtíží nebo specifík žáka, včetně jeho nadání nebo mimořádného nadání. Formativní hodnocení směřuje k zpětnovazební podpoře

efektivního učení žáků a je pro ně informativní a korektivní; podporuje rozvoj autonomního hodnocení. Sumativní hodnocení žáků s potřebou podpůrných opatření (se speciálními vzdělávacími potřebami) zohledňuje jak omezení žáka, tak zejména jeho pokroky ve vzdělávání. Po dohodě s odborným pracovištěm, zákonným zástupcem žáka je možné žáka hodnotit slovně.

- c) Vyučující klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony. Při klasifikaci se nevychází z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl.
- d) Hodnocení je provázeno vyjádřením pozitivních stránek výkonu, objasněním podstaty neúspěchu, návodem, jak mezery a nedostatky překonávat.
- e) Ředitelka školy může povolit pro žáka se speciálními vzdělávacími potřebami vypracování individuálního vzdělávacího plánu dle doporučení školského poradenského zařízení.
- f) Všechna navrhovaná podpůrná opatření se projednávají se zákonným zástupcem.

13. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

- a) Žák má právo na své sebehodnocení. Dostává k němu příležitost jednak průběžně (ve vyučovací hodině, po ukončení tematického celku, po ukončení projektu apod.), jednak při uzavírání klasifikačních období (čtvrtletí – průběžný stav, pololetí – konečný stav).
- b) Učitelé při hodnocení žáků pracují s jejich sebehodnocením. Využívají formativního hodnocení jako součást sebehodnocení. Nabízí žákovi postupy, jak zlepšit výkon ještě v průběhu samotného učení a dosáhnout výukových cílů.
- c) Sebehodnocení žáka s argumentací zpravidla předchází hodnocení pedagogem s argumentací. Při rozebírání sebehodnocení se žákem nebo společně se třídou musí učitel přihlídnout k žákově osobnosti, dodržovat pedagogickou etiku.
- d) Sebehodnocení se používá též při hodnocení nabývání dovedností klíčových kompetencí a dovedností průřezových témat.

14. Zásady pro používání slovního hodnocení, včetně předem stanovených kritérií

- a) Slovním hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení rozhoduje ředitelka školy se souhlasem školské rady a po projednání v pedagogické radě.
- b) Třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka.
- c) U žáka se speciálně vzdělávacími potřebami rozhodne ředitelka školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
- d) Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným ve školním vzdělávacím programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení aktivity 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.

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

Prospěch

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, nesehná 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 stále podněty
5 - nedostatečný	pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné

Chování

1 – velmi dobré	Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu. 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 školního řádu. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo školního řádu; nebo se opakovaně dopustí méně závažných 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. 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.

15. Stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení a klasifikace

Při stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení se vychází z ustanovení pravidel hodnocení výsledků vzdělávání žáků. Pro určení stupně celkového hodnocení převede třídní učitel po projednání s příslušnými vyučujícími slovní hodnocení na klasifikaci a následně určí stupeň celkového hodnocení.

To znamená, že bude použita klasifikační stupnice pro celkové hodnocení:

- prospěl s vyznamenáním
- prospěl
- neprospěl
- nehodnocen

Při převodu hodnocení výsledků vzdělávání v jednotlivých předmětech na klasifikaci a určení stupně prospěchu v předmětu postupuje třídní učitel podle pravidel hodnocení.

Klasifikační stupnice pro předměty:

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

Při převodu hodnocení chování na klasifikaci a určení stupně chování postupuje třídní učitel podle ustanovení odstavců klasifikace chování žáka.

Klasifikační stupnice pro chování:

- 1 - velmi dobré
- 2 - uspokojivé
- 3 - neuspokojivé

V Berouně dne 5. 6. 2024

Mgr. Dagmar Kolářová, ředitelka školy