



Základní škola T. G. Masaryka Poděbrady, Školní 556, okres Nymburk
Školní 556/II, Poděbrady
tel. 312 316 900
e-mail: zstgm@zstgmpodebrady.cz

ŠKOLNÍ ŘÁD

Schválený Školskou radou dne: 10. 2. 2025
Platný od: 1. 3. 2025
Účinný od: 1. 3. 2025

Mgr. Vlastislav Sýkora, ředitel školy

Obsah

I.	Vnitřní režim školy pro žáky.....	4
1.	Chování žáka.....	4
2.	Docházka do školy	5
3.	Zacházení s učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem	5
4.	Vnitřní režim školy.....	5
4.1	Provoz šaten – šatních skříněk v budově školy ve Školní ulici.....	7
5.	Práva žáků.....	8
6.	Práva a povinnosti rodičů	8
7.	Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti žáků ve škole.....	10
II.	Provoz školy a povinnosti pracovníků školy	11
III.	Režim dalších míst školy	14
1.	Školní hřiště - hlavní budova i budova na Žižkově.....	14
2.	Tělocvična - hlavní budova i budova na Žižkově	15
3.	Školní pozemek.....	15
4.	Školní dílna	16
4.1	Bezpečnostní a požární předpisy.....	16
5.	Pracovna fyziky	16
5.1	Zásady laboratorního řádu pro žáky.....	16
5.2	Bezpečnostní pokyny.....	17
6.	Pracovna chemie	17
6.1	Bezpečnostní zásady v pracovní chemii	17
6.2	Zásady laboratorního řádu pro žáky při laboratorní práci v pracovní chemii	17
6.3	Zásady laboratorního řádu při demonstračních pokusech v hodinách chemie.....	17
7.	Chemická laboratoř.....	19
8.	Pracovna přírodopisu	19
9.	Pracovna výchovy ke zdraví.....	19
10.	Školní knihovna.....	20
10.1	Řád knihovny	21
10.2	Řád studovny.....	21
10.3	Řád počítačového pracoviště	21
11.	Počítačová pracovna.....	21
12.	Pracovna hudební výchovy.....	22
IV.	Hodnocení žáků.....	22
1.	Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou	22
2.	Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků.....	24
3.	Stupně hodnocení prospěchu, jejich charakteristika, včetně stanovených kritérií	24
4.	Stupně hodnocení chování, jejich charakteristika, včetně stanovených kritérií	28
5.	Pravidla pro používání slovního hodnocení	31
5.1	Zásady pro převedení slovního hodnocení do klasifikace nebo klasifikace do slovního hodnocení pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení	32
6.	Způsob získávání podkladů pro hodnocení	33
7.	Podrobnosti o opravných zkouškách a o přezkoumání výsledků hodnocení.....	38
8.	Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami.....	40
9.	Hodnocení distanční výuky.....	41

I. Vnitřní režim školy pro žáky

Jsi žákem naší školy, patříš do jejího společenství. Máš právo využívat celé nabídky možností pro své učení a zdokonalování. Tobě i Tvým rodičům je škola otevřena pro vzájemnou spolupráci. Pro zdravý a bezpečný život školy jsou však pro tebe závazná uvedená pravidla.

1. Chování žáka

- a) Ve škole respektuješ všechny dospělé osoby a pracuješ podle pokynů vyučujících.
- b) Do školy nosíš věci, které souvisejí s výukou. Nenosíš cenné věci a větší obnosy peněz.
- c) Mobilní telefon máš v průběhu výuky vypnutý a uložený v tašce, pokud není vyučujícím stanoveno jinak.
- d) Bez souhlasu zaměstnance školy Ti není dovoleno pořizovat jakékoliv audionahrávky, videonahrávky a fotografovat.
- e) V odůvodněných případech Ti bude umožněno užívání notebooků, případně další osobní ICT technologie.
- f) Nesmíš přinášet a používat cigarety, alkohol a jiné látky ovlivňující psychiku člověka a rovněž takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují. Není dovolena propagace návykových látek, hraní hazardních her, propagace násilí, chování a jednání v rozporu se zákony ČR v prostorách školy a akcích pořádaných školou.
- g) Do školy nesmíš přinášet předměty ohrožující život a zdraví ostatních žáků a zaměstnanců školy.
- h) V prostorách školy udržuješ čistotu a pořádek.
- i) Respektuješ zásady slušného chování. Jsi vhodně upraven a oblečen. Zdravíš všechny dospělé osoby v prostorách školy.
- j) Na každou hodinu přicházíš včas, abys byl připraven na zahájení vyučování.
- k) V době vyučování a o přestávkách pobýváš pouze ve vnitřních prostorách školy, pokud není stanoveno jinak.
- l) Tvou povinností je chránit své zdraví i zdraví svých spolužáků a pracovníků školy.
- m) Výše uvedená ustanovení se vztahují i na vnější prostory školy (tj. školní hřiště a oplocený areál) a přední schodiště školy včetně přilehlých travnatých ploch.

2. Docházka do školy

- a) Jsi povinen účastnit se výuky podle rozvrhu hodin.
- b) Z vyučování můžeš být uvolněn pouze na písemnou žádost svých zákonných zástupců v žákovské nebo informační knížce, popřípadě na určeném formuláři. Svévolné opuštění školy je závažným porušením školního řádu. Z jedné vyučovací hodiny uvolňuje příslušný vyučující, na jeden až pět pracovních dnů třídní učitel a na delší dobu ředitel školy.
- c) Omluvenku v žákovské nebo informační knížce podepsanou zákonným zástupcem nebo lékařem předložíš v den návratu do školy třídnímu učiteli. Lékařské potvrzení vyžaduje třídní učitel v odůvodněných případech.
- d) Do školy nechod', jsi-li nemocný, aby nedocházelo k šíření infekce.
- e) Jsi povinen distančně se vzdělávat, je-li vyhlášena distanční výuka.

3. Zacházení s učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem

- a) Máš právo užívat zařízení školy, pomůcky, učebnice, při tom jsi povinen řídit se pokyny učitelů a jiných oprávněných osob.
- b) Jsi povinen udržovat v pořádku všechny věci, které tvoří zařízení třídy a školy.
- c) Za škodu na majetku, kterou způsobíš úmyslně nebo z nedbalosti, bude vyžadována odpovídající náhrada od Tvých rodičů.
- d) Žákovskou nebo informační knížku na vyzvání předložíš vyučujícímu. V případě ztráty žákovské knížky máš povinnost požádat o doplnění známek.

4. Vnitřní režim školy

- a) Vyučování začíná v 8:00 hodin, budovy školy se otevírají 20 minut před zahájením dopoledního a odpoledního vyučování. Pokud začínáš vyučování nultou hodinu (tj. od 7:05 do 7:50 hod), vstupuješ do budovy školy se svým vyučujícím v 7:00 hod. Před odpoledním vyučováním čekáš v prostorách šatních skříněk, ke třídě odcházíš se začátkem přestávky.
- b) Za úplatu se můžeš přihlásit do ranní družiny v případě její volné kapacity, pokud do školy dojíždíš nebo z jiných závažných důvodů.
- c) V prostoru šaten se přezuješ do vzdušné obuvi (ne sportovní) a odložíš si svrchní oděv.
- d) V odborných pracovnách, tělocvičně, na hřišti a na pozemku se řídíš řádem stanoveným pro tyto prostory.

- e) Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování, neprodleně ohlásíš vyučujícímu.
- f) Bez dohledu a pokynu učitele nemanipuluješ s žádnými elektrickými spotřebiči včetně interaktivních tabulí a dataprojektorů. Žákům je zakázána manipulace s elektrickými zástrčkami, zásuvkami a prodlužovacími kabely. S počítačem na učitelském stole pracuje pouze vyučující.
- g) Pokud se Ti něco ztratí, ihned to ohlásíš třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy. Nálezy odevzdáš do kanceláře číslo 14, případně třídnímu učiteli.
- h) O přestávkách jsi v budově školy, případně podle podmínek na školním hřišti. Z bezpečnostních důvodů se zdržuješ co nejméně na schodišti a v místech, kde dochází k velkému pohybu žáků. V budově školy v Žižkově ulici se o přestávce zdržuješ ve svém patře, pokud není stanoveno jinak.
- i) O přestávkách jsou všechna spodní okna ve třídě zavřená. Otevírání oken a manipulace se žaluziemi je žákům povolena pouze na pokyn vyučujícího.
- j) Po skončení vyučování odcházíš v doprovodu svého vyučujícího do šatny, školní jídelny nebo družiny, pokud není stanoveno jinak.
- k) Ve školní jídelně dodržuješ zásady společenského chování a pokyny učitelů.
- l) Pokud jsi určen jako žákovská služba, vykonáváš práce stanovené třídním učitelem.
- m) Nedostaví-li se vyučující do učebny do pěti minut od začátku vyučovací hodiny, ohlásí služba absenci učitele zástupcům ředitele školy, případně další odpovědné osobě.
- n) Každou změnu osobních údajů nahlásíš ihned třídnímu učiteli, ten ji zapíše do školní matriky.
- o) Do žákovské nebo informační knížky napíšeš svou adresu, telefonní čísla zákonných zástupců do zaměstnání a domů, zdravotní pojišťovnu a číslo přidělené šatní skříňky.
- p) Dojíždíš-li do školy na kole případně na koloběžce apod., ukládáš je po dobu vyučování uzamčené do určeného kolostavu. Do areálu školy nevstupuješ na kolečkových bruslích.
- q) V době polední přestávky (mezi dopoledním a odpoledním vyučováním) můžeš setrvat v budově školy, a to v budově ve Školní ul. u šatních skříněk, ve školní knihovně (v době jejího provozu); v budově na Žižkově na chodbě před jídelnou školy v přízemí. Pokud trávíš polední přestávku v budově školy, setrváš zde po celou dobu přestávky, budovu neopouštíš. Zdržuješ se na jednom z vybraných míst a

chováš se tak, abys nerušil okolní výuku. Pokud trávíš polední přestávku mimo budovu školy, nezdržuješ se v prostoru před hlavním vchodem a na schodišti.

- r) V kanceláři číslo 14 si vyřizuješ věci o velké přestávce, výjimečně před nebo po vyučování.
- s) Výťah je určen pouze pro tělesně postižené/imobilní osoby v doprovodu proškolené obsluhy. Přivolání obsluhy je možné v pracovní době (tj. od 7:45 do 15:30 hod.) na tel. čísle: 312 316 900 - kancelář školy.

4.1 Provoz šaten – šatních skříněk v budově školy ve Školní ulici

- a) Do šaten – prostoru šatních skříněk vstupuješ tzv. „špinavou zónou“, tj. od hlavního vchodu směrem k zadní stěně, kolem oken.
- b) Na začátku školního roku Ti bude přidělena šatní skříňka, za jejíž zajištění jsi zodpovědný ty sám. V případě ztráty klíčku informuješ třídního učitele, který u pana školníka zajistí přidělení duplikátu. Vzniklé náklady budou žákem (resp. zákonnými zástupci) uhrazeny dle aktuálního ceníku.
- c) Pokud klíček od skřínky zapomeňš, požádáš o odemčení skřínky a následné uzamčení v čase před vyučováním pana školníka, v průběhu dne se obracíš na třídního učitele, v jeho nepřítomnosti na pracovnice kanceláře školy (č. 14) nebo pana školníka. Vždy jsi povinen prokázat se žákovskou nebo informační knížkou s uvedeným číslem šatní skřínky. Opakované zapomínání klíčku bude hodnoceno kázeňským opatřením.
- d) Ve své skřínce a v jejím okolí udržuješ pořádek; právo zkontrolovat dodržování pořádku v šatních skřínkách má pedagogický pracovník školy, šatní skřínky slouží k ukládání šatstva a obuvi.
- e) Respektuješ zákaz polepování skříněk. Dojde-li k úmyslnému poškození skřínky – náklady za její opravu budou vymáhány od zákonného zástupce žáka.
- f) V prostoru šaten se zdržuješ pouze nezbytnou dobu potřebnou k umístění či vyndání věcí ze skřínky.
- g) Na konci školního roku odevzdáš klíček, uklizenou a nepoškozenou skříňku třídnímu učiteli.
- h) Společné šatny (šatny prvních tříd) zamyká na začátku první vyučovací hodiny pí uklízečka. Po skončení vyučování zajistí uzamčení šaten třídní učitel.

5. Práva žáků

Odpovědnost za svůj život a zdraví máš především ty sám; v případě, že se cítíš ohrožen, máš právo požádat o pomoc (vyučujícího, svého třídního učitele, výchovnou poradkyni, případně nejbližší dospělou osobu). Nikdo nemá právo ubližovat jinému a poškozovat ho nebo omezovat jeho práva. Jsi-li svědkem takového chování, máš povinnost to ohlásit (osobám výše jmenovaným).

Máš právo:

- a) Na bezplatnou výchovu, vzdělání a na účast ve výuce podle rozvrhu.
- b) Na bezplatné zapůjčení učebnic a učebních pomůcek.
- c) Na vyjádření vlastního názoru ve všech věcech, které se Tě týkají. Svůj názor musíš vyjadřovat přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušnosti.
- d) Na poradenskou pomoc školy: poskytnutí pomoci v případě, že se ocitneš v nesnázích nebo máš nějaké problémy (po dohodě s třídním učitelem můžeš navštívit školního psychologa i v době vyučování).
- e) Na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
- f) V rámci školy zakládat samosprávné orgány, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu.
- g) Na přestávku podle rozvrhu nebo v odůvodněných případech podle pokynů učitele.
- h) Napít se během vyučování a se souhlasem učitele odejít na WC. Toto právo nesmíš zneužívat.

6. Práva a povinnosti zákonných zástupců

- a) Zák. zástupci žáků mají právo se informovat o chování a prospěchu svého dítěte u vyučujících a třídních učitelů na třídních schůzkách, při konzultacích a osobní účasti ve vyučovacích hodinách po projednání s vedením školy, popřípadě jiným způsobem.
- b) Zák. zástupci žáků mají právo vznášet připomínky a podněty k práci školy u učitelů a ředitele školy k podstatným záležitostem, které se týkají chování a vzdělávání. Mají právo na poradenskou službu školy.
- c) Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení výsledků vzdělávání a chování na konci prvního nebo druhého pololetí, má právo požádat ředitele školy o přezkoumání.

- d) Zák. zástupce žáka, který splnil povinnou školní docházku v nižším než devátém ročníku, má právo pro své dítě do konce ledna požádat ředitele školy o povolení pokračovat ve školní docházce desátým rokem.
- e) Zák.zástupce má právo na základě doporučení odborného lékaře, PPP nebo SPC požádat o odložení povinné školní docházky nebo o dodatečné odložení školní docházky.
- f) Zák. zástupce má právo z doložených závažných zdravotních důvodů požádat o úplné nebo částečné uvolnění žáka z vyučovacího předmětu.
Zák. zástupce žáka se speciálními vzdělávacími potřebami má právo na základě doporučení PPP nebo SPC požádat o slovní hodnocení žáka v příslušném předmětu.
- g) Zák. zástupci zodpovídají za včasnou docházku svých dětí na vyučování, správné vybavení, za jejich vhodně upravený zevnějšek.
- h) Z důvodů bezpečnosti a hygieny čekají zák. zástupci na svoje děti před budovou školy. V případě potřeby vstupují do budovy školy po ohlášení a předložení OP pověřené osobě u vstupu do budovy školy nebo v kanceláři školy. To platí i pro předem domluvená individuální jednání rodičů s třídním učitelem.
- i) Předem známou absenci oznamují zák. zástupci včas třídnímu učiteli. O nemoci a nepředvídané nepřítomnosti žáka jak při prezenční výuce, tak při distančním vzdělávání, informují zák. zástupci školu osobně, písemně, telefonicky, e-mailem nebo jiným způsobem nejpozději do tří dnů od začátku absence. Důvody nepřítomnosti doloží zák. zástupci žáků 1. – 4. ročníku písemně do ŽK třídnímu učiteli a zák. zástupci žáků 5. – 9. ročníku omlouvají absenci do omluvného listu v informační knížce v den nástupu žáka do školy. Zákonný zástupce uvede datum, důvod nepřítomnosti a v případě, že žák odchází z výuky, uvede čas odchodu. Od uvedeného času přebírají za žáka zodpovědnost. V případě zanedbání povinnosti omlouvat žáka má škola povinnost informovat orgán sociálně právní ochrany dětí a mládeže, popřípadě policii.
- j) Zák. zástupci mají možnost podporovat školu věcnými nebo finančními dary, odbornými službami, náměty pro obohacení výchovně vzdělávacího procesu. Za pomoci rodičů může škola organizovat akce zejména pro třídní kolektivy.
- k) Zák. zástupci žáků školy mají právo volit a být voleni do školské rady.

- l) Na vyzvání ředitele školy, výchovného poradce nebo pedagogického pracovníka je zákonný zástupce povinen dostavit se do školy k projednání závažnějších otázek týkajících se výchovy a vzdělávání dítěte.
- m) Zákonný zástupce žáka je povinen informovat školu o zdravotním stavu dítěte a dalších skutečnostech, které mohou ovlivnit průběh vzdělávání dítěte.
- n) Zákonný zástupce oznamuje škole další údaje v souladu se zákonem 561/2004 Sb. ve znění pozdějších předpisů, které jsou evidovány ve školní matrice a jsou podstatné pro vzdělávání a bezpečnost žáka. Škola bude informována i o změnách, které nastanou v průběhu docházky. Škola se řídí zákonem 101/2005 Sb. o ochraně osobních údajů.
- o) V případě potřeby jsou zákonní zástupci o průběhu distančního vzdělávání informováni.

7. Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti žáků ve škole

V případě, že je nařízením karantény, nebo mimořádnými opatřeními KHS nebo opatřeními MZd znemožněna osobní přítomnost žáků ve škole, pak mohou nastat následující situace:

a) Prezenční výuka

V případě, že se opatření či karanténa týká pouze omezeného počtu žáků, který nepřekročí více jak 50 % žáků konkrétní třídy, pokračuje výuka těch, kteří zůstávají ve škole, běžným způsobem. Škola nemá povinnost poskytovat výuku distančním způsobem a postupuje jako v běžné situaci, kdy žáci nejsou přítomni ve škole, např. z důvodu nemoci. Pokud to organizační možnosti školy dovolí, poskytneme dotčeným žákům studijní podporu na dálku, např. formou zasílání materiálů, úkolů či výukových plánů na dané období.

b) Smíšená výuka

V případě, že se onemocnění či karanténa týká více jak 50% žáků konkrétní třídy, je škola povinna distančním způsobem vzdělávat žáky, kterým je zakázána účast na prezenční výuce, ostatní žáci pokračují v prezenčním vzdělávání. Distanční způsob bude probíhat dle technického vybavení jednotlivých žáků a dle aktuálních personálních možností školy. Škola bude používat zejména: zasílání tištěných materiálů, pokynů k samostatné práci s učebními texty a různé formy asynchronní on-line výuky.

Distanční způsob vzdělávání bude respektovat aktuální zdravotní stav a individuální podmínky konkrétních žáků. Prezenční výuka pro ostatní žáky bude pokračovat ve standardním režimu, v případě nutnosti bude upraven rozvrh dle možnosti přítomných pedagogů.

c) Distanční výuka

Pokud je z důvodu nařízení karantény nebo kvůli mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZd zakázána přítomnost žáků ve škole alespoň jedné celé třídy, škola poskytuje pro tuto třídu vzdělávání výhradně distančním způsobem. Ostatní třídy se vzdělávají dále prezenčním způsobem. Pokud je zakázána přítomnost 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.

Distanční výuka bude probíhat pomocí různých nástrojů : např.papírové úkoly, e-mail, Google classroom, Google meet, telefon a bude využívat další moderní edukační a technické možnosti.

II. Provoz školy a povinnosti pracovníků školy

Každý vyučující se seznámí se zákonem č.561/2004 Sb. Zákon o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů a se souvisejícími vyhláškami, se školním řádem, s pracovním řádem, organizačním řádem, minimálním preventivním programem a dalšími vnitřními předpisy. Třídní učitelé jsou povinni seznámit žáky s vnitřním řádem školy (školní řád) pro žáky v třídnických hodinách. Průběžně, zejména v případě potřeby, řád dětem připomenou a zhodnotí jeho plnění. Projednávání vyznačí do třídní knihy. Nového žáka, který přišel v průběhu školního roku, seznámí třídní učitel bez odkladu s řádem pro žáky.

Další povinnosti:

- a) Vyučující přicházejí do školy nejpozději 15 minut před začátkem své hodiny. Dohlížející pracovník před vyučovací hodinou nastupuje v 7:40 hodin.
- b) Všichni zaměstnanci školy se řídí Pracovním řádem pro zaměstnance škol a školských zařízení. Vyučující je povinen seznamovat se s pokyny k zajištění provozu školy

na nástěnce ve sborovnách a na svém e-mailu, a to vždy při svém příchodu na pracoviště a po skončení své přímé práce.

- c) Nemůže-li se pedagogický pracovník dostavit ve stanovenou dobu do školy, nahlásí neprodleně zpoždění nebo nepřítomnost (vedení školy).
- d) Nemůže-li vyučující přijít do školy pro předem známou překážku, včas požádá ředitele o uvolnění prostřednictvím zástupců ředitele. Pro suplující učitele připraví písemnou přípravu.
- e) Učitelé pověřeni pohotovostními hodinami musí být připraveni pro případ suplování.
- f) Vyučující pověřený dohledem kontroluje všechny určené prostory, kde se pohybují děti.
- g) Odvádění žáků ze tříd zajišťují vyučující v souladu s pravidly školního řádu. Vyučující opouští třídu poslední, dbá na pořádek ve třídě, po poslední vyučovací hodině zajistí zvednutí židlí (není-li stanoveno jinak), zavření oken (mimořádnou pozornost je nutné věnovat střešním oknům), zhasnutí světel a vypnutí ICT technologie.
- h) Každou zjištěnou závadu sdělí vyučující správci třídy a zapíše do sešitu závad ve sborovně na hlavní budově a na nástěnce před jídelnou na Žižkově. Třídní učitel zajišťuje udržování technického stavu kmenové třídy.
- i) Každý učitel odpovídá správcům kabinetů za všechny učební pomůcky, které si vypůjčil.
- j) Správci kabinetů a místností se starají o uložení, označení a ošetření pomůcek. Dávají řediteli školy návrhy na nákup i vyřazení školních pomůcek. Zajistí na tiskopisu evidenci zapůjčených pomůcek.
- k) V celém areálu školy je zakázáno kouřit.
- l) Zápisy do elektronických třídních knih se na 2. stupni provádějí pravidelně v každé vyučovací hodině. Na 1. stupni se provádí zápis do TK průběžně v rámci týdne.
- m) Schůzky MS a PK probíhají podle plánu, zápisy předávají předsedové metodických orgánů pověřenému zástupci ředitele školy.
- n) Pobyť zaměstnanců v budově školy v době od 7:00 do 17:00 hod., o víkendech a dnech pracovního klidu je možný jen se svolením ředitele.
- o) Učitelé nosí s sebou do hodiny klíč od budovy školy a klíče k požárnímu schodišti na straně školní družiny. Klíče k požárnímu schodišti u ZUŠ a k zadnímu vchodu školy jsou umístěny v zabezpečených skleněných skřínkách vedle dveří.
- p) Vyučující dodržují všechny zásady bezpečnosti a hygieny při práci.

- q) Výchovní pracovníci budou v co nejvyšší možné míře prosazovat plnění zásad projektu Škola podporující zdraví.
- r) Třídní učitelé umožní činnost třídní samosprávy (zajistí služby žáků) a školního žákovského parlamentu.
- s) Správce učebny zajistí vyvěšení inventárního seznamu, evakuačního plánu budovy školy, přehledu hasicích přístrojů, rozvrhu kmenové třídy a rozvrhu obsazení učebny. Inventární seznam je nutno během roku kontrolovat, musí souhlasit čísla v seznamu s čísly na inventáři. Změny v místnostech školy projedná správce s administrativní pracovníci školy.
- t) Třídní učitelé zodpovídají za správné vedení povinné dokumentace o dětech. Změny zapisují do programu Bakaláři, ve kterém je vedena také školní matrika.
- u) Zajištění ochrany majetku se řídí směrnicí č. 17 Ochrana majetku školy. Uzavření všech vchodů a oken budovy mimo vyučování zajišťují pracovníce úklidu, kontrolu a nápravu nedostatků zajištění zařídí pan školník. Kontroluje také zabezpečovací systém, a to na obou budovách.
- v) Třídní učitelé věnují pozornost zdravotnímu stavu dětí, vlivu rodinného prostředí na prospěch a chování žáků. O závažných skutečnostech informují ostatní vyučující, zejména o závěrech lékařských vyšetření a zpráv z psychologických poraden.
- w) Při zjištění nebo důvodném podezření z výskytu infekčního onemocnění vyučující neprodleně informuje zákonné zástupce žáka a žáka do jejich příchodu oddělí od ostatních žáků. V případě výskytu pedikulózy třídní učitel neprodleně informuje zákonné zástupce všech žáků třídy.
- x) V případě potřeby učitel zvolí u žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a podporou asistenta pedagoga individuální formu práce pod dohledem asistenta pedagoga v určeném prostoru (jiná učebna, knihovna, studovna).
- y) Třídní učitelé přesně evidují a kontrolují absenci žáků. Informují rodiče o prospěchu a chování zápisem do žákovských knížek nebo e-mailem a při třídních schůzkách a osobních konzultacích s rodiči. Vyučující umožní rodičům po předchozím projednání s vedením školy kdykoliv v průběhu školního roku navštívit vyučovací hodinu a sledovat práci svého dítěte.
- z) Třídní učitel je povinen řešit výchovné a vzdělávací problémy dítěte se zákonnými zástupci žáka. Využije všechny dostupné možnosti k nápravě výchovných a

vzdělávacích problémů žáka. Prokazatelně dokladuje všechna jednání k řešeným problémům. Povinností každého je reagovat na zprávy od zák. zástupců.

- aa) Podle plánu dohledů budou pracovníci školy kontrolovat, zajišťovat bezpečnost a pořádek u šaten v přízemí hlavní budovy od 11:45 do 14:30 hod, ve středu a v pátek do 14:15 hod. Přestupky žáků bude dohled projednávat s třídními učiteli žáků.
- bb) V případě úrazu žáka vyučující zajistí okamžitě jeho ošetření a nahlášení řediteli školy a v kanceláři číslo 14. Úraz musí být sepsán podle tiskopisu do 24 hodin. Totéž platí i v případě úrazu zaměstnance školy.
- cc) Podávání léků a léčebných prostředků (léky, kapky, masti) je ve škole zakázáno. Jejich podání musí zajistit zák. zástupci sami. Nemají-li tuto možnost, může škola, a to pouze ve výjimečných případech, kdy je ohroženo zdraví nebo život dítěte, dítěti lék podat. V případech nepřetržitého podávání léků (epilepsie, diabetes apod.) lze lék dítěti podat pouze na základě sepsané dohody o podávání léků. Lék musí být předán zákonným zástupcem pověřenému pedagogickému pracovníkovi v originálním obalu s přiloženým příbalovým letáčkem a vyznačeným dávkováním, pověřená osoba musí být obeznámena rovněž s nežádoucími účinky léku a postupem, jak se zachovat v takovém případě. V některých případech může být požadováno po zák. zástupcích doplnění dohody písemným lékařským potvrzením.
- dd) Pedagogický pracovník je povinen ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků 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. Osobní údaje uchovávat pouze po dobu, která je nezbytná k dosažení účelu jejich zpracování, včetně archivace

III. Režim dalších míst školy

1. Školní hřiště - hlavní budova i budova na Žižkově

Na hřišti není dovoleno z bezpečnostních důvodů

- a) Vstupovat na hřiště bez dohledu.

- b) Vstupovat na hřiště s jídlem, se žvýkačkou a se slazenými nápoji zanechávajícími neodstranitelné stopy (např. coca-cola, kofola).
- c) Kouřit, manipulovat s ohněm, konzumovat alkohol a jiné omamné látky, nebo vstupovat do areálu pod jejich vlivem.
- d) Používat nosné konstrukce k jiným účelům než jsou určeny, lézt a šplhat po sportovním zařízení, záchytném oplocení a po oplocení areálu.
- e) Hrát si na doskočišti, jakkoliv znečišťovat doskočiště, rozhazovat a odebírat písek.
- f) Jezdit na kolečkových bruslích, skateboardu a na kole.
- g) Lézt na hromosvody, okapy a další stavební prvky.
- h) Vodit do areálu školního hřiště zvířata.
- i) Znečišťovat prostor hřiště odpadky.

V době mimo vyučování vstupuješ na školní hřiště na vlastní nebezpečí.

2. Tělocvična - hlavní budova i budova na Žižkově

- a) Žáci 2. stupně se převlékají v šatně, žáci 1. stupně ve své třídě nebo podle pokynů vyučujícího.
- b) Do tělocvičny vstupují žáci s vyučujícím, není dovoleno být v tělocvičně o přestávce bez dohledu.
- c) Žáci cvičí v určeném cvičebním úboru a obuvi.
- d) Při pobytu v tělocvičně se žáci řídí pokyny učitele, bez dovolení necvičí na žádném nářadí.
- e) Při cvičení na nářadí žáci dodržují pokyny učitele, nepřeceňují své síly.
- f) Úraz žák ihned nahlásí učiteli, který určí způsob ošetření nebo zajistí lékařskou pomoc; lékárnička je umístěna v šatně u tělocvičny.

3. Školní pozemek

- a) Žáci odcházejí na školní pozemek ze školy organizovaně podle pokynů učitele.
- b) Žáci mají vhodné oblečení a obuv k práci.
- c) Před začátkem činnosti se seznámí s pracovním postupem a cílem práce.
- d) Žáci dodržují bezpečnost při práci s nářadím.
- e) Nářadí ze skladu rozdávají pouze určené žáci.
- f) Žáci neopouštějí přidělená pracovní místa bez svolení učitele.
- g) Po ukončení práce žáci očistí nářadí a odevzdají ho zpět.
- h) Učitel zkontroluje pracovní plochu a uzamčení pozemku.

4. Školní dílna

- a) Do školní dílny žáci vstupují jen v doprovodu učitele.
- b) Každý žák má určené své pracovní místo.
- c) Do dílny žáci nosí pracovní oděv, ochranné pomůcky poskytne škola.
- d) Po příchodu na pracoviště zkontrolují žáci nářadí a materiál. Zjištěné závady ohlásí ihned učiteli.
- e) Poškozené nářadí se nesmí používat.
- f) Při práci žáci používají ochranné pomůcky.
- g) S elektrickými spotřebiči (vrtačka, vaříč, páječka) se smí pracovat jen pod dohledem učitele.
- h) Při práci s laky a mořidly jsou otevřená okna.
- i) Žáci jsou povinni šetřit nejen nářadí a zařízení, ale i suroviny, se kterými pracují.
- j) I sebemenší poranění ohlásí žáci ihned učiteli a nechají se ošetřit!
- k) Rozpracované výrobky budou označeny jménem žáka a po ukončení práce uloženy na příslušné místo.
- l) Do skladu a přípravny vstupují žáci jen se souhlasem učitele.
- m) Po skončení práce provedou žáci úklid pracoviště a kontrolu nářadí.
- n) Vzniklé závady žáci ohlásí učiteli.
- o) Po skončení práce si žáci umyjí ruce, svléknou a uloží pracovní oděv.

4.1 Bezpečnostní a požární předpisy

- a) Žáci jsou povinni na pracovišti udržovat pořádek.
- b) Při podezření, že někde hoří nebo může vzniknout požár, upozorní žáci ihned na tuto skutečnost učitele.
- c) Hořlavé předměty, odřezky, hoblíny, se odhazují do určené bedny.
- d) Při vzniku požáru zajistí vyučující evakuaci dětí, lokalizaci požáru a oznámí tuto skutečnost v kanceláři školy nebo přímo na telefonním čísle 150.

5. Pracovna fyziky

5.1 Zásady laboratorního řádu pro žáky

- a) Nejdříve prostuduj návod k práci.
- b) Prohlédni si pracovní místo.
- c) Případné nedostatky oznam vyučujícímu.
- d) Pracuj podle návodu učitele, se spolužáky se domlouvej polohlasně.

- e) O postupu a výsledcích práce ved' písemný záznam.
- f) Se zařízením pracovny zacházej opatrně, udržuj ho v pořádku a v čistotě.
- g) Po skončení práce uklid' pomůcky podle pokynů učitele.
- h) Mimo pracovní místo se zdržuj jen nezbytně nutnou dobu.

5.2 Bezpečnostní pokyny

- a) Při laboratorních pracích se řídí žáci pokyny vyučujícího.
- b) Chrání rozvod elektrického proudu před poškozením.
- c) Při manipulaci s elektrickým obvodem vypínají žáci vždy přívod proudu.
- d) Dojde-li k úrazu elektrickým proudem, poskytne vyučující postiženému okamžitě první pomoc, neprodleně přivolá lékaře a nahlásí úraz vedení školy; sepíše zápis o úrazu.

6. Pracovna chemie

- a) V pracovně chemie se žáci řídí školním řádem.
- b) V hodinách chemie a při laboratorních pracích v pracovně chemie se žáci řídí pokyny, ze kterých jsou proškoleni v úvodní hodině chemie a které jsou zároveň vyvěšeny v pracovně chemie

6.1 Bezpečnostní zásady v pracovně chemie

- a) Při laboratorní práci v pracovně chemie pracuj uvážlivě a soustředěně, Tvá nepozornost vede k nehodám
- b) Udržuj čistotu pracoviště, pomůcek, přístrojů a zařízení a osobní hygienu.
- c) Se všemi látkami zacházej opatrně, zvláště s kapalnými žiravinami a hořlavinami.
- d) Dodržuj předepsané návody a bezpečnostní opatření
- e) Při práci používej pomůcky osobní a protipožární ochrany.
- f) Jakékoli chemické látky, se kterými přijdeš při hodině chemie do styku, se neochutnávají, nepijí, neodlévají, neodsypávají ani neberou přímo do ruky.
- g) Prostřednictvím vyučujícího se seznam s pravidly první pomoci, umístěním a obsahem lékárničky, umístěním a používáním hasicích přístrojů a ochranných pomůcek.
- h) Správně prováděj techniku všech laboratorních operací. Zjistíš-li jakoukoliv záadu, neprodleně ji oznam vyučujícímu.
- i) Zbytky nebezpečných látek odkládej jen do nádob k tomu určených.

6.2 Zásady laboratorního řádu pro žáky při laboratorní práci v pracovní chemii

- a) Na laboratorní práci se vždy pečlivě připrav podle pokynů vyučujícího.
- b) Nejdříve si prostuduj návod k práci.
- c) Během laboratorní práce je zakázáno jíst, pít a kouřit.
- d) Před zahájením laboratorní práce zkontroluj stav svého pracoviště a potřebných pomůcek, včetně ochranných pomůcek. Závady ihned hlas vyučujícímu.
- e) O postupu a výsledcích své práce si veď během laboratorní práce písemný záznam.
- f) Pracuj podle návodu, se svými spolužáky komunikuj jen polohlasně.
- g) Se zapůjčenými pomůckami zacházej šetrně a udržuj je v pořádku.
- h) Při práci bezpodmínečně dodržuj dané bezpečnostní předpisy a jakoukoli nehodu hlas ihned vyučujícímu.
- i) Udržuj čistotu a pořádek na pracovišti, neplýtvěj vodou, energiemi ani zapůjčenými chemikáliemi. Odpad odhazuj jen do určených nádob (směs, sklo, papír, příp. chemický odpad
- j) Po skončení laboratorní práce zkontroluj stav svého pracovního místa, užívaných pomůcek a vrať je vyučujícímu, případné ztráty nebo defekty nahlas vyučujícímu
- k) Pracovní chemii můžeš po skončení laboratorní práce opustit jen se svolením vyučujícího.

6.3 Zásady laboratorního řádu při demonstračních pokusech v hodinách chemie

- a) Pokusy provádí pouze vyučující a žáci jej pouze pozorují
- b) Vyučující je povinen používat pomůcky osobní a protipožární ochrany
- c) Jakékoli demonstrační pokusy je dovoleno provádět pouze v chemické laboratoři, nikoli v pracovní chemii
- d) Žáci jsou před samotným provedením demonstračního pokusu vybaveni ochrannými brýlemi, případně dalšími pomůckami osobní ochrany dle druhu pokusu
- e) Pedagog nejprve obeznámí žáky s principem pokusu a zároveň pokus provádí – demonstruje
- f) Tato metoda se při výuce uplatňuje především u zvláště těžkých pokusů, které by žáci sami nezvládli nebo by mohli jeho provedením ohrozit své zdraví

7. Chemická laboratoř

- a) V chemické laboratoři se žáci řídí školním řádem a dále také provozními informacemi. Z obou jsou proškoleni v úvodní hodině chemie.
- b) V provozních informacích vyvěšených v chemické laboratoři jsou stanovena následující pravidla:
 - a. Obecné požadavky na bezpečnost práce
 - b. Podmínky pro práci s nebezpečnými chemickými látkami a směsmi
 - c. Likvidace odpadů
 - d. Práce s palivy a technickými plyny
 - e. Pokyny pro řešení mimořádných situací

8. Pracovna přírodopisu

- a) V pracovně přírodopisu se žáci řídí školním řádem.
- b) Před začátkem vyučovací hodiny vyzvedne určená služba potřebné pomůcky u vyučujícího v kabinetu přírodopisu.
- c) Při laboratorních pracích se žáci řídí pokyny vyučujícího (vydání pomůcek, jejich správné používání, dodržování pravidel bezpečnosti při práci, úklid pomůcek).

9. Pracovna výchovy ke zdraví

- a) V pracovně se žáci zdržují pouze v přítomnosti vyučujícího, o přestávce vyjdou na chodbu a učebna bude uzamčena.
- b) Podle druhu práce žáci používají vhodný pracovní oděv, pomůcky a ochranné prostředky (v hodinách technologie vaření zástěru, vlastní čistou utěrku, bezpečné přezůvky, popř. vlastní gumové rukavice na umytí nádobí a vytírání podlahy) a dodržují zásady osobní hygieny (sepnuté vlasy, čisté krátké nehty).
- c) Jako šatna pro převléknutí slouží místnost číslo 104.
- d) Při práci se stroji (robot, mixer, kráječ, masový mlýnek, šicí stroj) žáci dbají pokynů a poučení vyučujícího o bezpečném zacházení:
 - nedotýkat se pohybujících se částí
 - neseřizovat nebo neopravovat stroj v chodu
 - nedotýkat se elektrického vedení

- zapojování spotřebičů provádějí žáci pouze za přítomnosti vyučujícího
- e) Každou závadu ihned hlásit učiteli!
 - f) Zvýšenou pozornost věnují žáci nádobám, v nichž se hromadí pára (opatrně snímat poklopy a poklice z nádoby), tlakový hrnec otevírá vyučující.
 - g) Opatrně postupují při práci s horkým tukem. Potraviny se vkládají do rozpáleného tuku lopatkou. Pozor na vstříknutí vody do horkého tuku při podlévání. Nádoby s horkým tukem se nestavějí na okraj sporáku nebo stolu.
 - h) Při přenášení horkých plechů a nádob se vždy používají dvě suché chňapky.
 - i) Předem se zkontroluje, zda je volné místo na odložení a volná cesta.
 - j) Opatrně postupují při scezování a přelévání horkých pokrmů.
 - k) S ostrými nástroji jako jsou nože, nůžky, vidlice se pracuje rovněž opatrně.
 - l) Neodkládají se na okraj stolu a sporáku, nepřechází se s nimi, nepokládají se ostrím nahoru, nepřikrývají se.
 - m) K otvírání lahví, konzerv se používají jen příslušné nástroje.
 - n) Politou podlahu je třeba utřít ihned do sucha, rovněž tak zamést spadlé odpadky.
 - o) Upotřebené nádobí určené k umývání se třídí podle druhu. Neodkládá se hromadně do dřezu. Ostré předměty se umývají se zvýšenou opatrností (nože se vyndávají z dřezu za rukojetí). Rozbité a otlučené nádobí se okamžitě předá učiteli.
 - p) Sporáky se umývají a čistí po vypnutí a vychladnutí. Stroje (i šicí) se čistí po vytažení přívodní šňůry ze zásuvky.
 - q) Ve vlastním zájmu žáci oznámí vyučujícímu každé zranění (i drobné), které utrpí při práci ve cvičném bytě.

10. Školní knihovna

Školní knihovna slouží žákům a učitelům k přípravě do školy, na vyučování a k dalšímu vzdělávání. Je otevřena denně v provozních hodinách vyvěšených na jejích dveřích. Tvoří ji vlastní knihovna a studovna s počítači.

- a) Do prostoru knihovny vstupují žáci přezutí, tašky a bundy si nechávají v šatně.
- b) Svůj příchod a odchod žáci zapíší do docházkové knihy.
- c) Pokud se žák rozhodne strávit hodinu volna mezi dopoledním a odpoledním vyučováním v knihovně, zůstává zde po celou vyučovací hodinu.
- d) Žáci přicházející do knihovny po skončení vyučování, mohou odejít kdykoliv.
- e) V prostorách školní knihovny se nejí, nepije, nežvýkají se žvýkačky.

- f) Žáci jsou povinni řídit se řádem knihovny a pokyny pracovníka knihovny.
- g) Žáci jsou povinni jakoukoliv závalu ihned hlásit pracovníkovi knihovny.
- h) Pokud bude žákem porušen kterýkoliv z bodů řádu knihovny, nebude mu nadále umožněn přístup.

10.1 Řád knihovny

- a) Knihy se zapůjčují na dobu 1 měsíce.
- b) Uživatel knihovny nesmí knihy poškozovat, vpisovat do nich poznámky, vytrhávat stránky či jinak nevhodně s knihou manipulovat. V případě ztráty nebo poškození knihy uhradí žák při vrácení titulu plnou cenu ztraceného či poškozeného titulu.

10.2 Řád studovny

- a) Uživatel studovny je povinen chovat se tak, aby nerušil při studiu ostatní uživatele.
- b) Studovna je určena ke studiu vypůjčených knih a k přípravě na výuku.

10.3 Řád počítačového pracoviště

- a) Žáci nesmí manipulovat s elektrickým zařízením a se všemi přívody k PC.
- b) Dále není povoleno měnit jakékoliv nastavení počítačů, kopírovat a nahrávat jakýkoliv SW. Žáci nesmí spouštět hry.
- c) Není povoleno otevírat internetové stránky s nevhodnou tematikou (např. erotickou, fašistickou apod.).
- d) Při práci na počítači mají přednost žáci, kteří vypracovávají referáty.

11. Počítačová pracovna

- a) Před zahájením hodiny čekají žáci na chodbě, v učebně č. 51 čekají žáci na odpočívadle mezi druhým a třetím patrem.
- b) Žáci vstupují do pracovny pouze za přítomnosti vyučujícího.
- c) Žáci jsou přezuti, mají pouze potřebné pomůcky na vyučování. V pracovně žáci nejedí a nepijí.
- d) Před zahájením práce se zapíše všichni přítomní žáci do provozních sešitů: datum, jméno, třída, předmět.
- e) Žáci se důsledně řídí pokyny vyučujícího, sami nemanipulují s ovládacími prvky počítače (zvuky, spořiče, změny velikosti písmen, barvy pozadí apod.).
- f) Dále není povoleno měnit jakékoliv nastavení počítačů, kopírovat a nahrávat jakýkoliv SW. Žáci nesmí spouštět hry.

- g) Sluchátka používají žáci jen na pokyn vyučujícího, jinak s nimi nemanipulují. Po skončení práce se sluchátky je uloží na určené místo.
- h) Před odchodem z pracovny žáci urovnají na pracovním stole klávesnice, myši s podložkami, srovnají židle. Služba smaže tabuli.
- i) Po skončení poslední hodiny v počítačové pracovně žáci pod dohledem vyučujícího vypnou počítače.

12. Pracovna hudební výchovy

- a) Před zahájením hodiny čekají žáci na odpočívadle mezi druhým a třetím patrem.
- b) Na vyzvání vyučujícího vstoupí do pracovny, podle pokynů si z aktovky vyjmou potřebné pomůcky a aktovku odloží na určené místo.
- c) V pracovně žáci nejedí a nepijí.
- d) Žáci mohou manipulovat se židlemi a podložkami na psaní pouze na vyzvání vyučujícího.
- e) Veškeré hudební nástroje používají žáci jen na pokyn vyučujícího, jinak s nimi nemanipulují. Po skončení hudebních činností je vrátí na určené místo.
- f) Do prostor k instalované video a audio technice, stejně jako na pracoviště s PC, mohou žáci vstoupit na vyzvání vyučujícího.
- g) Žákům je zakázáno manipulovat s přívody elektrické energie k veškerým hudebním nástrojům, k PC a dalším elektronickým přístrojům, taktéž s rozvody počítačové sítě.
- h) Před odchodem z pracovny žáci urovnají židle podle pokynu vyučujícího.
- i) Vyučující zkontroluje uzavření oken a vypnutí audio techniky.
- j) Vyučující učebnu uzamkne a klíč odevzdá do kanceláře číslo 15.

IV. Hodnocení žáků

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

(v souladu s vyhláškou o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky č. 48/2005)

- a) při hodnocení učitelé uplatňují přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi
- b) hodnocení není cílem výchovně vzdělávacího procesu; je ukazatelem, jak dítě dosahuje cílů základního vzdělávání
- c) při hodnocení se vždy respektuje individualita žáka

- d) na konci klasifikačního období jsou žáci ve všech ročnících a ve všech předmětech hodnoceni klasifikačním stupněm
- e) v průběhu klasifikačního období se využívají různé formy hodnocení: slovní, bodové, klasifikačním stupněm (1-5), v systému Bakaláři je jednotlivým typům známek přidělena váha; záznamovým archem, sebehodnocením, vzájemným hodnocením, žákovským portfoliem
- f) zákonní zástupci žáků jsou o prospěchu informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů průběžně prostřednictvím elektronické žákovské knížky a kdykoliv na požádání zákonných zástupců žáka
- g) základem hodnocení a klasifikace je pozitivní hodnocení toho, čeho žák dosáhl
- h) hodnocení je souhrnem individuálního pokroku žáka a porovnání se standardem
- i) do hodnocení se promítá: píle žáka, osvojení vědomostí, dovedností a postupů, práce s informacemi, úroveň komunikace a tvořivost, vztah k předmětu
- j) chování žáka, zapomenutí pomůcky neovlivní přímo jeho hodnocení v předmětu
- k) motivační složka hodnocení bude průběžně uplatňována, a to obzvláště v období, kdy si dítě zvyká na nový rytmus práce
- l) případný náhlý pokles v přípravě žáků na vyučování bude vyučující nebo třídní učitel projednávat okamžitě se zákonnými zástupci žáků
- m) žáci s vývojovými, smyslovými a tělesnými poruchami jsou hodnoceni s přihlédnutím k jejich specifickým potřebám
- n) žák je vyučujícím předem informován, z jakého učebního obsahu a v jakém rozsahu bude hodnocen
- o) vysvědčení je odrazem žákovy práce za dané období; výsledná známka není prostým průměrem známek získaných během pololetí, musí zahrnout komplexní pohled na žáka po celé období
- p) průběžné i závěrečné hodnocení chování se vztahuje výhradně k chování ve škole a na akcích pořádaných školou
- q) kritériem pro hodnocení chování žáka jsou zásady společenského chování a školní řád; jedná se zejména o celkové vystupování žáka, školní docházku, přípravu na vyučování, plnění zadaných úkolů, reprezentaci školy
- r) všechna udělená ocenění a opatření k posílení kázně jsou prokazatelně a neprodleně sdělena žákům a jejich zákonným zástupcům

- s) při posuzování chování žáků se zohledňuje zejména význam jednání žáka, četnost jeho jednání, okolnosti, při kterých se věc stala
- t) při udělování výchovného opatření se sleduje působení předcházejícího výchovného opatření
- u) problémy dítěte, které by mohly vést k udělení opatření k posílení kázně nebo k snížení známky z chování, budou včas konzultovány se zákonnými zástupci

2. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

- a) žák má právo na své sebehodnocení
- b) sebehodnocení je nedílnou součástí procesu hodnocení; je to jedna z výchovných metod
- c) žák vztahuje sebehodnocení k cílům stanoveným učitelem nebo žáky
- d) pedagog vede žáka v dovednostech hodnotit sám sebe ve smyslu zdravého sociálního a psychického rozvoje
- e) sebehodnocení žáků nemá nahradit klasické hodnocení (hodnocení žáka pedagogem), ale má pouze doplňovat a rozšiřovat evaluační procesy a více aktivizovat žáka
- f) sebehodnocení je nedílnou součástí celkového hodnocení
- g) sebehodnocení žáka předchází ostatním hodnocením
- h) žák bude při sebehodnocení využívat kritéria stanovená pro hodnocení jednotlivých metod a forem práce
- i) žák hodnotí svůj výkon a pokrok; popíše, co se mu daří, co mu nejde a jak bude pokračovat dál
- j) žák má právo se přiměřenou formou vyjadřovat k průběžnému i celkovému hodnocení učitelem
- k) v sebehodnocení žáka se uplatňují všechny způsoby hodnocení

3. Stupně hodnocení prospěchu, jejich charakteristika, včetně stanovených kritérií

- a) **Hodnocení výsledků vzdělávání ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření** (český jazyk a literatura, první cizí jazyk – anglický, další cizí jazyk – německý, další cizí jazyk – ruský, matematika, informatika, prvouka, přírodověda, vlastivěda, dějepis, fyzika, chemie, přírodopis, zeměpis)

Stupeň	Popis
1	Žák pracuje s požadovanými poznatky, fakty, pojmy, definicemi a zákonitostmi uceleně , přesně a úplně a chápe vztahy mezi nimi.

	S jistotou 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.
2	Žák pracuje s požadovanými poznatky, fakty, pojmy, definicemi a zákonitostmi v podstatě uceleně, přesně a úplně. Po rozmyšlení 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.
3	Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků, pojmů, definic a zákonitostí 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 projevují 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 nedostatky. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.

4	Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a motorických činností není 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.
5	Žák si požadované poznatky neosvojil. 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 pomocí učitele. Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev mají vážné nedostatky. Závažné chyby a nedostatky není schopen opravit ani s pomocí učitele. Nedovede samostatně studovat. Úroveň jeho vědomostí není předpokladem pro práci ve vyšším ročníku.

Stupeň 1 (výborný)

Stupeň 2 (chvalitebný)

Stupeň 3 (dobrý)

Stupeň 4 (dostatečný)

Stupeň 5 (nedostatečný)

- b) **Hodnocení výsledků vzdělávání ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření** (občanská výchova, hudební výchova, výtvarná výchova, výchova ke zdraví, tělesná výchova, výchova pro život, pracovní vyučování, pracovní činnosti)

<i>stupeň</i>	<i>Popis</i>
1	Žák je ve všech činnostech aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, využívá své osobní předpoklady a rozvíjí je v individuálních a kolektivních činnostech. Jeho projev je esteticky působivý, originální, procítěný, přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky tvořivě aplikuje. Má zájem o umění, estetiku, tělesnou kulturu a projevuje k nim pozitivní vztah. Rozvíjí si aktivně estetický vkus a tělesnou zdatnost.
2	Žák je v rámci svých osobních předpokladů v činnostech méně aktivní, tvořivý a samostatný. Jeho projev je převážně esteticky působivý, má menší nedostatky. Žák většinou aplikuje osvojené vědomosti, dovednosti a návyky v nových úkolech. Má průměrný zájem o umění, estetiku a tělesnou zdatnost. Rozvíjí si v požadované míře estetický vkus a tělesnou zdatnost.
3	Žák v činnostech není aktivní, tvořivý, samostatný a pohotový. Nevyužívá dostatečně své schopnosti v individuálních a kolektivních projevech. 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 zájem o umění, estetiku a tělesnou kulturu. Nerozvíjí svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.
4	Žák je v činnostech pasivní. Nevyužívá dostatečně své schopnosti v individuálních a kolektivních projevech. Jeho projev je povětšinou chybný a nemá estetickou hodnotu. Minimální osvojené vědomosti a dovednosti nedovede aplikovat.

	Neprojevuje zájem o práci a nevyvíjí úsilí rozvíjet estetický vkus a tělesnou zdatnost.
5	Žák je v činnostech naprosto pasivní. Jeho projev je vždy chybný, bez estetické hodnoty. Neosvojil si žádné vědomosti a dovednosti. Nemá zájem o práci.

Stupeň 1 (výborný)

Stupeň 2 (chvalitebný)

Stupeň 3 (dobrý)

Stupeň 4 (dostatečný)

Stupeň 5 (nedostatečný)

4. Stupně hodnocení chování, jejich charakteristika, včetně stanovených kritérií

a. Popisy pro jednotlivé stupně hodnocení chování

Stupeň 1 - velmi dobré	Řídí se školním řádem. Dodržuje základní pravidla slušného chování. Respektuje pracovníky školy i spolužáky. Smí se dopustit méně závažných přestupků proti školnímu řádu.
Stupeň 2 – uspokojivé	Žák se dopustí závažného přestupku nebo se dopouští opakovaně méně závažných přestupků proti ustanovení školního řádu a pravidlům společenského soužití ve škole. Žák je přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.
Stupeň 3 – neuspokojivé	Žák se dopustí velmi závažného přestupku proti školnímu řádu nebo se opakovaně dopouští závažnějších přestupků, nerespektuje pravidla společenského soužití a porušuje právní normy. Svým chováním a jednáním negativně ovlivňuje soužití ve třídě nebo ve škole. Svá pochybení a výchovná opatření nepřijímá nebo je vůči nim apatický.
	O udělení 2. nebo 3. stupně z chování rozhoduje ředitel školy na základě návrhu třídního učitele s přihlédnutím k názoru pedagogické rady. Třídní učitel je povinen předjednat před pedagogickou radou návrh na snížení známky z chování s ostatními pedagogickými pracovníky, kteří daného žáka učí.

b. Výchovná opatření podle ustanovení § 17 vyhlášky č. 48/2005 Sb.

Výchovnými opatřeními se rozumějí pochvaly a ocenění posilující žádoucí chování žáka, ale též kázeňská opatření v případě nerespektování školního řádu.

Udělování a ukládání výchovného opatření bude posuzováno vzhledem k jeho významnosti podle následujících kritérií.

<i>Pochvaly a ocenění</i>	<i>Popis</i>
Pochvala	- ocenění dílčích skutků v rámci vyučovacího předmětu - uděluje vyučující - zápis do žákovské nebo informační knížky
Pochvala třídního učitele	- ocenění skutků za práci v rámci třídy, např.: školní kola sportovních a předmětových soutěží, pomoc při organizaci školních akcí, aktivní plnění školních povinností - uděluje třídní učitel na základě vlastního rozhodnutí nebo z podnětu ostatních vyučujících po projednání s ředitelem školy - oznámení na tiskopisu, evidence ve školní matrice
Pochvala ředitele školy	- ocenění významnějších skutků celoškolního významu, např.: za výtečné výsledky v okresních a účast v krajských kolech sportovních a předmětových soutěží, práce ve prospěch dobrého jména školy, významné činy - uděluje ředitel školy - oznámení na tiskopisu, evidence ve školní matrice - záznam na vysvědčení v daném pololetí provede třídní učitel
Pochvalný list	- ocenění za mimořádný projev lidskosti, záslužný nebo statečný čin - uděluje ředitel školy na základě doporučení pedagogického pracovníka nebo jiných osob po projednání v pedagogické radě - evidence ve školní matrice
Pamětní list absolventa školy	- při dokončení povinné školní docházky

<i>Kázeňská opatření</i>	<i>Popis</i>
Napomenutí třídního učitele	- za menší přestupky v rámci školního řádu, např.: zapomínání žákovské nebo informační knížky, domácích úkolů a pomůcek, čipu a klíčku od šatní skříňky, ztrátu klíčku od šatní skříňky, nevhodné chování v areálu školy - za ztrátu žákovské nebo informační knížky - ukládá třídní učitel po vzniku přestupku s vědomím vedení školy na příslušném tiskopisu
Důtka třídního učitele	- za závažnější porušení školního řádu, kázně, za opakované menší přestupky, např.: pokračující soustavné zapomínání domácích úkolů a pomůcek na vyučování i po předchozím opakovaném upozornění ze strany vyučujícího či třídního učitele - opakované neodůvodněné pozdní příchody na vyučování a záškoláctví - nevhodné chování o přestávkách, které by mohlo v konečném důsledku ohrozit zdraví žáka a spolužáků či poškodit vybavení a majetek školy - za záměrné nevhodné chování vůči zaměstnancům školy i ostatním dospělým osobám ve škole, které odporuje zásadám slušného chování - ukládá třídní učitel po vzniku přestupku s vědomím vedení školy na příslušném tiskopisu
Důtka ředitele školy	- za závažné porušení školního řádu, překročení norem společenského chování - vědomé a záměrné ničení školního majetku - vulgární urážky spolužáků a pedagogů - záměrné lhaní při projednávání přestupků - neuposlechnutí pokynů učitele při školních akcích, při nichž je třeba dbát na zvýšenou opatrnost a ochranu zdraví (Tv, plavecký výcvik, výlet, exkurze, LVVZ, výjezdy, kulturní akce mimo budovu školy, přesun po komunikacích atp.) - prokázané nošení nebezpečných předmětů do školy - záměrné nebezpečné jednání, jehož výsledkem je nebo může být poškození zdraví vlastního nebo spolužákova

	- záškoláctví - podvody a pozměňování klasifikace v žákovské knížce - ukládá ředitel školy na základě vlastního rozhodnutí nebo návrhu třídního učitele po vzniku přestupku po projednání v pedagogické radě na příslušném tiskopisu
--	--

5. Pravidla pro používání slovního hodnocení

v souladu s § 15 odst. 2 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání, včetně předem stanovených kritérií

- a) O slovním hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení rozhoduje ředitel školy na základě žádosti zákonných zástupců žáka se speciálními vzdělávacími potřebami (např. vývojovou poruchou učení).
- b) Preferujeme takové způsoby prověřování znalostí a dovedností žáka, které mu vzhledem k jeho postižení nebrání podávat výkon odpovídající jeho předpokladům. Smyslem slovního hodnocení je objektivně posoudit jednotlivé složky školního výkonu.
- c) Při hodnocení učitelé uplatňují přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
- 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 v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich 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.
- e) Je-li žák hodnocen slovně, je slovní hodnocení pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání převedeno do klasifikace.
- f) Převedení slovního hodnocení do klasifikace nebo klasifikace do slovního hodnocení bude provedeno i v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem.

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

Převedení slovního hodnocení na známku nebo známky do slovního hodnocení bude provedeno tak, že se najde nejbližší možná shoda mezi slovním hodnocením a klíčovými slovy popisujícími odpovídající známku (viz tabulky). Stanovení celkového hodnocení žáka se slovním hodnocením bude provedeno po převedení slovního hodnocení žáka na známku.

a) *Prospěch*

Ovládnutí učiva předepsaného osnovami

1 – výborný	ovládá uceleně
2 – chvalitebný	ovládá v podstatě uceleně
3 – dobrý	v ucelenosti má mezery
4 – dostatečný	v ucelenosti má závažné mezery
5 - nedostatečný	neovládá, požadované poznatky si neosvojil

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 s 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

b) Chování

Stupeň 1 - velmi dobré	Řídí se školním řádem. Dodržuje základní pravidla slušného chování. Respektuje pracovníky školy i spolužáky. Smí se dopustit méně závažných přestupků proti školnímu řádu.
Stupeň 2 – uspokojivé	Žák se dopustí závažného přestupku nebo se dopouští opakovaně méně závažných přestupků proti ustanovení školního řádu a pravidlům společenského soužití ve škole. Žák je přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.
Stupeň 3 – neuspokojivé	Žák se dopustí velmi závažného přestupku proti školnímu řádu nebo se opakovaně dopouští závažnějších přestupků, nerespektuje pravidla společenského soužití a porušuje právní normy. Svým chováním a jednáním negativně ovlivňuje soužití ve třídě nebo ve škole. Svá pochybení a výchovná opatření nepřijímá nebo je vůči nim apatický.

6. Způsob získávání podkladů pro hodnocení

Metody, formy a prostředky k získávání podkladů	Kritéria hodnocení žáků (na co se při hodnocení soustředíme)	Způsob hodnocení
Slohová práce	- stylistická úroveň, originalita - grafická úroveň	- klasifikačním stupněm - slovně

Metody, formy a prostředky k získávání podkladů	Kritéria hodnocení žáků (na co se při hodnocení soustředíme)	Způsob hodnocení
	- pravopis - struktura práce - dodržení osnovy	
Čtenářské kompetence	- úroveň hlasitého čtení - porozumění textu - orientace v textu - schopnost reprodukovat text - aplikace získaných informací v běžném životě	- klasifikačním stupněm - slovně
Skupinová práce	- podíl na práci skupiny - vlastní tvůrčí přínos - organizace práce ve skupině - prezentace výstupu - schopnost akceptovat názory ostatních a obhájit svá stanoviska	- klasifikačním stupněm - slovně
Referáty	- práce s informačními zdroji - obsahová stránka - ústní prezentace - vlastní myšlenky - estetická úroveň, úprava	- klasifikačním stupněm - slovně
Diktát	- sledované jevy - úplnost záznamu - čitelnost - přizpůsobení se tempu	- klasifikačním stupněm - výčtem chyb
Kratší samostatná práce teoretická (kontrolní práce, desetiminutovky)	- úroveň vědomostí - informační zdroje - aplikace teoretických vědomostí - úroveň vyjádření	- klasifikačním stupněm - body - slovně

Metody, formy a prostředky k získávání podkladů	Kritéria hodnocení žáků (na co se při hodnocení soustředíme)	Způsob hodnocení
	- věcná správnost	
Kratší samostatná práce praktická	- využití teoretických znalostí - originalita řešení - preciznost - využití materiálů a pomůcek - estetičnost a funkčnost	- klasifikačním stupněm - body - slovně
Rýsování	- přesnost - pečlivost - úprava - přehlednost - logický postup	- klasifikačním stupněm - slovně
Slovní úlohy	- zápis - postup řešení - výpočet - odpověď	- klasifikačním stupněm - slovně
Domácí úkoly	- správnost - úprava	- klasifikačním stupněm - slovně - písemně
Překlad	- gramatika - výstižnost - jazyková pestrost - významová správnost	- klasifikačním stupněm - slovně
Prezentace	- souvislý kultivovaný projev - použití spisovného jazyka - schopnost zaujmout posluchače - schopnost přijmout kladné i záporné připomínky	- klasifikačním stupněm - slovně
Ústní zkoušení	- správnost odpovědi - správný postup - výstižné odpovědi - úroveň ústního projevu	- klasifikačním stupněm

Metody, formy a prostředky k získávání podkladů	Kritéria hodnocení žáků (na co se při hodnocení soustředíme)	Způsob hodnocení
Portfolia	- pokrok žakových výstupů	- řízený rozhovor, diskuze - písemné zhodnocení - klasifikačním stupněm
Individuální a nadstavbová činnost	- plnění dobrovolných úkolů - dlouhodobá spolupráce s učiteli - výsledky v soutěžích - zájem o předmět - vlastní iniciativa	- slovně - klasifikačním stupněm - portfolio
Grafický projev	- pečlivost - estetičnost - provedení	- klasifikačním stupněm - slovně
Pohybové činnosti a dovednosti	- technika provedení - dodržení postupu - manipulace s pomůckami - estetičnost	- klasifikačním stupněm - slovně
Písemné zápisy v sešitech	- úprava - pravopis - stylistická úroveň - obsahová správnost	- klasifikačním stupněm - slovně - písemně
Problémové úkoly	- originalita řešení a navržené hypotézy - obsahová správnost	- klasifikační stupeň
Ročníkové samostatné práce teoretické	- splnění formální struktury práce - grafická úprava, obrazová dokumentace - použité zdroje - obsahová a věcná správnost - gramatická a stylistická úroveň - originalita, úroveň prezentace	- klasifikačním stupněm - slovně
Ročníkové samostatné práce praktické	- využití teoretických znalostí - originalita řešení	- klasifikačním stupněm - slovně

Metody, formy a prostředky k získávání podkladů	Kritéria hodnocení žáků (na co se při hodnocení soustředíme)	Způsob hodnocení
	- preciznost - využití materiálů a pomůcek - estetičnost a funkčnost	
Projekty	- řešení problémů - práce s informačními zdroji - práce ve skupině a iniciativa - úroveň výstupu - prezentace výstupu	- klasifikačním stupněm - slovně
Exkurze	- aktivní účast na přípravě - ústní moderování – příprava prezentace - získané vědomosti a dovednosti - zpracované materiály	- slovně - záznam
Laboratorní práce	- bezpečná manipulace s pomůckami a chemikáliemi - dodržování postupu práce - manuální zručnost při plnění úkolů - splnění úkolu - formulace výsledků, vyvozování závěrů, - schopnost zevšeobecnění závěrů - tvorba písemného záznamu - týmová spolupráce	- klasifikačním stupněm - slovně
Práce s dokumenty, přírodninami, fyzikálními tělesy	- dovednost orientace a vyhledávání údajů - v nákresech, tabulkách, grafech a přehledech,	- klasifikačním stupněm - slovně

Metody, formy a prostředky k získávání podkladů	Kritéria hodnocení žáků (na co se při hodnocení soustředíme)	Způsob hodnocení
	v odborných textech, atlasech přírodnin, vyhledávání údajů pro řešení úkolů v pracovních sešitech - schopnost zkoumat dané přírodniny či děje a jevy, porovnávat jejich důležité znaky, analyzovat a syntetizovat výsledky svého pozorování - dovednost poznávat, určovat dané přírodniny, zařazovat je do systému - schopnost zkoumat fyzikální tělesa, látky, děje a jevy, mechanismy a chápat principy jejich funkce, dovednost demonstrace fyzikálních pokusů - dovednost práce se slepými mapami (prostorová orientace)	

7. Podrobnosti o opravných zkouškách a o přezkoumání výsledků hodnocení

- 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.

- c) 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.
- d) V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky a přezkoumání výsledků hodnocení podle § 52 odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb. na jiné základní škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.
- e) Komisi pro přezkoumání výsledků hodnocení (dále jen „přezkoušení“) jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.
- f) Komise je tříčlenná a tvoří ji:
- 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
 - zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu
 - přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
- g) Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením podle § 15 odst. 2 nebo stupněm prospěchu podle § 15 odst. 3. Předseda komise a třídní učitel sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení. Při přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.
- h) 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.
- i) Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem.
- j) Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

8. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají v souladu se školním vzdělávacím programem sestaven individuální vzdělávací plán, který respektuje jejich individuální vzdělávací potřeby a upravuje cíle, obsah, formy, vhodné metody práce a individuálně též způsoby a kritéria hodnocení výsledků vzdělávání.

Smyslem hodnocení je poskytnout žákovi zpětnou vazbu o vlastním vývoji, zda dosáhl cíle, zda postupuje efektivně, v čem se zlepšil, v čem ještě chybuje, současně by měl být motivován k dalšímu učení.

Hodnocení je zaměřeno na žáka, hodnotíme vzhledem k žákovu výchozímu stavu, jeho individuální pokrok. Volíme takové způsoby prověřování znalostí a dovedností žáka, ve kterých má předpoklady podat optimální výkon, nezkreslený poruchou.

U žáků s diagnostikovanou specifickou vývojovou poruchou učení a chování přihlížíme k charakteru postižení nebo znevýhodnění. Hodnocení není zaměřeno jen na výsledek práce, počet chyb, ale zohledňujeme celkovou aktivitu žáka, pracovní nasazení, vynaložené úsilí; hodnotíme to, co žák zvládl.

Zákonní zástupci žáků s vývojovou poruchou učení mohou požádat na doporučení ŠPZ o slovní hodnocení, jehož smyslem je objektivně posoudit jednotlivé složky školního výkonu.

Při hodnocení žáků s vývojovou poruchou učení a chování:

- a) preferujeme takové způsoby prověřování znalostí a dovedností žáka, které mu vzhledem k jeho postižení nebrání podávat výkon odpovídající jeho předpokladům;
- b) využíváme jiné formy hodnocení (slovní hodnocení, hodnocení s uvedením počtu zvládnutých jevů či chyb, bodové hodnocení apod.);
- c) hodnotíme to, co žák zvládl, dle potřeby redukuje množství úkolů;
- d) respektujeme individuální tempo žáka; pamatujeme na větší časovou dotaci při zpracování úkolu (přečtení textu, písemné zpracování apod.);
- e) hodnotíme i dílčí kroky postupů, nejen výsledek, oceňujeme snahu, zájem;
- f) využíváme alternativní formy písemného prověřování, diktátů (diktát s přehnanou výslovností, zkrácené formy diktátů, doplňovací cvičení, cvičení na PC);
- g) umožňujeme využívat kompenzační pomůcky (tabulky, přehledy, apod.);
- h) nehodnotíme chyby ovlivněné vývojovou poruchou učení (např. plynoucí z nedokonalého přečtení textu - u žáků s dyslexií);
- i) využíváme možnosti širšího slovního hodnocení v předmětech, do kterých se vývojová porucha učení nejvíce promítá.

9. Hodnocení distanční výuky

Hodnocení bude probíhat s rozvahou a přiměřenými nároky. Po návratu žáka z distanční výuky bude zajištěna reflexe jeho znalostí, plynulá návaznost na prezenční výuku se zajištěním psychosociální pohody žáka. Budeme individualizovat výuku s cílem odstranit nerovnosti v aktuálních znalostech a dovednostech.

Při hodnocení zohledníme:

- úroveň odevzdaných úkolů a výstupů
- samostatnou práci žáků
- portfolia prací žáků, případně jejich další podklady, které umožnily žákům samotným formulovat výsledky, kterých dosáhli (sebehodnocení žáka jako podklad pro hodnocení učitele)