ŠKOLNÍ ŘÁD

ZÁKLADNÍ ŠKOLA BUDYNĚ NAD OHŘÍ,

OKRES LITOMĚŘICE

Vydaný na základě Zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění zákona č. 284/2020 Sb., a ve znění zákona č. 349/2020 Sb.

V Budyni nad Ohří 1. 4. 2025

Obsah:

Školní řád
1. Práva a povinnosti žáků, zákonných zástupců ve škole a pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků s pedagogickými pracovníky.
2. Provoz a vnitřní režim školy.
3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před rizikovými faktory a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
4. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků
5. Ochrana osobnosti ve škole (učitel, žák)
6. Zvláštní pravidla při omezení přítomnosti žáků ve škole.

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků
1. Obecné zásady
2. Informovanost rodičů
3. Hodnocení a klasifikace chování
4. Klasifikace předmětů

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

1.1 Práva žáků

Žáci mají právo:
- na vzdělání podle školního vzdělávacího programu,
- na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností,
- jedná-li se o žáky handicapované, s poruchami učení nebo chování, na speciální péči v rámci možností školy,
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- zakládat v rámci školy samosprávný orgán žáků (žákovská samospráva), volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu s tím, že ředitel školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim zdůvodňovat,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jeho vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje, své připomínky může vznést prostřednictvím zákonných zástupců nebo přímo řediteli školy,
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,
- na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jeho rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jeho morálku,
- na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a nedbalým zacházením,
- na to, aby byl respektován žákův soukromý život a život jeho rodiny,
- na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jeho tělesný a duševní vývoj,
- v případě nejasností v učivu požádat o pomoc vyučujícího,

- jestliže se žák cítí z jakéhokoliv důvodu v tísni, má problémy apod., požádat o pomoc či radu třídního učitele, učitele, výchovného poradce či jinou osobu,
- na rovnoměrné rozvržení písemných zkoušek.

1.2 Povinnosti žáků

Žáci mají povinnost:
- řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat, jak prezenční, tak distanční formou vzdělávání,
- žák je povinen být v případě mimořádných opatření vybaven ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem,
- v době mimo vyučování se nezdržovat v budově školy - v případě špatného počasí mohou být v přízemí dle pokynů školnice,
- před začátkem hodiny (se zvoněním) být na svém místě a mít připravené věci na lavici
- na každou hodinu se řádně připravovat a plnit zadané úkoly,
- o přestávkách se žáci mohou pohybovat ve třídě, případně dojít na WC, během velké přestávky se mohou projít po chodbě, nesmí však vstupovat do jiných tříd, do jiného patra smí přecházet pouze se souhlasem dohledu a musí se řídit pokyny posíleného dohledu, nesmí běhat po třídách ani po chodbě z důvodu nebezpečí úrazu (pozor dávat hlavně na radiátory, hrany nábytku, při pohybu po schodech apod.)
- bez pokynu vyučujícího či dozoru nesmí žáci manipulovat okny, osvětlením ani jiným zařízením školy či pomůckami,
- žáci se chovají k zařízení školy a pomůckám tak, aby nedošlo k poškození – v případě úmyslného poškození zařízení či pomůcek bude jednáno s rodiči individuálně o způsobu nahrazení škody,
- žáci se přezouvají v přízemí, boty v sáčku a oblečení si ukládají do svých skříněk ve třídě
- žáci nesmí bez dovolení opustit školu ani školní akci,
- žáci chodí do školy řádně upraveni a dodržují základní hygienická pravidla,
- žáci do školy a na školní akce nesmí nosit látky ohrožující bezpečnost a zdraví jejich i spolužáků /alkohol, tabákové výrobky a výrobky s nimi související (např. nikotinové sáčky bez obsahu tabáku a jim podobné výrobky…), drogy, léčiva, chemikálie, zbraně, zápalky atd./,
- žáci mají povinnost účastnit se mimoškolních aktivit, na které se přihlásili,
- dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy popř. dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- vyjadřuje-li své mínění a názory, činit tak vždy slušným způsobem.

1.3 Práva zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci žáků mají právo:
- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte,
- volit a být voleni do školské rady
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,

- na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,
- požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu.

1.4 Povinnosti zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci žáků mají povinnost:
- zajistit, aby žák docházel řádně do školy,
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- 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,
- oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích

1.5 Vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy

Pedagogičtí pracovníci 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.
Všichni zaměstnanci školy budou žáky chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuálním násilím, využíváním. Budou dbát, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Budou žáky chránit před nezákonnými útoky na jejich pověst. Zjistí-li, že dítě je týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se se všemi orgány na pomoc dítěti. Speciální pozornost budou věnovat ochraně před návykovými látkami.
Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost,…) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
Vyzve-li ředitel školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem žáka.
Žák zdraví pracovníky školy srozumitelným pozdravem. Pracovník školy žákovi na pozdrav odpoví.
Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka vedení školy zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.

2 Provoz a vnitřní režim školy

2.1 Docházka do školy

Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin. Účast na vyučování nepovinných předmětů je pro zařazené žáky povinná.
Nepřítomnost žáka ve škole je třeba omlouvat vždy písemně, prostřednictvím omluvného listu v informačním deníku.
O uvolnění z vyučování na 1 hodinu žádá žák vyučujícího, na celý den třídního učitele a na více dní ředitele školy na základě žádostí rodičů.
Rodiče omlouvají nepřítomnost svých dětí nejpozději třetí den nepřítomnosti (osobně, telefonicky, e-mailem), ihned po návratu do školy předloží žák třídnímu učiteli omluvenku zapsanou rodiči v omluvném deníku. Pokud omluvenku nepřinese nejpozději třetí den po skončení absence, nebudou hodiny omluveny.
Lékařské vyšetření není důvodem k celodenní absenci žáka. V případě, že žák není nemocen, dostaví se po vyšetření do školy a zapojí se do výuky. Po opětovném nástupu do školy žák neprodleně předloží omluvenku třídnímu učiteli.
Pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování, oznámí tuto skutečnost třídnímu učiteli, případně vyučujícímu další hodiny. Zákonní zástupci si žáka vyzvedávají ve škole nebo předloží písemnou žádost o uvolnění. Pokud žák opustí školu bez předchozího předložení žádosti o uvolnění, nebude absence omluvena. Dodatečné omluvenky třídní učitel nepřijímá.
Žák, kterému je nevolno, jde domů nebo k lékaři pouze v doprovodu rodičů nebo jiné pověřené osoby. Nevolnost hlásí svému vyučujícímu, v případě nutnosti se obrátí na kteréhokoliv zaměstnance školy.
Třídní učitel může ve výjimečných případech a po projednání s ředitelem školy požadovat omlouvání každé nepřítomnosti žáka lékařem.
Předem známou nepřítomnost žáka je třeba omluvit před jejím započetím.
Vždy bude uveden důvod nepřítomnosti, blíže nespecifikované rodinné důvody nebude škola akceptovat (hodiny nebudou omluveny). V případě, kdy důvody uvedené v omluvence jsou v rozporu se skutečností a škola se o tom dozví, nebudou hodiny omluveny.
Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu. V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře. Na první nebo poslední vyučovací hodinu může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.
Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitel školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka, nebo mu může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky.

2.2 Školní budova

Budova školy se otevírá v 6.30 hod. Žáci vstupují do třídy 20 min před začátkem vyučování, vstupují do školy ukázněně, v přízemí se přezují do vhodné obuvi.
Z důvodu bezpečnosti dětí a malého prostoru na přezouvání rodiče do budovy školy nevstupují. Žáky první třídy přebírá od rodičů před skleněnými dveřmi asistentka. Pokud mají

rodiče domluvenou schůzku, zazvoní na ředitelnu a mohou jít za vyučujícím. Pokud si chtějí přečíst nástěnky v přízemí, zazvoní po osmé hodině na ředitelnu a jsou puštěni.
Po příchodu do učebny se žáci připravují na vyučování. Začátek vyučování je v 7.50 hod..
Po zvonění sedí všichni žáci v lavicích a mají připravené věci na hodinu. Pokud se nedostaví vyučující do 5 min. po zvonění, oznámí jeho nepřítomnost zástupce třídy v ředitelně.
Hlavní přestávka začíná v 9.30 hod. a trvá 20 min, malé přestávky trvají 10 min.. Žáci mají právo na přestávku časově nezkrácenou. Během přestávek není žákům dovoleno opustit školní budovu. V době mimo vyučování se žáci smějí zdržovat ve školní budově pouze za přítomnosti pedagogického dozoru.
Po skončení vyučování se žák zdržuje v přízemí po dobu nezbytně nutnou, přezuje se, oblékne a odchází z budovy. Pokud má odpolední vyučování, může trávit volnou hodinu v přízemí budovy školy, kde je zajištěn dohled nad žáky.
Služba týdne dbá na čistotu a pořádek, odpovídá za čistě umytou a utřenou tabuli v průběhu vyučování.
Do kabinetů vstupují jen pověření žáci za přítomnosti učitele, do sborovny a ředitelny jen tehdy, jsou-li k tomu vyzváni.
Žáci nenosí do školy nepotřebné či drahé věci, neboť škola za jejich ztrátu či poškození nenese odpovědnost.
Pokud rodiče trvají na tom, aby jejich dítě nosilo do školy mobilní telefon, bude po celou dobu vyučování vypnutý! V případě nutnosti jej mohou použít pouze se souhlasem vyučujícího, který vykonává dohled. Rodiče mohou volat do školy na telefon 416 863 036, 773 036 661 nebo 773 036 597.
Žáci dodržují bezpečnostní řády učeben.
Nalezené věci se odevzdávají školníkovi, do sborovny nebo do ředitelny.
Žáci nepoužívají hrubých a vulgárních slov. Jsou ohleduplní k mladším a slabším spolužákům, zvláště dbají, aby neohrozili jejich zdraví, případně životy.
Žák zachovává čistotu i v okolí školy, školní jídelny a v areálu školního hřiště. Mimo školu se žák chová v souladu s pravidly slušného chování tak, aby nepoškozoval pověst školy.
V celém areálu školy je zakázáno kouření a používání elektronických cigaret.
Žáci jsou povinni chovat se ukázněně, dbát na pořádek ve všech prostorách školy, vzorně se starat o učebnice (všechny budou zabalené) a školní potřeby, jejich poškození nebo ztrátu hlásí vyučujícímu.
Při ztrátě věci ze zamčené skříňky nebo zamčené učebny postupují žáci následovně:
a) žák musí ztrátu věci neprodleně oznámit třídnímu učiteli (nepřípustné minulý týden se mi ztratilo…),
b) pokus o dohledání věci,
c) žák si vyzvedne tiskopis hlášení pojistné události a čestné prohlášení u zástupkyně,
d) hlášení pojistné události je vyplněné za žáka, čestné prohlášení za zákonného zástupce žáka,
e) oba vyplněné tiskopisy odevzdat zástupkyni,
f) zástupkyně zkontroluje úplnost, kopii založí, originál zašle na pojišťovnu,
g) vyrozumění o likvidaci škodné události po obdržení zástupce založí.

Při distančním vzdělávání stanovuje délku výuky a přestávek pedagog podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků, jejich schopnostem a reakcím.

2.3 Školní družina

O přijímání žáků do ŠD rozhoduje ředitel školy.
Provoz ŠD je ráno od 6.30 do 7.40 hod. a po skončení vyučování do 16 hodin.
Žáky ŠD předává učitelka vychovatelce po skončení vyučování a je povinna informovat vychovatelku o jakékoliv změně v rozvrhu.
Ze ŠD si přebírají zákonní zástupci děti osobně (mohou uvést i další osoby oprávněné k vyzvednutí) nebo mohou písemně požádat, aby dítě odcházelo ze ŠD samo v určenou hodinu.
Docházka přihlášených žáků je povinná. Každou nepřítomnost je nutno řádně omluvit.
Výjimečně lze uvolnit žáka dříve jen na písemnou žádost, která musí obsahovat datum, hodinu odchodu a podpis. Bez této žádosti nebude žák uvolněn. Pouze telefonicky žáka nelze uvolnit.
Písemná žádost (na celý školní rok) je nutná při uvolňování žáka na mimoškolní aktivity (ZUŠ, kroužky SVČ aj.). Za cestu žáka do kroužků, popř. zpět do ŠD nenese vychovatelka zodpovědnost.
Do ŠD se žáci přihlašují písemně 1. nebo 2. den školního roku. Dítě je možně odhlásit kdykoliv během školního roku (písemná žádost rodičů).
Žáci ŠD se řídí pravidly vnitřního řádu školní družiny a dodržují bezpečnostní předpisy, se kterými byli seznámeni. Chovají se tak, aby neohrozili bezpečnost a zdraví svoje ani svých spolužáků. V případě porušení pravidel chování ve ŠD, může být žák ze školní družiny vyloučen.
Během pobytu ŠD venku jsou osobní věci žáků (aktovky, oblečení) uzamčeny v družině.
ŠD pravidelně využívá i jiné prostory školy. Tělocvičnu, počítačovou učebnu, školní hřiště. Za přechody žáků je vždy zodpovědná vychovatelka.
Obědy si zákonní zástupci žáka zajišťují samostatně v kanceláři školní jídelny, stejně tak i odhlašování žáků z obědů.
Zákonní zástupci žáků jsou seznámeni s řádem ŠD při zápisu do ŠD. Je také zveřejněn na webových stránkách školy. S vychovatelkou řeší vzniklé problémy osobně při vyzvednutí žáka nebo písemnou formou (využijí školní notýsek pro sdělení). Rodiče mohou ŠD kdykoliv navštívit, jsou zváni na významnější akce ŠD.

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

3.1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

Žáci jsou povinni přezouvat se, dbát na hygienu zvlášť před jídlem a po použití WC.
Žáci se chovají při pobytu ve škole a na akcích organizovaných školou tak, aby neohrozili zdraví svoje ani svých spolužáků či jiných osob.
Žáci chodí slušně a čistě oblečeni a upraveni.
Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu učitele.
Škola nezodpovídá za bezpečnost žáků během polední přestávky.

Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovýmito akcemi doprovázející učitel žáky zvlášť poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kursy, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.
Při výuce v tělocvičně, dílnách a počítačové učebně zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané vnitřním řádem této učebny. Vyučující daného předmětu jsou povinni s nimi seznámit žáky při první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy.

Poučení na počátku školního roku provádí třídní učitel, který žáky seznámí zejména:
a) se školním řádem,
b) se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, schodištích, při odchodu ze školy a příchodu do školy a na veřejných komunikacích,
c) se zákazem přinášet do školy věci, které nesouvisejí s vyučováním,
d) s postupem při úrazech,
e) s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru.

Poučení na počátku první vyučovací hodiny přichází v úvahu pouze u některých předmětů, zejména fyziky, chemie, tělesné výchovy, pracovního vyučování a podobně. Vyučující seznámí žáky s pravidly bezpečného chování a upozorní je na možné ohrožení života, zdraví či majetku.

Poučení před činnostmi, které se provádí mimo školní budovu. (Jde o takové činnosti, jakými jsou výlety, lyžařské výcviky, školy v přírodě, exkurze, plavecké výcviky). Seznámení se všemi pravidly chování, případnými zákazy apod. a poučení o správném vybavení žáků provede třídní učitel nebo ten, kdo bude nad dětmi vykonávat dohled.

Poučení před prázdninami provádí třídní učitel, který:
a) varuje žáky před škodlivými vlivy alkoholu, kouření, známostmi s neznámými lidmi apod.,
b) upozorní je na možné nebezpečí pro život a zdraví v případě nálezu a manipulace s nevybuchlou municí a poučí je, jak se v takové situaci zachovat,
c)informuje o nebezpečí vzniku požáru, o dopravní kázni,
d) varuje před koupáním v místech, která neznají, atp.

Záznam o školním úrazu

Kniha úrazů
Kniha úrazů je uložena v ředitelně.
V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků, ke kterým došlo při činnostech ve škole nebo na akcích organizovaných školou, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.
Zápis do knihy úrazů provádí
a) vyučující příslušného předmětu (např. úraz při hodině Tv),
b) učitel konající dozor (např. o přestávkách),
c) vedoucí kurzu (např. při úrazu na lyžařském kurzu),
d) třídní učitel (všechny ostatní případy).
V knize úrazů se uvede
a) pořadové číslo úrazu,

b) jméno, popřípadě jména, příjmení a datum narození zraněného,
c) popis úrazu,
d) popis události, při které k úrazu došlo, včetně údaje o datu a místě události,
e) zda a kým byl úraz ošetřen,
f) podpis zaměstnance, který provedl zápis do knihy úrazů,
g) další údaje, pokud jsou potřebné k sepsání záznamu o úrazu.
Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu.

Záznam o úrazu

Záznam o úrazu vyhotovuje pedagogický pracovník školy, který provádí zápis do knihy úrazů, ve spolupráci se zástupcem ředitele, jde-li o
a) úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost žáka ve škole nebo
b) smrtelný úraz; smrtelným úrazem se pro účely této vyhlášky rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu.
Záznam o úrazu se vyhotoví na formuláři, který je k dispozici v ředitelně školy.
Na žádost zákonného zástupce žáka, škola bezodkladně vyhotoví záznam i o úrazu, který není uveden v odstavci 1, tyto případy rozhoduje ředitel školy.
Škola vyhotoví záznam o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole, pokud je pravděpodobné, že žáku bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem.
Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola zákonnému zástupci.

Hlášení úrazu

O každém úrazu je informován ředitel školy, v případě jeho nepřítomnosti zástupce ředitele školy.
Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě nebo hřišti jsou žáci povinni hlásit ihned svému třídnímu učiteli nebo někomu z vyučujících.
O úrazu žáka podá pedagogický pracovník bez zbytečného odkladu informaci zákonnému zástupci žáka.
Nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá ředitel školy bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky.
O úrazu podá zástupce ředitele bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola pojištěna pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků.

Zasílání záznamu o úrazu

Záznam o úrazu zasílá zástupce ředitele školy za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce
a) zdravotní pojišťovně žáka a
b) příslušnému inspektorátu České školní inspekce.
Záznam o smrtelném úrazu zasílá zástupce ředitele školy do 5 pracovních dnů po podání hlášení
a) zřizovateli,
b) zdravotní pojišťovně žáka,
c) příslušnému inspektorátu České školní inspekce a
d) místně příslušnému útvaru Policie České republiky.

Jak postupovat, stane-li se úraz žáka

Zjistit poranění, popř. ho konzultovat se zdravotníkem školy.
Informovat ředitele školy nebo zástupce ředitele školy.
Zavolat lékařskou službu nebo zajistit doprovod dospělou osobou k lékaři.
Oznámit skutečnost zákonným zástupcům žáka, požádat je o převzetí dítěte.
Provést zápis do knihy úrazů popř. vyplnit záznam o úrazu.
Informovat třídního učitele, není-li pedagogický pracovník sám třídním učitelem.

3.2 Ochrana před rizikovými faktory

Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.
Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci s rodiči v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách. Školní metodik prevence spolupracuje na základě pověření ředitele školy s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.
Žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a užívání návykových látek v areálu školy a na školních akcích. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu. Ředitel školy využije všech možností daných mu příslušným zákonem včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitel školy nebo jím pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěních a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci.
Projevy ubližování si 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 hrubý přestupek proti řádu školy.
Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností. Dopustí-li se žák takového jednání, oznámí ředitel školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.
Zakázáno je rovněž fotografování a natáčení ve všech prostorách školy. Podle okolností ředitel školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.
Pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat kvalitní dohled nad žáky o přestávkách, před začátkem vyučování, po jeho skončení i během osobního volna žáků, a to hlavně v prostorách, kde by k sociálně patologickým jevům mohlo docházet.

4. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

Žák šetrně zachází se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob bude individuálně projednáno s rodiči žáka, který poškození způsobil.
Každé poškození nebo závadu v učebně hlásí žák vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo zástupci ředitele.
Požaduje-li škola náhradu škody po žákovi, musí poškození věci vždy prošetřit třídní učitel a zvážit i pedagogickou stránku.

Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí.
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.
Žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači. Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje otevírání oken o přestávkách a sezení na okenních parapetech.

5. Ochrana osobnosti ve škole (učitel, žák)

Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.

Právo žáků a zákonných zástupců žáků na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů.

Žáci mají během vyučování (i během přestávek) vypnuté mobilní telefony, fotoaparáty a jinou záznamovou techniku, která slouží k pořizování obrazových a zvukových záznamů. Žáci 2. stupně je navíc budou mít vypnuté a zamčené ve skříňce. Použít je mohou pouze v případě nutnosti se souhlasem vyučujícího, který vykonává dohled. Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, žák) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85). Jakákoli manipulace s mobilním telefonem (případně jinou záznamovou technikou), bude hodnocena jako přestupek proti školnímu řádu.

6. Zvláštní pravidla při omezení přítomnosti dětí a žáků ve škole.

Distanční výuka

Kdy

a) Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZd) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny žáků, žáků alespoň jedné skupiny, třídy, oddělení.
b) Prezenční výuka dotčených žáků přechází na výuku distančním způsobem (s ohledem na jejich podmínky pro distanční vzdělávání). Ostatní žáci, kterých se zákaz nedotkne, pokračují v prezenčním vzdělávání. Preferuje se, aby zároveň zůstávali součástí jedné skupiny.
c) V ostatních případech škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem. Škola pak postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy žáci nejsou přítomni ve škole. Doporučuje se však, pokud to organizační možnosti školy dovolí, udržovat alespoň částečně distanční vzdělávání dotčených žáků, a to na základě jejich dobrovolnosti a s ohledem na jejich individuální podmínky.

Jak

Hlavním komunikačním kanálem jsou Bakaláři. K výuce bude sloužit MS Teams.
Distanční vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám žáků a 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 výuku pro druhou část,
- off-line výukou, bez kontaktů přes internet, a to buď předáváním písemných materiálů poštou či osobním vyzvedáváním, 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 činnost vedení školy.

Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

I při distančním vzdělávání budou žákům se SVP poskytována podpůrná opatření. Bude zajištěn individuální přístup, práce asistentů pedagoga, bude probíhat PI a PSPP.
Zákonní zástupci budou mít možnost využít konzultace školního poradenského zařízení.

Omlouvání

Žáci mají povinnost se distančně vzdělávat popř. dokládat důvody absence při distanční výuce. Pokud žák nemá podmínky pro on-line vzdělávání, vyjedná zákonný zástupce s třídním učitelem jinou formu vzdělávání.
Pokud se žák nemůže zapojit (např. ze zdravotních důvodů) do žádné formy distančního vzdělávání, je rodič povinen žáka do tří dnů omluvit, jako při běžné výuce (přes Bakaláře, mailem, telefonicky).

Hodnocení

Při distanční výuce bude žákům poskytována vždy zpětná vazba. Vyučující budou používat nejčastěji formativní hodnocení. Podle probíraného učiva je možné použít i slovní hodnocení, případně i známkování, ale vždy s přihlédnutím k individuálním možnostem žáků. Žáci budou dostávat i příležitost pro sebehodnocení a bude se pracovat také s chybou, která bude sloužit v procesu učení k hledání řešení a osvojování si efektivních postupů.

Informovanost rodičů

Zákonní zástupci jsou při distančním vzdělávání informováni průběžně, pravidelně ve stanovených intervalech, prostřednictvím
- komunikační platformy školy (Bakaláři), případně
- skupinovým chatem, videohovory, které nahrazují klasické třídní schůzky, případně
- písemnou korespondencí, telefonicky, osobně.

Naplňování RVP a ŠVP

Naplňování RVP a ŠVP bude probíhat v míře odpovídající okolnostem. Žáci nebudou vzděláváni v plném souladu s ŠVP a v plném rozsahu. Výuka bude zaměřena především na aplikaci znalostí a dovedností. Soustředíme se především na stěžejní výstupy v českém jazyce, matematice a cizím jazyce. Priority ve vzdělávání budou operativně určovány podle délky distanční výuky, zda půjde o krátkodobé či dlouhodobé zákazy přítomnosti žáků ve škole.

V případě porušení kteréhokoli bodu školního řádu, bude žákovi uděleno některé výchovné opatření popsané v kapitole hodnocení žáků (součástí ŠVP).

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Pravidla pro hodnocení jsou zpracována na základě vyhlášky MŠMT č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů a schválené pedagogickou radou dne 14. 11. 2005 a platné ode dne schválení. Změny schváleny pedagogickou radou 29. 9. 2020 a projednány Školskou radou 30. 9. 2020.

OBECNÉ ZÁSADY

- při hodnocení, průběžné i celkové klasifikaci učitel uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi
- při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštnostem žáků, k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici
- podklady pro klasifikaci učitel získává:
- -soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování
- -zkouškami písemnými, ústními, praktickými, pohybovými, didaktickými testy
- v průběhu klasifikačního období žák je informován o své úspěšnosti
- písemnou práci z učiva za delší období (čtvrtletní práce) přesahující 30 minut mohou žáci psát v jednom dni pouze jednu – takové práce oznámí vyučující žákům předem (nejméně jeden týden) a ostatní vyučující informuje zápisem termínu do třídní knihy
- učitel při každém hodnocení poukáže na klady a nedostatky žákovy práce
- kontrolní písemné práce rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích
- učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každém hodnocení a klasifikaci žáka - musí být schopen kdykoli prokázat, jak žáka hodnotí a jakou známku a za co ji žákovi udělil
- je nutno rozlišovat co je předmětem klasifikace prospěchu a co předmětem klasifikace chování
- na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období – přihlíží se k systematičnosti v práci žáka, stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období
- v předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě
- na konci klasifikačního období, nejpozději 8 hodin před jednáním pedagogické rady o klasifikaci, zapíší učitelé předmětů výsledné známky do katalogového listu žáka
- pokud absence žáka v daném předmětu přesáhne 30 %, je žák neklasifikován. Ve výjimečném případě může učitel po projednání s ředitelem školy klasifikovat žáka i při překročení uvedeného procenta absence.
- není-li žák v některém předmětu klasifikován, nebude mu vydáno vysvědčení, nýbrž jenom výpis z výkazu (s razítkem a podpisem třídního učitele). Vysvědčení obdrží

teprve po uzavření klasifikace. Datum vydání vysvědčení odpovídá dni, kdy žák vykonal poslední zkoušku

- v případě, že je žák neklasifikován, koná zkoušku k dokončení klasifikace. Tato zkouška je zkouškou komisionální
- pokud se žák k doplnění klasifikace bez omluvy nedostaví, je z této části hodnocen nedostatečně
- nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do konce března
- není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí
- nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce srpna. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl
- po konání pedagogické rady zapíší třídní učitelé výchovná opatření a známky z chování do katalogových listů a do programu Bakaláři a známky z předmětů přepíší z katalogových listů do programu Bakaláři nejpozději do 48 hodin od konání rady

Informovanost rodičů:

- rodiče jsou informováni prostřednictvím elektronických žákovských knížek, informačních deníků, třídních schůzek, ústních konzultací a na konci pololetí vysvědčením.
- v případě mimořádného zhoršení jsou rodiče informováni bezprostředně
- sdělení o mimořádném zhoršení, též sdělení o výchovných opatřeních je nutné provádět prokazatelným způsobem (nejlépe písemně do ŽK, informačního deníku, či dopisem rodičům)

Sebehodnocení žáků:

Žák se prostřednictvím učitelova hodnocení postupně učí svůj výkon hodnotit sám. Vyučující vytváří vhodné prostředí a příležitosti, aby žák mohl poučeně a objektivně hodnotit sebe a svoji práci. Oba názory jsou průběžně konfrontovány. Učitel a žák na konci klasifikačního období společně hodnotí průběh výkonů žáka tak, aby se shodli na výsledné známce. Autonomní hodnocení se nesmí stát prostředkem nátlaku na učitele. Cílem je ideální shoda obou hodnocení tak, aby byla pro žáka motivační do dalšího období. Také před pedagogickou radou třídní učitel vyzve žáka k vlastnímu zhodnocení chování.

Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků mimořádně nadaných:

Za žáky se speciálními vzdělávacími potřebami jsou považováni žáci se zdravotním postižením (tělesným, zrakovým, sluchovým, mentálním, autismem, vadami řeči, souběžným postižením více vadami a vývojovými poruchami učení nebo chování), žáci se zdravotním znevýhodněním (zdravotním oslabením, dlouhodobým onemocněním a lehčími zdravotními poruchami vedoucími k poruchám učení a chování) a žáci se sociálním znevýhodněním (z

rodinného prostředí s nízkým sociálně kulturním postavením, ohrožení sociálně patologickými jevy, s nařízenou ústavní výchovou nebo uloženou ochrannou výchovou a žáci v postavení azylantů a účastníků řízení o udělení azylu).

Hodnocení a klasifikace žáků se speciálními vzdělávacími potřebami je prováděna s přihlédnutím k obtížím žáka a doporučením PPP, která jsou zapracována do individuálního vzdělávacího plánu. V odůvodněných případech a na základě písemné žádosti zákonného zástupce je na konci klasifikačního období při stanovování závěrečného hodnocení využívána možnost slovního hodnocení či kombinace klasifikace a slovního hodnocení ve vybraných předmětech.

Zohlednění žáka se může týkat:

- úpravy množství (objemu) zadané práce,
- kombinace forem prověřování znalostí (např. písemné opakování doplněné o ústní přezkoušení),
- dostatek času na práci s možností doplnění úkolu i mimo vyučovací hodinu (vymezený čas),
- podle potřeby ověření pochopení zkoušeného učiva (zda tomu žák rozumí),
- hodnocení přístupu, samostatnosti, aktivity a zájmu žáka o práci.

HODNOCENÍ A KLASIFIKACE CHOVÁNÍ

- kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel chování (Školní řád) během klasifikačního období
- klasifikaci navrhuje třídní učitel, po projednání v pedagogické radě o ní rozhoduje ředitel školy

Chování žáka mimo školu:

- za své děti v oblasti výchovy plně odpovídají rodiče
- škola hodnotí a klasifikuje žáky především za jejich chování ve škole a na akcích pořádaných školou
- jsou-li však závažné a prokazatelné důvody udělit žákovi výchovné opatření vedoucí k posílení kázně ve vážných případech, které se školou souvisí a jejichž projednávání se škola přímo účastní, škola k nim přihlédne

Výchovná opatření

vyhl.48/2005§ 17

(1) Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci.

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

(3) Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:

a) napomenutí třídního učitele,
b) důtku třídního učitele,
c) důtku ředitele školy.

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

(5) Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.

(6) Udělení pochvaly a jiného ocenění a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamenává do dokumentace školy. Udělení pochvaly a jiného ocenění se zaznamenává na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.“

Napomenutí třídního učitele (NTU) – 1 – 2 neomluvené hodiny, nebo občasné méně závažné porušování školního řádu.

Důtka třídního učitele (DTU) – 3 – 4 neomluvené hodiny nebo závažnější porušení či opakované méně závažné porušování školního řádu.

Důtka ředitele školy (DŘŠ) – 5 – 8 neomluvených hodin nebo závažné porušení či soustavné porušování školního řádu.

Napomenutí třídního učitele (uděluje třídní učitel - případně na základě návrhu vyučujících) je udělováno průběžně zpravidla za méně závažný přestupek, či opakující se nedostatky ve školní práci. Třídní učitel zapíše do katalogového listu a do žákovské knížky.

Důtka třídního učitele (uděluje třídní učitel - konzultuje s ostatními pedagogickými pracovníky) - je udělována průběžně za hrubé porušení, či za soustavné narušování života školy. Je udělována zpravidla po udělení "napomenutí třídním učitelem". Zápis důtky provede třídní učitel do ŽK.

Důtka ředitele školy (uděluje ředitel školy na základě návrhu pedagogických pracovníků a po konzultaci s třídním učitelem) - je udělována za mimořádně hrubé porušení, či soustavné hrubé narušování života školy. Je udělována zpravidla po udělení důtky třídního učitele, pokud se jednání žáka nezmění. Zápis provede do ŽK a do katalogového listu třídní učitel - potvrdí ředitel školy.

Zapomínání		**Neomluvené hodiny**	
NTU	11-20x	**NTU**	1-2
TD	21-30x	**TD**	3-4
ŘD	31-40x	**ŘD**	5-8
2	41-50x	**2**	9-15
3	51x a více	**3**	16 a více

Pochvaly žáků:

Pochvala třídního učitele (uděluje třídní učitel - konzultuje s ostatními pedagogickými pracovníky)
je udělována průběžně za mimořádné výkony žáků ve všech oblastech života školy. Zápis provede třídní učitel do ŽK, případně na vysvědčení.
Pochvala ředitele školy (uděluje ředitel školy na návrh třídního učitele a ostatních pracovníků školy)
je udělována průběžně, zpravidla žákům, kterým byla již udělena pochvala třídního učitele, nebo žákům za výjimečné výkony. Zápis provede třídní učitel do katalogového listu a na vysvědčení v daném pololetí.

Celkové hodnocení chování a výchovná opatření

Výsledná známka není trestem, ale stupněm ohodnocení chování žáka ve škole a jeho aktivního vztahu ke školní práci.
(viz § 15 odst. 1 a § 17 vyhlášky 48/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů)

Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou se na vysvědčení hodnotí stupni:
a) 1 – velmi dobré,
b) 2 – uspokojivé,
c) 3 – neuspokojivé.

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 školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo školnímu řádu školy; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního nebo důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob. Má 9 – 15 neomluvených hodin.

Stupeň 3 (neuspokojivé)
Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků. Má více než 16 neomluvených hodin.

KLASIFIKACE PŘEDMĚTŮ

Kritériem pro klasifikaci prospěchu je zvládnutí klíčových kompetencí a kmenového učiva (s přihlédnutím k individuálním zvláštnostem žáka).
Učitel hodnotí žáka známkou. Na žádost rodičů je možné hodnotit žáka slovně.

Při hodnocení žáka sledovat:

- **zvládnutí učiva** - ovládá bezpečně, ovládá, v podstatě ovládá, ovládá se značnými mezerami, neovládá
- **úroveň myšlení** - pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti, uvažuje celkem samostatně, menší samostatnost myšlení, nesamostatné myšlení, odpovídá nesprávně i na návodné otázky
- **úroveň vyjadřování** - výstižné, poměrně přesné, ne dost přesné, vyjadřuje se s potížemi, nesprávné i po návodu
- **aplikace vědomostí** - spolehlivá, dopouští se ojedinělých chyb, s pomocí odstraňuje chyby, dělá podstatné chyby, nesplní úkoly ani s pomocí
- **píle a zájem** - aktivní, svědomitý, nepotřebuje podnětů, malý zájem, potřebuje neustálé podněty, pobízení je neúčinné

Předměty rozdělujeme na předměty výchovného zaměření a ostatní

Předměty výchovného zaměření: hudební výchova, výtvarná výchova, občanská výchova, výchova ke zdraví, tělesná výchova, pracovní výchova

Ostatní: český jazyk, anglický jazyk, německý jazyk, matematika, informatika, prvouka, přírodověda, vlastivěda, dějepis, fyzika, chemie, přírodopis, zeměpis
Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného působeni

Žák zařazený do zvláštní tělesné výchovy se při úlevách, doporučených lékařem, klasifikuje s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu.

Stupeň 1 (výborný)
Žák je v činnostech velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady a velmi úspěšně je rozvíjí. Jeho projev je esteticky působivý, originální, procítěný, přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě.

Stupeň 2 (chvalitebný)
Žák je v činnostech aktivní, převážně samostatný, využívá své osobní předpoklady, které úspěšně rozvíjí. Jeho projev je esteticky působivý, originální a má jen menší nedostatky. Žák tvořivě aplikuje osvojené vědomosti, dovednosti a návyky. Má zájem o umění, estetiku, tělesnou zdatnost.

Stupeň 3 (dobrý)
Žák je v činnostech méně aktivní, tvořivý, samostatný a pohotový. Nevyužívá dostatečně své schopnosti v individuálním a kolektivním projevu. Jeho projev je málo působivý, dopouští se

v něm chyb. Jeho vědomosti a dovednosti mají četnější mezery a při jejich aplikaci potřebuje pomoc učitele. Nemá aktivní zájem o umění, estetiku a tělesnou kulturu.

Stupeň 4 (dostatečný)
Žák je v činnostech málo aktivní i 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 malý zájem a snahu.

Stupeň 5 (nedostatečný)
Žák je v činnostech převážně pasivní. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Jeho projev je většinou chybný a nemá estetickou hodnotu. Minimální osvojené vědomosti a dovednosti nedovede aplikovat. Neprojevuje zájem o práci.

Klasifikace v ostatních vyučovacích předmětech

Stupeň 1 (výborný)
Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice, zákonitosti uceleně, přesně a plně chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a praktické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů i zákonitostí. Myslí logicky správně, zřetelně se u něj projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný, výstižný. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní. 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 praktické 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 i zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. ústní a písemný projev mívá 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 požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a praktických činností projevuje nedostatky. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. V uplatňování osvojovaných poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů 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 požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a praktických 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 závažní 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 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 praktické 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 závažní nedostatky ve správnosti, přesnosti i výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev mají vážné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele.

Slovní hodnocení
Viz vyhláška MŠMT č. 48/2005 Sb., upravená vyhláškou MŠMT č. 454/2006, § 15, odst. 2
„Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých 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 vzdělávání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobním předpokladům a k věku žáka. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka, ohodnocení píle žáka a jeho přístup ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje tak zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.“
Slovní hodnocení odpovídá popisu jednotlivých stupňů klasifikace.

Hodnocení při distanční výuce
Při distanční výuce bude žákům poskytována vždy zpětná vazba. Vyučující budou používat nejčastěji formativní hodnocení. Podle probíraného učiva je možné použít i slovní hodnocení, případně i známkování, ale vždy s přihlédnutím k individuálním možnostem žáků. Žáci budou dostávat i příležitost pro sebehodnocení a bude se pracovat také s chybou, která bude sloužit v procesu učení k hledání řešení a osvojování si efektivních postupů.

Celkové hodnocení prospěchu
Viz vyhláška MŠMT č. 48/2005 Sb., upravená vyhláškou MŠMT č. 454/2006,§ 15, od. 7
„Žák je hodnocen stupněm
a) prospěl(a) s vyznamenáním, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 –

chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré; v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace postupuje škola podle pravidel hodnocení žáků podle § 14 odst. 1 písm. e),

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

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

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

Při použití slovního hodnocení musí být zřejmé, jakému klasifikačnímu stupni odpovídá (viz charakteristiky klasifikačních stupňů) a podle toho pak bude stanoveno celkové hodnocení žáka.

Opravné zkoušky

(viz vyhláška MŠMT č. 48/2005 Sb., upravená vyhláškou MŠMT č. 454/2006. § 23 a zákon č. 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů, §53)

Opravná zkouška je zkouška komisionální. Komisi pro opravnou zkoušku jmenuje ředitel školy. Pro složení komise a její činnost platí obdobně ustanovení komisionálního přezkoušení § 22 odst. 2 až 6 vyhlášky č. 48/2005 Sb.

§ 53 zákona č. 561/2004 Sb.

„(1) Žáci devátých ročníků a žáci, kteří na daném stupni školy dosud neopakovali ročník, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky."

Z toho vyplývá, že pokud žák již na daném stupni opakoval ročník, postoupí do vyššího ročníku bez ohledu na prospěch, opravné zkoušky nekoná. Také z toho vyplývá, že pokud žák neprospěl z předmětů výchovného zaměření, nekoná z těchto předmětů opravné zkoušky a rovněž to není důvod pro opakování ročníku.

Termíny opravných zkoušek určí ředitel školy tak, aby byly vykonány nejpozději do 31. srpna. Pokud se žák v tomto termínu z vážných důvodů nemůže k opravné zkoušce dostavit, lze povolit vykonání opravné zkoušky nejpozději do 15. září. Do té doby žák navštěvuje nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.

Žák může v jednom dnu skládat pouze jednu opravnou zkoušku

O termínu konání opravné zkoušky informuje třídní učitel písemně zákonného zástupce.

Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl.

Komisionální přezkoušení

(viz § 52 odst. 4 a 5 zákona č. 561/2004 Sb. a §22 vyhlášky MŠMT č. 48/2005 oboje ve znění pozdějších předpisů)

Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení v jednotlivých předmětech na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o 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 komisionální přezkoušení žáka, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem.

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. 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.

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

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.

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 (vyhlášky č. 48/2005 Sb. ve znění pozdějších předpisů). Ředitel školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.

O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.

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.

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

Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

Hodnocení v náhradním termínu

(viz zákon č. 561/2004 S., ve znění pozdějších předpisů, § 52 odst. 2 a 3)

Nelze-li žáka hodnotit na konci 1. pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín tak, aby hodnocení za 1. pololetí bylo provedeno nejpozději do konce března. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za 1. pololetí nehodnotí.

Nelze-li žáka hodnotit na konci 2. pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín tak, aby hodnocení za 2. pololetí bylo provedeno do 31. srpna příslušného školního roku, nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení žák navštěvuje nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník. Žák, který plní povinnou školní docházku a neprospěl nebo nemohl být hodnocen na konci 2. pololetí, opakuje ročník (to neplatí pro žáka, který již na daném stupni již jednou ročník opakoval).

Žáka nelze hodnotit na konci pololetí, pokud podle posouzení vyučujícího nemá v daném předmětu dostatečný počet známek (např. ve srovnání s ostatními žáky třídy z důvodu vysoké absence), nebo má absenci přesahující 30 %.

Postup do dalšího ročníku

(viz zákon č. 561/2004 S., ve znění pozdějších předpisů, § 52)

„(1) Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření a předmětů, z nichž byl uvolněn, pokud mu nebylo povoleno opakování ročníku podle odstavce 6 věty třetí. 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."

„(6) 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 doporučujícího vyjádření odborného lékaře opakování ročníku z vážných zdravotních důvodů, a to bez ohledu na to, zda žák na daném stupni již opakoval ročník."

zákon 561/2004 Sb., § 55, odst. 1 „(1) Ředitel školy může žákovi, který po splnění povinné školní docházky nezískal základní vzdělání povolit po posouzení důvodů uvedených v žádosti jeho zákonného zástupce a na základě dosavadních výsledků vzdělávání žáka pokračování v základním vzdělávání, nejdéle však do konce školního roku, v němž žák dosáhne osmnáctého roku věku."

V případě distanční výuky může dojít k úpravě počtu zapomínání a počtu zameškaných hodin rozhodujících pro kázeňské opatření nebo klasifikaci.

RNDr. Horáčková Blanka,
ředitelka školy

Blanka Horáčková
Digitálně podepsal Blanka Horáčková
Datum: 2026.10.21 08:34:07 +02'00'

Základní škola Budyně nad Ohří,
okres Litoměřice, příspěvková organizace
Školská 196, 411 18 Budyně nad Ohří
IČ: 72742640
Telefon: 416 863 036, 773 036 661
E-mail: zsbudyne@seznam.cz

Kritéria hodnocení a váha známek

Váha jednotlivých známek je nedílnou součástí pravidel pro hodnocení, kde váha známky vyjadřuje její důležitost v klasifikaci – vyšší váha znamená větší důležitost. Aritmetický průměr známek získaných za pololetí není žádným kritériem pro výslednou známku za daný předmět. Výsledná známka vždy závisí na vyučujícím daného předmětu.

Je vhodné zařazovat do hodnocení i kompetence k učení, které známkou u žáků hodnotí (dle ŠVP „Škola pro děti“):

- Aktivitu, tvořivost, samostatnost a zájem o nové poznatky
- Zhodnocení vlastních výkonů
- Realizování vlastních nápadů
- Užívání různých způsobů, metod a strategií učení
- Čtení s porozuměním, práce s textem a vyhledávání informací (internet, encyklopedie,…)
- Plánování, organizování a řízení vlastní činnosti
- Seberealizace nadaných žáků jejich účastí na olympiádách a soutěžích

Kritéria pro hodnocení bodovaných testů:

Známka	Hodnocení	Úspěšnost
1	Výborný	100% - 91%
2	Chvalitebný	90% - 71%
3	Dobrý	70% - 41%
4	Dostatečný	40% - 21%
5	Nedostatečný	20% - 0%

Váhy známek obecně:

Čtvrtletní test	10
Test – shrnutí (po kapitole, měsíci,..), čtvrtletní sloh, kontrolní diktát	8
Ústní zkoušení, diktát, sloh	6
Desetiminutovky, referát, prezentace, labor. práce	5
Aktivita, práce v hodině	1 - 2

I. stupeň

Český jazyk		
Známkovaná oblast	**Váha známky (1. - 4. ročník)**	**Váha známky 5. ročník**
Pololetní / čtvrtletní práce	10	10
Ústní zkoušení	6	6
Tematické práce, test	8	8
Diktát	6	6
Pravopisná cvičení / opis / přepis / doplňování	5	5
Čtení	5	3
Báseň, referát	4	4
Čtenářský deník / skupinová práce / projekty	3	3
Sloh	5	5
Aktivita (např. 3 jedničky, razítka, plusy)	1-2	1-2
Matematika		
Pololetní / čtvrtletní práce	10	

Písemná práce shrnující	8
Ústní zkoušení	6
Průběžná písemná práce, desetiminutovka	5
Vedení sešitu	2
Samostatná, skupinová práce	2-3
Aktivita (např. 3 jedničky, plusy, razítka)	1-2
Prvouka, přírodověda, vlastivěda, informatika	
Pololetní / čtvrtletní práce	10
Test (např. po měsíci)	8
Prověrka, desetiminutovka	5
Ústní zkoušení	6
Referát, skupinové práce, projekty, prezentace	4
Aktivita, dobrovolné úkoly	1-2
Výtvarná / hudební / tělesná výchova, pracovní činnosti	
Výkres / výrobek / zpěv	5
Písemná práce	5
Výkony	5
Referát	3
Skupinová práce / projekty	3
Aktivita	1

II. stupeň

Český jazyk

Známkovaná oblast	Váha známek
Čtvrtletní práce (2 známky – pravopis, jazykový rozbor; stejné v ročníku	10
Kontrolní diktát (4 za školní rok, stejné v ročníku), test (např. po měsíci)	8
Slohová práce – velká, čtvrtletní	8
Ústní zkoušení, diktát	6
Pravopisné cvičení, desetiminutovka	5
Gramatické cvičení, jazykový rozbor	5
Slohové cvičení	6
Referát	5
Recitace	4
Reflexe četby, čtenářský deník, práce s textem	4-5
Domácí úkol	2
Vedení sešitu (sešit gramatika / literatura)	2
Práce v hodině (aktivita, např. 3 smajlíky, razítka, +) – pouze známka 1	1-2
Dobrovolné domácí úkoly (3 vypracované úkoly)	3

Anglický jazyk (3. - 9. třída), Německý jazyk (8. a 9. třída)

Známkovaná oblast	Váha známek
Srovnávací test, čtvrtletní test, pololetní test	10
Překlad vět z Čj (Aj) – prověrka	9
Test – shrnutí celé lekce	7-8

Ústní zkoušení	6
Průběžný test (slovíčka, gramatika); desetiminutovka	6
Projekt v hodině, prezentace	5
Doplňující aktivity + průběžné procvičování (např. 9 razítek = 1)	5
Rozhovor (předem připravený), skupinová práce, recitace, komunikativní kompetence	3
Čtení s porozuměním, poslech	4
Práce v hodině, aktivita x pasivita, časté zapomínání pomůcek	**3**, 1-2

Matematika

Známkovaná oblast	**Váha známek**
Čtvrtletní práce	10
Písemná práce shrnující (test)	8
Průběžná písemná práce (dle rozsahu), desetiminutovka	5
Ústní zkoušení	6
Vedení sešitu	2
Samostatná práce, skupinová práce	2
Práce v hodině, pracovní kompetence v hodině	1

Přírodopis | Chemie | Zeměpis | Dějepis | Fyzika

Známkovaná oblast	**Váha známek**
Shrnující písemná práce čtvrtletní	10

Test (např. po kapitole, po měsíci,…)	8
Ústní zkoušení	6
Průběžná písemná práce, poznávačka, desetiminutovka, slepá mapa	5
Herbář, prezentace, laboratorní práce, referát	5
Samostatná práce	4
Skupinová práce, značky prvků, veličiny	4
Vedení sešitu, pracovní kompetence, aktivita	1-2

Výchova ke zdraví, Občanská výchova, Informatika

Známkovaná oblast	Váha známek
Čtvrtletní testy	10
Ústní zkoušení, (praktická zkouška na pc)	6
Test (po kapitole, po měsíci)	8
Referát, prezentace	5
Samostatná práce, pracovní list	4
Projekt, soutěže	4
Drobná samostatná práce, domácí úkol	3
Vedení sešitu	2
Práce v hodině (aktivita, pasivita, zapomínání)	1 - 2

Hudební výchova, Výtvarná výchova, Pracovní výchova

Známkovaná oblast	Váha známek
Referát, pětiminutovka, praktická činnost, malba, výtvor (v 1 hodině)	5
Nástrojový doprovod, sólový zpěv, recitativ k písním, znalosti	5
Pracovní kompetence - nečinnost, absence sešitu, nevhodný přístup k zadaným úkolům, aktivita	1 - 2
Test	8
Výtvor, výkres, výrobek (více hodin)	6

Platnost od: 1. 4. 2025

Blanka Horáčková

Digitálně podepsal Blanka Horáčková
Datum: 2026.10.21 08:34:42 +02'00'

……..

RNDr. Blanka Horáčková, ředitelka školy