

**Školní řád Základní školy Davle**

**účinný od 1. 9. 2022**

**č. j. 27/2022**



Ředitelka Základní školy Davle v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, vydává školní řád základní školy, jejíž činnost vykonává Základní škola Davle.

## 1. Obecná ustanovení

Školní řád upravuje:

- podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků, jejich zákonných zástupců a zaměstnanců školy a pravidla jejich vzájemných vztahů
- provoz a vnitřní režim školy
- podmínky zajištění bezpečnosti, ochrany zdraví a ochrany před sociálně patologickými jevy
- podmínky zacházení s majetkem školy
- podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování
- pravidla pro používání elektrických a elektronických zařízení ve škole
- pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků
- pravidla pro udělování pochval a ukládání kázeňských opatření

Školní řád zveřejní ředitelka školy na přístupném místě ve škole a prokazatelným způsobem s ním **seznámí** zaměstnance a žáky školy. O jeho vydání informuje zákonné zástupce nezletilých žáků. Seznámení probíhá těmito způsoby:

- zaměstnanci školy jsou seznamováni při vzniku pracovního poměru a s případnými změnami školního řádu pak na pedagogické radě, své seznámení stvrdí podpisem do prezenční listiny z pedagogické rady
- žáky školy se školním řádem seznámí vždy na začátku nového školního roku třídní učitel, který o tom učiní zápis do elektronické třídní knihy
- zákonní zástupci žáků jsou na začátku školního roku informováni o školním řádu prostřednictvím školního informačního systému Edookit. Své seznámení s obsahem školního řádu potvrdí v aplikaci Edookit.

Školní řád je normou otevřenou, průběžně aktualizovanou a doplňovanou

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

## 2. Práva a povinnosti žáka

### 2.1 Práva žáka

Žák má právo:

- na vzdělávání a školské služby, tedy využívat v maximální možné míře vzdělávací nabídku školy, materiální vybavení školy, informační technologie, školní zařízení a prostory.
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání a spravedlivé hodnocení.
- zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich volen, 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 odůvodnit.
- slušným způsobem svobodně vyjadřovat své názory, a to ve všech záležitostech, které se ho týkají. Žák má právo přicházet s nápady, podněty a návrhy, které se týkají činnosti školy. Jeho názorům musí být věnována patřičná pozornost.
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jeho vzdělávání, přičemž jeho vyjádření musí být věnována pozornost odpovídající jeho věku a stupni vývoje.
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání.
- na respektování svých individuálních zvláštností, odlišností a zdravotního stavu.
- na osobní bezpečí v prostorách školy i na všech akcích pořádaných školou a na účinnou pomoc v ohrožení.
- na přizpůsobení způsobu poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem podmínkám žáka.

### 2.2 Povinnosti žáka

Žák je povinen:

- řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat.
- vzdělávat se distančním způsobem a účastnit se mimořádného vzdělávání distančním způsobem, pokud je vzdělávání uvedeným způsobem organizováno
- v případě své nepřítomnosti si průběžně doplňovat zameškané učivo.

- dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen. Při výuce v odborných učebnách a tělocvičně se žák řídí řádem platným pro tyto učebny. Do jiných učeben žák přechází způsobem dohodnutým s vyučujícím.
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.
- před zahájením každé vyučovací hodiny je žák ve třídě a je připraven na vyučování, tj. po zvonění sedí na svém místě. Žák je povinen nosit všechny příslušné pomůcky na vyučování a učebnice podle pokynu pedagogického pracovníka.
- zúčastňovat se výuky všech předmětů učebního plánu podle rozvrhu hodin a všech výchovných a vzdělávacích akcí, označených školou jako povinné.
- ve škole a při všech akcích pořádaných školou se chovat slušně a dodržovat pravidla společenského chování. Zejména se musí zdržet takového jednání, které by ohrožovalo či poškozovalo zdraví jeho samého nebo jeho spolužáků, porušovalo práva kteréhokoli spolužáka, vedlo k poškození či znehodnocování učebnic, školních potřeb, školního majetku a majetku spolužáků, jakkoli narušovalo průběh vyučování nebo jiné akce pořádané školou.
- udržovat čistotu a pořádek svého pracovního místa a podílet se podle svých možností na udržování čistoty a estetického vzhledu celé učebny, ostatních společných prostor školy a okolí školy.
- jakékoli úmyslné i náhodné poškození zařízení školy, učebních pomůcek nebo majetku spolužáků ihned hlásit pedagogickému pracovníkovi nebo jinému zaměstnanci školy.
- neprodleně hlásit každý úraz nebo zranění, nehodu nebo ztrátu předmětu, ke které došlo v rámci školních i mimoškolních aktivit organizovaných školou - při vyučovacích hodinách přítomnému vyučujícímu, o přestávce zaměstnanci školy, který vykonává dohled na chodbě, při polední pauze zaměstnanci, který koná dohled v šatnách, při exkurzi nebo výletu doprovázejícímu vyučujícímu. Žák je povinen hlásit i jakékoli jiné ohrožení (požár, havárie vody, elektrická závada atd.)
- zdržet se projevu nebo podpory násilí, šikany, rasismu a vandalismu.
- po vstupu do budovy školy se přezout a obuv a svrchní oděv odložit v šatní skříňce.
- žáci 4. – 9. ročníku v každý den vyučování sledovat svůj účet ve školním informačním systému Edookit.
- v době školního vyučování řádně reprezentovat školu na veřejnosti a akcích a soutěžích školy a dbát na zachování dobrého jména školy.
- nenosit do školy cenné předměty nebo větší množství peněz. Pokud je má žák ve výjimečných případech s sebou, musí je předat do úschovy v kanceláři školy.

## 3. Práva a povinnosti zákonných zástupců

### 3.1 Práva zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka. Zákonní zástupci žáka jsou informováni třídním učitelem svého dítěte prostřednictvím školního informačního systému Edookit o změně typu výuky, resp. přechodu na distanční formu vzdělávání.
- volit a být voleni do školské rady.
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí žáka.
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se žáka.
- na řešení podnětů a stížností.

### 3.2 Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci jsou povinni:

- zajistit, aby žák docházel řádně do školy, tj. včas, vhodně oblečen dle obecných hygienických standardů pro společný pobyt ve škole
- dojde-li k přechodu na distanční formu vzdělávání, jsou zákonní zástupci povinni dohlédnout, aby jejich dítě pracovalo v souladu s pokyny školy a účastnilo se všech povinných online vyučovacích hodin. Veškeré informace zákonní zástupci obdrží prostřednictvím systému Edookit.
- dohlédnout na domácí přípravu dítěte a průběžně se zajímat o výsledky vzdělávání svého dítěte. Denně sledovat školní informační systém Edookit, kde jsou uvedeny informace o prospěchu, chování a organizaci výuky
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- neposílat do školy žáka, u kterého se jeví známky akutního onemocnění.
- podílet se na náhradě školy způsobené úmyslně žákem na školním majetku.

Povinnosti zákonného zástupce spojené s uvolňováním a omlouváním nepřítomnosti žáka:

- nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z předem známých důvodů, požádá jeho zákonný zástupce o uvolnění ředitelku školy, a to písemně a v dostatečném předstihu. O uvolnění na 1 až 2 dny rozhoduje třídní učitel, o uvolnění na více dnů rozhoduje na základě doporučení třídního učitele vedení školy. Žádosti o uvolnění na 3 a více dnů je nutné podávat alespoň týden předem. Formulář žádosti o uvolnění žáka z vyučování je ke stažení na webových stránkách školy.
- Vždy je třeba mít na zřeteli, že už při 25% absenci v předmětu může být žák z důvodu nedostatku podkladů pro hodnocení hodnocen v náhradním termínu

- Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z nepředvídaného důvodu (typicky nemoc), je zákonný zástupce povinen do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka oznámit důvod nepřítomnosti žáka ve vyučování. Tuto informaci oznamuje třídnímu učiteli svého dítěte prostřednictvím školního informačního systému Edookit, v mimořádných případech pak je možné informaci o nepřítomnosti žáka oznámit emailem nebo SMS třídnímu učiteli, případně telefonicky v kanceláři školy na telefonním čísle: 257 770 452. V rámci větší bezpečnosti žáků doporučujeme zákonným zástupcům, aby nepřítomnost svého dítěte oznámili neprodleně. Po ukončení nepřítomnosti žáka je zákonný zástupce povinen nepřítomnost žáka omluvit a potvrdit důvod nepřítomnosti žáka ve vyučování stejným způsobem jako při oznámení nepřítomnosti.
- V odůvodněných případech je zákonný zástupce povinen doložit na výzvu školy nepřítomnost svého dítěte lékařským potvrzením. O této skutečnosti je zákonný zástupce informován ředitelkou školy.
- Pokud potřebuje žák odejít ze školy během vyučování, zákonný zástupce požádá o uvolnění žáka třídního učitele předem prostřednictvím školního informačního systému Edookit, v mimořádných případech pak je možné o uvolnění žáka požádat emailem nebo SMS třídnímu učiteli nebo jinému pedagogickému pracovníkovi. Žáka 1. - 5. ročníku je možné uvolnit pouze osobním předáním zákonnému zástupci nebo na základě písemné žádosti jiné určené dospělé osobě. Žáci 6. – 9. ročníku mohou být uvolněni také na základě písemné žádosti rodičů s vyjádřením převzetí zodpovědnosti za žáka. Toto platí i pro uvolňování z odpoledního vyučování. Formulář žádosti o uvolnění žáka z vyučování je ke stažení na webových stránkách školy.

## 4. Pravidla vzájemných vztahů mezi žákem a zaměstnancem školy

Vzájemné vztahy žáka a zaměstnanců školy jsou založeny na úctě, respektu, názorové snášenlivosti, solidaritě a důstojnosti. Jejich nedodržování žáky může vést k udělení kázeňského opatření.

## 5. Provoz a vnitřní režim školy

Provoz školy začíná v 7 hodin a končí v 17 hodin, Školní budova má dva samostatné vchody. Družinovým vchodem vstupují žáci zapsaní do školní družiny od 7:00 do 7:55 hod. Hlavní vchod do školní budovy je pro žáky otevřen od 7:40 do 7:55 hod. Žák musí být ve třídě nejpozději 5 minut před zahájením vyučování. Vyučování začíná standardně v 8:00 hodin.

Pro vstup a odchod ze školy používá žák pouze určený vchod.

Při pozdním příchodu zazvoní žák na kancelář školy, ohlásí se jménem a uvede důvod svého pozdního příchodu. Pozdní příchody žáků zapisuje vyučující příslušné hodiny přímo do elektronické třídní knihy.

Malé přestávky žák tráví na patře, kde má kmenovou učebnu. V průběhu velké přestávky se může volně pohybovat školou. V případě příznivého počasí může velkou přestávku trávit také na školním dvoře a venkovním hřišti na střeše školy (vstup z nové nástavby) za podmínky, že je zde vykonáván dohled zaměstnancem školy.

Zákonní zástupci a ostatní osoby z řad veřejnosti vstupují do vnitřních prostor školy pouze v odůvodněných případech po předchozí domluvě se zaměstnancem školy. Před vstupem do školní

budovy je nutné se ohlásit zvonkem v kanceláři školy, uvést důvod své návštěvy a vyčkat pokynů zaměstnance školy ke vstupu do školní budovy.

Před ukončením vyučování může žák opustit budovu školy jen se souhlasem třídního učitele nebo jiného pedagogického pracovníka, a to na základě předchozího uvolnění zákonným zástupcem žáka. Uvolnění je možné doložit písemnou formou nebo záznamem do školního informačního systému Edookit. Od okamžiku opuštění budovy školy přebírá zákonný zástupce za své dítě plnou rodičovskou odpovědnost.

Pobyt žáků ve vstupních šatnách je umožněn před vyučováním (7:40 – 7:55 hod), o velké přestávce, o polední přestávce a po skončení vyučování (čekání na mimoškolní činnost a autobusové spojení). Možnost pobytu ve vstupních šatnách končí ve 14 hod, kdy je ukončen v těchto prostorách pedagogický dohled.

Dohledy nad žáky vykonávají pedagogičtí pracovníci nebo poučené nepedagogické osoby z řad zaměstnanců školy, které jsou zletilé a způsobilé k právním úkonům.

Pobyt žáka ve škole se řídí rozvrhem hodin výuky.

Je-li školou organizováno distanční vzdělávání online, činí hodinová dotace online vzdělávání synchronním způsobem:

- 1. a 2. ročník – 2 vyučovací hodiny denně
- 3. - 5. ročník – 3 vyučovací hodiny denně
- 6. – 9. ročník – 4 vyučovací hodiny denně

Délka online vyučovací hodiny činí 45 minut.

Časové rozvržení vyučovacích hodin

| Vyučovací hodina | Časový rozvrh |
|------------------|---------------|
| 1.               | 8:00 - 8:45   |
| 2.               | 8:55 - 9:40   |
| 3.               | 10:00 - 10:45 |
| 4.               | 10:55 - 11:40 |
| 5.               | 11:50 - 12:35 |
| 6.               | 12:40 - 13:25 |
| 7.               | 13:30 - 14:15 |
| 8.               | 14:25 - 15:10 |

Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá 50 - 60 minut a probíhá dle rozvrhů jednotlivých tříd v průběhu 5. nebo 6. vyučovací hodiny.

#### Časové rozvržení přestávek

| Přestávka | Časový rozvrh |
|-----------|---------------|
| 1.        | 07:40 – 8:00  |
| 2.        | 08:45 – 8:55  |
| 3.        | 09:40 – 10:00 |
| 4.        | 10:45 – 10:55 |
| 5.        | 11:40 – 11:50 |
| 6.        | 12:35 – 12:40 |
| 7.        | 13:25 – 13:30 |
| 8.        | 14:15 – 14:25 |

Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, se zajišťuje bezpečnost a ochrana zdraví žáků na předem určeném místě **15 minut před dobou shromáždění**. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce škola oznámí nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků.

## 6. Pravidla pro používání elektrických a elektronických zařízení ve škole

- Za elektrické či elektronické zařízení je považována jakákoli spotřební elektronika, tedy jakékoli elektronické zařízení každodenního (nebo alespoň častého) použití pro komunikaci, ve škole, v kanceláři nebo doma.
- Mezi nejčastěji používaná elektronická zařízení ve škole patří školní počítače a tablety, využívají se i ale další elektronická zařízení.
- Jakákoli elektrozařízení smí žák používat pouze na základě pokynu pedagogů a výhradně za dohledu pedagoga ve vybraných předmětech.
- Žák nemá povoleno jakkoli manipulovat s nastavením a funkcemi žádného školního zařízení, měnit je, cokoli do něj stahovat, nesmí fotit či natáčet, pokud tak nečiní na vyzvání pedagoga za účelem výuky a vzdělávání.
- Školní elektroniku žák používá pouze a výhradně ke studijním účelům. Vlastní elektronická zařízení (mobilní telefon, MP3 přehrávač, reproduktor, tablet, chytré hodinky aj.) přinesená do školy může žák používat pouze po dohodě s pedagogem. Výjimku v používání elektronických zařízení v nezbytném rozsahu mají žáci, u kterých existují prokazatelné zdravotní důvody.
- Vlastní elektronická zařízení (mobilní telefon, MP3 přehrávač, reproduktor, tablet, chytré hodinky aj.) přinesená do školy může žák používat mimo vyučovací hodiny pouze při dodržení veškerých zákonných nařízení (např. GDPR aj.) – ve škole není povoleno pořizovat žádný typ záznamů, není povoleno fotit, natáčet, nahrávat a dále sdílet nebo jakkoli předávat žádné materiály prostřednictvím jakékoli internetové nebo sociální sítě. Žák používáním jakéhokoli elektronického zařízení nesmí omezovat ani obtěžovat žádnou další osobu ve svém okolí.
- Používání veškerých elektronických zařízení (mobilní telefon, MP3 přehrávač, reproduktor, tablet, chytré hodinky aj.) ve vyučovacích hodinách je možné pouze po dohodě s pedagogem, s jeho výslovným souhlasem a pouze za účelem vzdělávání a výuky.
- Na školní akce je možné brát elektronická zařízení pouze po dohodě s vedoucím akce a taková elektrozařízení, která vedoucí akce odsouhlasí.
- Porušení pravidel o používání elektronických zařízení, ať školních, či vlastních bude považováno za hrubé porušení školního řádu.

## 7. Postup při řešení podnětů a stížností

Vyřizování podnětů a stížností souvisejících s průběhem a obsahem vzdělávání jsou upraveny následujícím způsobem.

### 7.1 Oprávněné osoby k řešení podnětů a stížností

Řešení podnětů, které souvisí s prospěchem a chováním žáka, je v kompetenci třídního učitele, případně vyučujícího daného předmětu.

Pokud není zákonný zástupce spokojen s řešením podnětu, může se písemně obrátit na ředitelku školy. Ta je povinna provést posouzení podnětu či stížnosti a podle jeho povahy buď pověřit vyřízením jiného vedoucího zaměstnance školy (vedoucí provozního úseku, vedoucí školní družiny, zástupce ředitele školy) nebo řeší stížnost sama.

### 7.2 Způsob podávání podnětů a stížností

Podnět může být podán kdykoliv ústně, písemně nebo telefonicky a to buď třídnímu učiteli nebo ředitelce školy. Podnět musí obsahovat identifikaci odesílatele a kontakt pro zaslání vyjádření školy.

Stížnost musí být podána pouze písemnou formou buď na email [reditel@zs-davle.cz](mailto:reditel@zs-davle.cz) nebo na doručovací adresu školy. Stížnost musí obsahovat identifikaci odesílatele a kontakt pro zaslání vyjádření školy.

Řešení anonymních stížností je na posouzení ředitelky školy podle závažnosti sdělovaného obsahu.

### 7.3 Termíny vyřizování stížností

Podněty zákonných zástupců jsou vyřizovány po provedení šetření bez zbytečných průtahů. O řešení podnětu je sepsán stručný písemný záznam (je doložen písemný záznam o komunikaci mezi odesílatelem a školou).

Stížnosti zákonných zástupců jsou vyřizovány ve lhůtě do 30 kalendářních dnů od podání. V odůvodněných případech, pokud si to vyžaduje složitost šetření, může ředitelka termín vyřízení stížnosti prodloužit až na 60 dní. Vždy o tomto prodloužení prokazatelně informuje stěžovatele.

Při řešení stížnosti se pořizují záznamy ze zjištění případně z jednání. O vyřízení stížnosti ředitelka písemně informuje stěžovatele.

## 8. Zacházení se školním majetkem, učebnicemi a školními potřebami

Žák využívá učebnice a školní pomůcky k výuce, musí se ale řídit pokyny vyučujícího. V prvním ročníku žáci získávají učebnice do svého vlastnictví, u ostatních žáků zůstávají učebnice majetkem školy, na konci školního roku je vrací.

Žáci se ke všem věcem a zařízení školy chovají šetrně a ohleduplně.

V případě, že žák rozbije či poničí školní majetek, je povinen tuto skutečnost nahlásit svému třídnímu učiteli.

Za svévolně nebo z nedbalosti poškozený majetek školy bude vyžadována odpovídající náhrada.

## 9. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví

- Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a zařízením.
- Do školy je zakázáno nosit věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrožovat mravní výchovu. Ve škole i na všech školních akcích je zakázáno držení zbraní, výbušnin, obranných sprejů, dalších prostředků obdobné povahy a jejich napodobenin.
- Je zakázáno nosit, držet, nabízet, zprostředkovávat, prodávat, distribuovat a užívat návykové látky v areálu školy. Toto ustanovení platí pro všechny typy návykových látek a týká se i cigaret (včetně elektronických) a alkoholu nejen ve škole, ale i v její blízkosti a při všech školních akcích. Všem osobám je v prostorách školy zakázáno užívat návykové látky, ve škole s nimi manipulovat. Je zakázáno vstupovat do školy a na všechny akce pořádané školou pod vlivem návykových látek.
- Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu. Při řešení takového porušení školního řádu ředitel školy využije všech zákonných možností k postihu 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, a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci.
- Problematiku infekčních onemocnění a prevence jejich šíření upravuje aktuální metodika Ministerstva zdravotnictví a příslušná KHS. Škola aktivně sleduje nařízení vydaná pověřenými orgány a zajišťuje aplikaci doporučení v prostorách školy.
- Žák nesmí otevírat okna v budově školy.
- Škola má vytvořen Minimální preventivní program sloužící k vytvoření bezpečného, respektujícího a spolupracujícího prostředí ve škole. Zaměřuje se především na prevenci šikanování a ukazuje postupy řešení šikanování.
- Žáci i rodiče se mohou obrátit na třídního učitele, metodika prevence, výchovného poradce či školního psychologa, mají-li podezření na šikanu či násilí.
- Projevy šikanování mezi žáky, tj. fyzické nebo psychické násilí, omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání informačních technologií ke znevažování důstojnosti 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 i mimo ni, rovněž při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti školnímu řádu. Zákaz se vztahuje i na internetovou síť. Podle okolností ředitel školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce a případně využije další zákonné prostředky.
- Tvorba nebo rozšiřování materiálů se závadným obsahem (xenofobie, rasismus, pornografie a jiné) nejsou dovoleny a budou kázeňsky stíhány.
- Není vhodné nosit do školy cenné předměty nebo větší množství peněz. Pokud je má žák ve výjimečných případech s sebou, může si je předat k úschově v kanceláři školy.

- Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob.
- V mimořádných případech, např. při náhlých zdravotních potížích žáka, je nutné jeho osobní předání zákonnému zástupci. V případě úrazu nebo akutních zdravotních potíží zajistí škola doprovod žáka k lékaři bez prodlení a rodiče jsou o této skutečnosti informováni v co nejkratší době. V případě převozu žáka zdravotní záchrannou službou jsou neprodleně informováni zákonní zástupci, kteří si sami vyzvednou své dítě z nemocnice nebo zdravotnického střediska.
- Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu projevů rizikového chování, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.

## 10. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

### 10.1 Úvod

Pravidla poskytují oporu pro hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků. Jsou určena pro pedagogické pracovníky, žáky i jejich zákonné zástupce a uvádí požadavky na vědomosti, dovednosti a návyky pro určené stupně hodnocení a klasifikace ve vyučovacích předmětech i v chování včetně výchovných opatření. Zabývají se hodnocením a klasifikací dílčích i celkových výsledků žáka, jichž dosáhl v souladu s požadavky učebních osnov, i jeho schopností používat osvojené vědomosti, dovednosti a návyky v konkrétních situacích a chováním žáka v souladu s požadavky školního řádu. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám žáka pro toto vzdělávání.

### 10.2 Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou

- Při hodnocení, průběžné i celkové klasifikace pedagogický pracovník uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
- Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštnostem žáků i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.
- Pedagogičtí pracovníci zajišťují, aby zákonní zástupci žáka byli včas informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání.
- Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení; za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení.
- Hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen "klasifikace"), slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady. V individuálních případech postupujeme v souladu s vyhláškou č. 27/2016 Sb.
- Škola převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka. Škola, která hodnotí slovně, převede pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání slovní hodnocení do klasifikace.
- U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
- Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák druhého stupně základní školy, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.
- Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců

po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.

- Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.
- Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů ode dne vydání vysvědčení, 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 žáka. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitele školy nebo krajského úřadu.
- 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; tomuto žákovi může ředitel školy na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.
- Ředitel školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit na žádost jeho zákonného zástupce opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.
- Při klasifikaci žáků cizinců postupuje škola v souladu s § 15 odst. 6 vyhlášky č. 48/2005 Sb. Při hodnocení žáků cizinců, kteří plní v České republice povinnou školní docházku, se úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost podle odstavců 2 a 4, která ovlivňuje jejich výkon.

### 10.3 Hodnocení výsledků vzdělávání

#### Kritéria hodnocení

Prospěch žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech je hodnocen těmito stupni:

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

#### Hodnocení prospěchu

Při hodnocení prospěchu dle výše uvedené stupnice jsou výsledky vzdělávání žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k

věku žáka. Hodnocení zahrnuje ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.

Na 1. i 2. stupni využíváme v průběžném hodnocení devět klasifikačních stupňů. V případě, že průběžné hodnocení je na hranici mezi známkami, je možné hodnotit i známkou s mínusem.

Pro hodnocení prospěchu na vysvědčení musí žák získat minimální počet známek z jednotlivých předmětů za pololetí v tomto rozsahu:

### **1. stupeň**

český jazyk – 20

matematika – 20

anglický jazyk v 1. a 2. ročníku - 5, ve 3. – 5. ročníku - 10

prvouka – 6

vlastivěda - 6

přírodověda – 6

informatika – 3

hudební výchova, výtvarná výchova, tělesná výchova, člověk a svět práce – 4

### **2. stupeň**

český jazyk – 12

matematika – 12

anglický jazyk – 10, konverzace v angličtině - 3

německý jazyk, ruský jazyk, španělský jazyk, francouzský jazyk - 8

informatika – 3

přírodopis – 6

chemie – 6

dějepis – 6

svět v souvislostech - 3

zeměpis – 6

fyzika – 6, (v 9. ročníku - 3)

občanská výchova – 3

hudební výchova, výtvarná výchova, člověk a svět práce – 4

tělesná výchova – 5

výchova ke zdraví – 2

### *Východiska pro stanovení hodnotících stupňů*

- úplnost, ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných cílových znalostí (faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů)
- kvalita a rozsah získaných dovedností vykonávat požadované vzdělávací činnosti
- kvalita uplatňování osvojených znalostí a dovedností při řešení vzdělávacích úkolů
- kvalita práce s informacemi – dovednost nalézt, třídit a prezentovat informace, včetně dovednosti využívání ICT
- osvojení dovednosti účinně spolupracovat
- přístup ke vzdělávání, snaha a píle žáka
- kvalita myšlení, především jeho samostatnost, tvořivost, originalita
- kvalita komunikativních dovedností – přesnost, výstižnost, odborná i jazyková správnost ústního a písemného projevu
- osvojení účinných metod samostatného studia – umět se učit

Pro potřeby hodnocení prospěchu se předměty dělí do tří skupin:

1. předměty s převahou teoretického zaměření
2. předměty s převahou výchovného zaměření
3. předměty s převahou praktických činností

Kritéria pro jednotlivé hodnotící stupně jsou formulována především pro celkové hodnocení. Učitel však nepřeceňuje žádné z uvedených kritérií, posuzuje žákovy výkony komplexně, v souladu se specifiky předmětu.

### ***Kritéria pro hodnocení ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření***

#### **Stupeň 1 (výborný)**

Žák ovládá požadované poznatky a zákonitosti uceleně, přesně a plně chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykovává požadované intelektuální a praktické 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 něj projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný, výstižný. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho činností jsou kvalitní. Je schopen samostatně pracovat s texty. Dokáže si zorganizovat vlastní práci, prokazuje snahu a vzdělávací aktivitu. Je schopen sebekontroly. Pracuje s informacemi, spolupracuje s ostatními, řídí jejich práci, je originální.

#### **Stupeň 2 (chvalitebný)**

Žák ovládá požadované poznatky a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykovává 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 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 pracovat s texty. Dokáže si zorganizovat vlastní práci, je zpravidla samostatný, většinou prokazuje snahu a vzdělávací aktivitu. Kvalita vzdělávání je bez podstatných nedostatků. Při práci s informacemi má v jejich zpracování a uplatnění drobné problémy. Při spolupráci s ostatními vyžaduje drobnou podporu nebo pomoc.

#### **Stupeň 3 (dobrý)**

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků 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 v celku 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. Má problémy s organizací vlastní práce je méně samostatný, někdy prokazuje snahu a vzdělávací aktivitu. V kvalitě vzdělávání se projevují častější nedostatky. Při práci s informacemi má častější problémy, zvláště v jejich zpracování a uplatnění. Spolupráce s ostatními vyžaduje podporu nebo pomoc.

#### 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 projevují 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 chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti. Za účinné pomoci učitele je schopen zorganizovat vlastní práci, málokdy prokazuje pílí, snahu a vzdělávací aktivitu. Často a chybně napodobuje ostatní, není tvořivý. V průběhu samostatného studia má velké těžkosti. Při práci s informacemi má zásadní problémy, často nedovede informace zpracovat. Spolupráce s ostatními je pasivní a pracuje pouze za výrazné podpory a pomoci ostatních.

#### 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, dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele. Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti i výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev mají vážné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Svoji práci není schopen zorganizovat, neprokazuje pílí, jeho snaha je minimální nebo krátkodobá. Chybuje a není tvořivý. Nepracuje s informacemi. Nedokáže spolupracovat s ostatními i přes pomoc a podporu.

### ***Kritéria pro hodnocení ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného působení***

#### Stupeň 1 (výborný)

Žák je v činnostech velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá 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.

### ***Kritéria pro hodnocení ve vyučovacích předmětech s převahou praktických činností***

#### Stupeň 1 (výborný)

Žák soustavně projevuje kladný vztah k práci a k prováděným činnostem. Pohotově, samostatně a tvořivě využívá získané teoretické poznatky při praxi. Práci vykonává pohotově, samostatně uplatňuje získané vědomosti a návyky. Bezpečně ovládá postupy a způsoby práce; dopouští se jen menších chyb, výsledky jeho práce jsou bez závažnějších nedostatků. Účelně si organizuje vlastní práci, udržuje pracoviště v pořádku, uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a aktivně se stará o životní prostředí, hospodárně využívá suroviny, materiál, energii. Vzorně obsluhuje a udržuje laboratorní zařízení a pomůcky, nástroje, nářadí a měřidla. Aktivně překonává vyskytující se překážky.

#### Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák projevuje kladný vztah k práci a k prováděným činnostem. Samostatně, ale méně tvořivě a s menší jistotou využívá získané teoretické poznatky při praxi. Práci vykonává samostatně, v postupech a způsobech práce se nevyskytují podstatné chyby. Výsledky jeho práce mají drobné nedostatky. Účelně si organizuje vlastní práci, pracoviště udržuje v pořádku. Uvědoměle dodržuje předpisy o ochraně zdraví při práci a stará se o životní prostředí. Při hospodárném využívání surovin, materiálů a energie se dopouští malých chyb. Laboratorní zařízení a pomůcky, nástroje, nářadí a měřidla obsluhuje a udržuje s drobnými nedostatky. Překážky v práci překonává s občasnou pomocí učitele.

#### Stupeň 3 (dobrý)

Žák projevuje vztah k práci a prováděným činnostem s menšími výkyvy. Za pomoci učitele uplatňuje získané teoretické poznatky při praxi. Při práci se dopouští chyb a při postupech a způsobech práce potřebuje občasnou pomoc učitele. Výsledky práce mají nedostatky. Vlastní práci organizuje méně účelně, udržuje pracoviště v pořádku. Dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a v malé míře přispívá k tvorbě a ochraně životního prostředí. Na podněty učitele je schopen hospodárně využívat suroviny, materiály a energie. K údržbě laboratorních zařízení, přístrojů, nářadí a měřidel musí být částečně podněcován. Překážky v práci překonává jen s častou pomocí učitele.

#### Stupeň 4 (dostatečný)

Žák pracuje bez zájmu a vztahu k práci a prováděným činnostem. Získané teoretické poznatky dovede využít při činnosti jen za soustavné pomoci učitele. Při práci, dovednostech a návycích se dopouští větších chyb. Při volbě postupů a způsobů práce potřebuje soustavnou pomoc učitele. Ve výsledcích práce má závažné nedostatky. Práci dovede organizovat za soustavné pomoci učitele, méně dbá o pořádek na pracovišti. Méně dbá na dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a o životním prostředí. Porušuje zásady hospodárnosti využívání surovin, materiálů a energie. V obsluze a

údržbě laboratorních zařízení a pomůcek, přístrojů a náradí a měřidel se dopouští závažných nedostatků. Překážky v práci překonává jen s pomocí učitele.

#### Stupeň 5 (nedostatečný)

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

Kritéria pro hodnocení předmětů s převahou teoretického, výchovného a praktického zaměření dále doplňují kritéria pro hodnocení žáků při skupinové práci a projektové práci. Tato kritéria upřesňují a konkretizují způsob hodnocení práce žáka při skupinové práci a práci na projektech napříč všemi vzdělávacími oblastmi a vyučovacími předměty.

### ***Kritéria pro hodnocení žáků při skupinové práci***

#### Stupeň 1 (výborný)

Žák se projevuje samostatně, iniciativně a tvořivě. Projevuje organizační schopnosti, ochotně se ujímá vedení skupiny a usměrňuje další žáky ve skupině. Jeho myšlení a jednání vede ke správnému výsledku v rámci zadaného úkolu.

#### Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák pracuje samostatně a pohotově a reaguje produktivně na menší podněty vedoucího skupiny. Jeho samostatná činnost vede k dosažení správného výsledku v rámci zadaného úkolu.

#### Stupeň 3 (dobrý)

Žák při vykonávání požadované činnosti ve skupině projevuje nedostatky, které je schopen korigovat za pomoci vedoucího skupiny. Je méně iniciativní, v jeho myšlení se vyskytují chyby, které mohou negativně ovlivnit výsledek práce.

#### Stupeň 4 (dostatečný)

Žák i přes vedení a pomoc vedoucího skupiny se dopouští závažných chyb. Je málo samostatný, není tvořivý a není schopen sám přispět ke zdárnému zvládnutí úkolů ve skupině.

#### Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák je zcela nesamostatný, i pod vedením se dopouští závažných chyb. Své chyby nedokáže opravit ani s pomocí ostatních žáků ve skupině. Nepodílí se na práci skupiny a tím ani na jejím výsledku.

### 10.4 Kritéria pro hodnocení žáků při práci na projektech

Tato kritéria rozšiřují kritéria hodnocení při skupinové práci a konkretizují způsob hodnocení práce žáka při projektové práci napříč všemi vzdělávacími oblastmi a vyučovacími předměty. Projektová výuka je typicky realizována formou skupinové práce.

#### Stupeň 1 (výborný)

Žák je koordinátorem práce na projektu, zodpovídá za postup prací, vyhledávání informací, plnění dílčích úkolů a včasné splnění termínů.

#### Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák se řídí pokyny koordinátora, ale na základě menších podnětů pracuje zcela samostatně a bezchybně.

#### Stupeň 3 (dobrý)

Žák je schopen pracovat samostatně pouze pod vedením koordinátora, který koriguje jeho chyby a usměrňuje průběh práce.

#### Stupeň 4 (dostatečný)

Žák je schopen pracovat pouze pod neustálým vedením koordinátora, při práci dělá závažné chyby, které musí být ostatními napravovány.

#### Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák není schopen splnit požadované úkoly ani pod vedením koordinátora. Pro projektovou práci není přínosem, ale brzdou.

### 10. 5 Zásady pro používání slovního hodnocení

1) Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení může být vyjádřeno též slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady. V individuálních případech postupujeme v souladu s vyhláškou č. 27/2016 Sb.

2) Škola převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka. Škola, která hodnotí slovně, převede pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání slovní hodnocení do klasifikace.

3) U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.

4) Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá dosažená úroveň vzdělání žáka ve vztahu ke stanoveným cílům vzdělávání a k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům. Při použití slovního hodnocení se uvádí charakteristiky pěti následujících oblastí:

#### 1) Ovládnutí učiva předepsaného osnovami

- ovládá bezpečně
- ovládá
- podstatné ovládá
- ovládá se značnými mezerami
- neovládá

#### 2) Úroveň myšlení

- pohotové, bystré, dobře chápe souvislosti
- uvažuje celkem samostatně

- menší samostatnost v myšlení
- nesamostatné myšlení
- odpovídá nesprávně i na návodné otázky

### **3) Úroveň vyjadřování**

- výstižné, poměrně přesné
- celkem výstižné
- nedostatečně přesné
- vyjadřuje se s obtížemi
- nesprávně i na návodné otázky

### **4) Úroveň aplikace vědomostí**

- spolehlivě, uvědoměle užívá vědomostí a dovedností
- dovede používat vědomosti a dovednosti, dopouští se drobných chyb
- s pomocí učitele řeší úkoly, překonává obtíže a odstraňuje chyby, jichž se dopouští – dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává
- praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí učitele

### **5) Píle a zájem o učení**

- aktivní, učí se svědomitě a se zájmem
- učí se svědomitě
- k učení a práci nepotřebuje mnoho podnětů
- malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty
- pomoc a pobízení k učení jsou neúčinné

## 10. 6 Hodnocení chování

Chování žáka je hodnoceno těmito stupni:

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

### Hodnocení chování

Hodnocení chování žáků provádí třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli.

Kritériem pro hodnocení chování je dodržování školního řádu.

Při hodnocení chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka; k uděleným opatřením k posílení kázně se přihlíží pouze tehdy, jestliže tato opatření byla neúčinná.

Škola hodnotí žáky za jejich chování ve škole a při akcích pořádaných školou.

### Kritéria pro jednotlivé stupně hodnocení chování:

#### Stupeň 1 (velmi dobré)

Žák uvědoměle dodržuje a aktivně prosazuje ustanovení školního řádu. Má dobrý vztah ke kolektivu třídy a školy, přispívá k jeho upevňování a k utváření pracovních podmínek pro vyučování a pro výchovu mimo vyučování. Méně závažných porušení školního řádu se dopouští ojediněle.

#### Stupeň 2 (uspokojivé)

Navrhne třídní učitel a projedná pedagogická rada v případech, kdy je chování žáka v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními Školního řádu. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo Školnímu řádu; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob

#### Stupeň 3 (neuspokojivé)

Navrhne třídní učitel a projedná pedagogická rada v případech, kdy je chování žáka ve škole 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.

## 10. 7 Výchovní opatření

### Pochvaly

- 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.
- 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.
- Udělení pochvaly či jiného ocenění ředitele školy se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž byla udělena.

### Kázeňská opatření

- Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit: napomenutí třídního učitele, důtku třídního učitele, důtku ředitele školy.
- Třídní učitel neprodleně oznámí řediteli školy uložení důtky třídního učitele. Důtku ředitele školy lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě.
- Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí uložení kázeňského opatření prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.
- Uložená napomenutí nebo důtky se zaznamenávají do dokumentace školy.
- Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy nebo školského zařízení se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem.

### Napomenutí třídního učitele

ukládá třídní učitel v případech, kdy:

- žák porušuje školní řád
- přetrvává drobná nekázeň, předchozí opatření nemělo nápravný účinek,
- žák se opakovaně nevhodně či neslušně chová ke spolužákům nebo zaměstnancům školy,
- žák opakovaně nerespektuje pokyny učitele,
- žák se ve škole chová nevhodně či nepřiměřeně (mluví vulgárně, konzumuje jídlo při výuce apod.),
- žák se opakovaně dopustí podvodu při písemných pracích,
- žák opakovaně zapomíná pomůcky a potřeby na vyučování.

### **Důtka třídního učitele**

ukládá třídní učitel v případech, kdy:

- opakovaně porušuje školní řád
- napomenutí třídního učitele nemělo nápravný účinek,
- žák má opakované pozdní příchody do hodiny,
- žák dlouhodobě vyrušuje v hodinách a nadále se nevhodně chová o přestávkách,
- u žáka pokračuje nevhodné či neslušné chování ke spolužákům nebo zaměstnancům školy,
- u žáka pokračuje nerespektování pokynů učitele,
- žák se nevhodně a nepřiměřeně chová v takové míře, že by mohlo dojít k ohrožení zdraví žáka a spolužáků nebo poškození vybavení a majetku školy,
- žák padělá omluvku nebo podpis zákonného zástupce,
- u žáka pokračuje soustavné zapomínání pomůcek a potřeb na vyučování.

### **Důtka ředitele školy**

ukládá ředitel školy v případech, kdy:

- žák závažným způsobem porušuje školní řád
- důtka třídního učitele neměla nápravný účinek,
- žák má neomluvenou absenci,
- žák vulgárně a hrubě uráží spolužáky nebo zaměstnance školy,
- žák se dlouhodobě nevhodně či neslušně chová ke spolužákům nebo zaměstnancům školy v situacích, které odporují zásadám slušného chování (krádeže, šikana, násilí apod.),
- žák úmyslně ohrožuje zdraví spolužáků nebo své vlastní, příp. poškozuje vybavení a majetek školy,
- žák do školy přinese či konzumuje návykovou látku (alkohol, cigarety, drogy apod.),
- žák záměrně lže a zapírá při projednávání přestupků,
- žák neuposlechne pokyny učitele při akcích pořádaných školou, při kterých je třeba dbát zvýšené opatrnosti,
- žák opakovaně padělá omluvku nebo podpis zákonného zástupce.

## **10.8 Zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení**

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

- a) Prospěl (a) s vyznamenáním,
- b) Prospěl (a),
- c) Neprospěl (a)
- d) Nehodnocen (a).

Žák je hodnocen stupněm

- a) Prospěl (a) s vyznamenáním, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 – chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré,
- b) Prospěl (a), není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením,

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

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

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

## 10. 9 Způsob získávání podkladů pro hodnocení

- Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků pedagogickými pracovníky je jednoznačné, srozumitelné, srovnatelné s předem stanovenými kritérii, věcné, všestranné, pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné.
- Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají vyučující zejména: soustavným diagnostickým pozorováním žáka, sledováním jeho výkonů a připravenosti na vyučování, různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové,...) kontrolními písemnými pracemi, analýzou výsledků různých činností žáků, konzultacemi s ostatními vyučujícími a podle potřeby i psychologickými a zdravotnickými pracovníky.
- V případech, kdy to charakter předmětu umožňuje, získává vyučující podklady pro hodnocení vyváženě na základě ústních, písemných a dalších projevů žáka a přihlíží přitom k individuální charakteristice a případnému zdravotnímu znevýhodnění žáka, aby znevýhodnění v písemném nebo ústním projevu mohlo být v celkovém hodnocení kompenzováno. Pokud žák opakovaně selhává v písemných zkouškách, je mu vždy v případě jeho zájmu poskytnuta možnost ústního přezkoušení a naopak.
- Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě.
- Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 10 kalendářních dnů.
- Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci zástupcům žáka a to zejména prostřednictvím zápisů do elektronické žákovské knížky – současně se sdělováním známek žákům.
- Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.
- O termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 35 minut, informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobu předem. Ostatní vyučující o tom informuje formou zápisu do elektronické třídní knihy. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.

- Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek (ústní zkoušení, písemné,...). V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.
- Vyučující zajistí zapsání známek do elektronické žákovské knížky a dbá o jejich úplnost. Do elektronické žákovské knížky jsou zapisovány známky z jednotlivých předmětů, udělená výchovná opatření a další údaje o chování žáka, jeho pracovní aktivitě a činnosti ve škole.
- Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (lázeňské léčení, léčebné pobyty, dočasné umístění v ústavech, apod.) vyučující respektuje známky žáka, které škole sdělí škola při instituci, kde byl žák umístěn; žák se znovu neprezkušuje. Výsledná známka zohledňuje práci žáka v celém hodnotícím období.
- Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období. Výsledná známka za klasifikační období musí odpovídat známkám, které žák získal a které byly sděleny rodičům.
- Zákonné zástupce žáka informuje o prospěchu a chování žáka třídní učitel a učitelé jednotlivých předmětů prostřednictvím elektronické žákovské knížky, konzultačních odpolední a kdykoliv, jestliže o to zákonní zástupci žáka požádají. Těm, kteří se nemohli dostavit do školy v určeném termínu, poskytnou vyučující možnost individuální konzultace. Údaje o klasifikaci a hodnocení chování žáka jsou sdělovány pouze zákonným zástupcům žáka, nikoliv veřejně před všemi účastníky.
- V případě mimořádného zhoršení prospěchu žáka informuje rodiče vyučující předmětu bezprostředně a prokazatelným způsobem.

## 10. 10 Podrobnosti o komisionálních zkouškách

### **Komisionální zkoušky**

Komisionální zkoušky se konají v těchto případech:

- a) Přezkoušení při pochybnosti zákonného zástupce o správnosti klasifikace, pokud se nejedná o předměty výchovného zaměření nebo hodnocení chování.
- b) Opravná zkouška.
- c) Plnění povinné školní docházky v zahraniční škole nebo formou individuální výuky.

1) Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel školy; v případě, že jde o přezkoušení dle bodu a) a vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.

2) Komise je tříčlenná a tvoří ji:

- a) předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel, nebo v případě, že jde o přezkoušení a vyučujícím daného předmětu je ředitel školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy,
- b) zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
- c) přisedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.

### ***Přezkoumání výsledků žáka při pochybnosti zákonného zástupce o správnosti hodnocení***

- Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů ode dne vydání vysvědčení, 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 žáka. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitele školy nebo krajského úřadu.
- Výsledek přezkoumání výsledků hodnocení žáka již nelze napadnout novou žádostí o přezkoumání výsledků. Výsledek přezkoumání stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoumání se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Ředitel školy sdělí výsledek přezkoumání prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.
- O přezkoumání výsledků žáka 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 přezkoumání výsledků žáka stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem.
- Vykonáním přezkoumání výsledků žáka není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

- 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. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitele školy nebo krajského úřadu.

### ***Opravná zkouška***

- Žáci devátých ročníků a žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky.
- Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.
- Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého ročníku.
- V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionálního přezkoušení na jiné základní škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.

### ***Plnění povinné školní docházky v zahraniční škole nebo formou individuální výuky***

- Žák, který plní povinnou školní docházku v zahraniční škole, a koná zkoušku ve spádové škole, koná ji:
  - ve všech ročnících ze vzdělávacího obsahu vzdělávacího oboru Český jazyk a literatura, stanoveného Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání,
  - v posledních dvou ročnících prvního stupně ze vzdělávacího obsahu vlastivědné povahy vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Člověk a jeho svět, stanoveného Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání,
  - na druhém stupni ze vzdělávacího obsahu vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Dějepis a ze vzdělávacího obsahu vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Zeměpis, stanovených Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
- Žák, který plní povinnou školní docházku formou individuální výuky v zahraničí, koná zkoušku z každého předmětu uvedeného ve školním vzdělávacím programu zkoušející školy.
- Obsahem zkoušky je vzdělávací obsah za období, po které žák plnil povinnou školní docházku podle odstavce 1 nebo 2. Konkrétní obsah a rozsah zkoušky stanoví ředitel zkoušející školy v souladu se školním vzdělávacím programem zkoušející školy. Se stanoveným obsahem a

rozsahem zkoušky seznámí ředitel zkoušející školy s dostatečným časovým předstihem zákonného zástupce žáka, nejpozději však při stanovení termínu zkoušky.

- Zkoušku lze konat za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků.

## 10. 11 Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných a mimořádně nadaných

### Hodnocení žáků se speciálními potřebami

- Žákem se speciálními vzdělávacími potřebami se rozumí osoba, která k naplnění svých vzdělávacích možností nebo k uplatnění nebo užívání svých práv na rovnoprávném základě s ostatními potřebuje poskytnutí podpůrných opatření. Podpůrnými opatřeními se rozumí nezbytné úpravy ve vzdělávání a školských službách odpovídající zdravotnímu stavu, kulturnímu prostředí nebo jiným životním podmínkám žáka. Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na bezplatné poskytování podpůrných opatření školou a školským zařízením.
- Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vytvoření nezbytných podmínek při vzdělávání i klasifikaci a hodnocení.
- Při hodnocení žáků a se speciálními vzdělávacími vyučující respektují doporučení psychologických vyšetření žáků a uplatňují je při klasifikaci a hodnocení chování žáků a také volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů.
- Hodnocení žáka může mít formu klasifikace, slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace. U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitelka školy o alternativním způsobu hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
- Pro zjišťování úrovně žakových vědomostí a dovedností volí učitel takové formy a způsoby, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá porucha negativní vliv. Kontrolní práce a diktáty píší tito žáci po předchozí přípravě. Pokud je to nutné, nebude dítě s vývojovou poruchou vystavováno úkolům, v nichž vzhledem k poruše nemůže přiměřeně pracovat a podávat výkony odpovídající jeho předpokladům.
- Vyučující klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony. Při klasifikaci se nevychází z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl.
- Klasifikace byla provázena hodnocením, tj. vyjádřením pozitivních stránek výkonu, objasněním podstaty neúspěchu, návodem, jak mezery a nedostatky překonávat.
- V hodnocení se přístup vyučujícího zaměřuje na pozitivní výkony žáka a tím na podporu jeho poznávací motivace k učení namísto jednostranného zdůrazňování chyb.

### **Hodnocení žáků nadaných a mimořádně nadaných**

- Ředitel školy může mimořádně nadaného nezletilého žáka na žádost jeho zákonného zástupce přeřadit do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku. Součástí žádosti žáka, který plní povinnou školní docházku, je vyjádření školského poradenského zařízení a registrujícího poskytovatele zdravotních služeb v oboru praktické lékařství pro děti a dorost (dále jen "registrující lékař"). Podmínkou přeřazení je vykonání zkoušek z učiva nebo části učiva ročníku, který žák nebo student nebude absolvovat. Obsah a rozsah zkoušek stanoví ředitel školy.
- Ředitel školy může s písemným doporučením školského poradenského zařízení povolit nezletilému žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním na žádost jeho zákonného zástupce vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu.

### **Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků**

Sebehodnocení žáků slouží k podpoře jejich odpovědnosti za vlastní práci a jejím smyslem je zlepšování kvality práce žáků ve škole.

Sebehodnocením se posiluje sebeúcta a sebevědomí žáků. Vyučující vytváří vhodné prostředí a příležitosti, aby žák mohl poučeně a objektivně hodnotit sebe a svoji práci.

Sebehodnocení provádějí žáci následovně:

- pokud to situace umožňuje vždy při klasifikaci, splnění většího úkolu, větší akci, projektu, hodnocení chování apod.
- žáci se snaží popsat, co se jim daří, co jim ještě nejde a jak budou pokračovat dál
- sebehodnocení se provádí v tomto případě většinou ústní formou

**Školní řád s č. j. 27/2022 je platný dnem jeho podpisu předsedkyně školské rady  
a účinný od 1. 9. 2022**

**Nabytím platnosti školního řádu s č. j. 27/2022 se zrušuje Školní řád Základní školy Davle s č. j.  
54/2020 platný od 26. 10. 2020 a účinný od 1. 11. 2020,**

**Schvalovací doložka:**

Projednáno na pedagogické radě dne: 25. 8. 2022

Mgr. Jana Hrubá, ředitelka školy .....

Projednáno a schváleno Školskou radou při Základní škole Davle dne:

Mgr. Kateřina Bílá, předsedkyně školské rady .....