

Základní škola Staňkov, okres Domažlice, příspěvková organizace
Komenského 196, 345 61 Staňkov

ŠKOLNÍ ŘÁD

Směrnice č.	2022/02
Vypracovala a schválila	Mgr. Jitka Suchá, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne	5. 10. 2022
Školská rada projednala a schválila dne	10. 10. 2022
Směrnice nabývá platnosti a účinnosti ode dne	11. 10. 2022

Na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici. Směrnice je součástí organizačního řádu školy.

1. Obecná ustanovení

- Škola poskytuje základní vzdělání, zajišťuje rozumovou výchovu ve smyslu vědeckého poznání a v souladu se zásadami humanity a demokracie, poskytuje mravní, etickou a estetickou výchovu žáků.
- Školní řád respektuje školské zákony a předpisy, Listinu základních práv a svobod a mezinárodní smlouvy o lidských právech a právech dítěte a další ustanovení vymezujícími základní práva a povinnosti osob, ke kterým se vztahuje.
- Není-li uvedeno jinak, řídí se každý účastník školního života obecně platnými společenskými normami a zvyklostmi.
- Škola poskytuje distanční vzdělávání, pokud není možná osobní přítomnost žáků ve škole z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření nebo z důvodu nařízení karantény v souladu s ŠVP.

2. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců, práva a povinnosti pedagogů a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

2.1 Práva žáků

- Žák má právo na vzdělávání a školské služby podle školského zákona.

- Žák má právo být informován o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
- Žáci mají právo zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy s tím, že ředitelka školy je povinna zabývat se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů.
- Žák má právo vyjádřit se k záležitostem spojeným s výchovou a výukou, které se ho osobně týkají. V případě potřeby se vyjádří osobně slušnou formou, a to buď pohovorem s příslušným pedagogem, třídním učitelem nebo ředitelkou školy nebo sdělí své připomínky přes schránku důvěry. Vyjádření musí být věnována pozornost odpovídající věku a stupni vývoje.
- Žák má právo, aby byl ze strany pedagogických pracovníků respektován soukromý život jeho rodiny.
- Žák má právo požádat pedagoga, výchovnou poradkyni, psychologku nebo metodika prevence o radu a pomoc v osobní tíživé situaci, případně využít linek důvěry.
- Žák se speciálními vzdělávacími potřebami má právo na bezplatné poskytování podpurných opatření školou dle doporučení PPP či SPC.
- Žák se speciálními vzdělávacími potřebami má právo na bezplatné poskytování podpurných opatření školou dle doporučení PPP či SPC.
- Žák má právo na zajištění ochrany před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

2.2 Povinnosti žáků

- Žák je povinen řádně se vzdělávat. Chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a účastní se činností organizovaných školou a třídnických hodin.
- Žák je povinen vzdělávat se distančním způsobem, pokud není možná osobní přítomnost žáků ve škole z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření nebo z důvodu nařízení karantény.
- Žák chodí do školy vhodně a čistě upraven a oblečen.
- Žák nenarušuje průběh vyučovací hodiny. Spolupracuje s učiteli, nenarušuje práci ostatních.

- Žák je povinen dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen.
- Žák je povinen ihned nahlásit svůj úraz či úraz jiné osoby zaměstnanci školy.
- Žák je povinen ve škole se slušně chovat, dbát pokynů všech pedagogických pracovníků, vychovatelek školní družiny, ostatních zaměstnanců školy, respektovat zásady slušného a zdvořilého chování vůči všem zaměstnancům školy, spolužákům.
- Žák dbá o svou dobrou pověst, nepoužívá hrubých a vulgárních slov, je ohleduplný k mladším a slabším spolužákům.
- Žák do školy nosí učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů.
- Žák během vyučování z bezpečnostních důvodů neopouští školní budovu bez vědomí vyučujících. V době mimo vyučování zůstává ve škole jen se svolením vyučujících nebo ostatních zaměstnanců školy, a to pod jejich dohledem.
- Na základě písemného souhlasu zákonných zástupců předaného třídnímu učiteli žák v době volných hodin (polední přestávka) opouští školní budovu. V případě nesouhlasu zákonných zástupců zajistí škola dohled v určené učebně. V jiných prostorách školy se žáci nesmějí zdržovat.
- Žák nesmí používat bez pokynu vyučujícího žádné přístroje, otevírat velká okna a manipulovat se žaluziemi.
- Pokud vyučující nestanoví jinak, jsou mobilní zařízení během vyučování a školních akcí vypnuta a uložena ve školní tašce. Není dovoleno během pobytu ve škole pořizovat audio a video záznamy na mobilní telefony nebo jiné záznamové zařízení. Při nedodržení těchto zásad je proveden zápis do třídní knihy, mobilní zařízení je uloženo v trezoru v kanceláři školy (případně v ředitelně) a předáno žákovi po skončení vyučování. Jestliže žák poruší pravidlo o používání mobilních zařízení 3x během pololetí, pozve třídní učitel zákonné zástupce do školy k projednání žakových přestupků proti školnímu řádu.

2.3 Práva zákonných zástupců žáků

- Zákonný zástupce má právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání a chování žáka ve škole od třídního učitele žáka, ostatních vyučujících, případně vedení školy.
- Zákonný zástupce má právo zvolit školu, kde se uskutečňuje základní vzdělávání žáka.

- Zákonný zástupce má právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, které se týkají podstatných záležitostí vzdělávání žáka. Obrací se na třídního učitele nebo vedení školy.
- Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci 1. nebo 2. pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat písemně ředitelku školy o komisionální přezkoušení žáka. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.
- Zákonný zástupce má právo se vyjadřovat k chodu školy prostřednictvím třídních schůzek, školské rady i individuálně.
- Zákonný zástupce má právo volit a být volen do školské rady.
- Zákonný zástupce má právo písemně požádat ředitelku školy o individuální vzdělávání žáka.
- Zákonný zástupce má právo podat žádost o uvolnění žáka zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu třídního učitele žáka. Podmínky uvolňování žáků – viz. Povinnosti zákonných zástupců.
- Zákonný zástupce má právo podat ředitelce školy písemnou žádost o použití slovního hodnocení žáka s vývojovou poruchou učení.
- Zákonný zástupce má právo požádat písemně ředitelku školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka.
- Zákonný zástupce má právo požádat písemně ředitelku školy o opakování ročníku žákem z vážných zdravotních důvodů žáka.

2.4 Povinnosti zákonných zástupců žáka

- Zákonný zástupce má povinnost zajistit, aby žák řádně docházel do školy při prezenční výuce, nebo aby se účastnil případného distančního vzdělávání.
- Zákonný zástupce má povinnost dbát na přípravu svého dítěte do školy, pravidelně kontrolovat jeho školní práci a prospěch (Škola OnLine, žákovská knížka), informovat se na hodnocení prospěchu a chování dítěte při třídních schůzkách či konzultacích s pedagogy ve škole.
- Zákonný zástupce má povinnost omlouvat žáka při prezenčním vzdělávání i vzdělávání distančním způsobem. Nepřítomnost ve škole může být omluvena jen pro

nemoc nebo z vážných rodinných důvodů. Na písemnou žádost s udáním důvodu může být žák uvolněn z vyučování na jednu hodinu vyučujícím, na dva dny třídním učitelem a na více dnů ředitelkou školy. Předem známou nepřítomnost zákonní zástupci nahlásí třídnímu učiteli. V případě náhlého onemocnění omluví zákonní zástupci žáka do tří dnů, možno i telefonicky. Zákonní zástupci žáků piší omluvenku do Školy OnLine. Pokud zákonný zástupce nemá možnost omlouvat žáka prostřednictvím Školy OnLine, domluví se s třídním učitelem na písemných omluvenkách na omluvném listu.

- Zákonný zástupce je povinen přihlásit dítě k zápisu k povinné školní docházce (1. duben – 30. duben). Nepřihlásí-li dítě k zápisu k povinné školní docházce, dopustí se tím přestupku podle § 182 a Školského zákona.
- Zákonný zástupce má povinnost na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se prospěchu a chování žáka.
- Zákonný zástupce je povinen sdělit škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 nutné k zápisu do školní matriky a také údaje o zdravotním stavu žáka a jiných závažných skutečnostech, které by mohly ohrozit zdraví jeho nebo jeho spolužáků nebo by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, a také neprodleně sdělí škole změny v těchto údajích.
- Žádá-li zákonný zástupce o osvobození žáka z jednotlivých vyučovacích předmětů (např. TV, PČ), předkládá třídnímu učiteli platnou lékařskou zprávu, případně vyjádření specializovaného odborného psychologického pracoviště.

2.5 Práva pedagogických pracovníků

- Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole.
- Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo, aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy.
- Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně-pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti.
- Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo volit a být voleni do školské rady.

- Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

2.6 Povinnosti pedagogických pracovníků

- Pedagogický pracovník je povinen vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání, se školním vzdělávacím programem školy a s plánem rozvoje školy.
- Pedagogický pracovník je povinen chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta.
- Pedagogický pracovník je povinen chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních.
- Pedagogický pracovník je povinen svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj.
- Pedagogický pracovník je povinen 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 přišel do styku.
- Pedagogický pracovník je povinen poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

2.7 Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců se zaměstnanci ve škole

- Všichni zaměstnanci školy, žáci a zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a respektem. Všechny strany mají právo na slušné jednání a zdvořilou komunikaci.
- Zaměstnanci školy vydávají žákům pouze takové pokyny, které souvisejí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
- Zaměstnanci školy chrání žáky před všemi formami špatného zacházení, násilí a zneužívání. Dbají, aby žáci nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Nevměšují se do jejich soukromí. Zjistí-li, že je žák týrán, nepřiměřeně trestán nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se s výchovnou poradkyní a orgány

na ochranu dětí. Speciální pozornost věnují ochraně před šikanou a návykovými látkami.

- Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi, jsou důvěrné. Všichni pracovníci školy se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

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

- Žáci chrání své zdraví i zdraví svých spolužáků. Poranění či úraz oznámí žák nebo spolužáci okamžitě učiteli. V rámci svých schopností poskytnou první pomoc.
- Žákům a studentům je zakázáno do školy vnášet a ve škole užívat návykové látky a jedy a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují.
- Ve vnějších i vnitřních prostorách školy je pro všechny osoby zakázáno kouřit, používat elektronickou cigaretu a požívat alkohol a jiné návykové látky. Užívání drog, alkoholu a kouření je pro žáky základní školy nepřipustné. Zjištěné kouření a požívání alkoholu a návykových látek v areálu školy je okamžitě potrestáno důtkou ředitelky školy. Areál školy je vymezen ulicí Komenského, školní zahradou a prostorem pod Lidovým domem (školní hřiště).
- Škola nepřipouští žádné projevy poškozování osobnosti žáka nebo šikanování. Žák nesmí do školy nosit věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz či ohrozit mravní výchovu.
- Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a s ním souvisejících činnostech.
- Škola vede evidenci úrazů žáků a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.

4. Zacházení s majetkem školy a vnitřním vybavením

- Žák zachází s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržuje své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku. Před odchodem ze třídy si uklidí své pracovní místo a jeho okolí. Po skončení poslední vyučovací hodiny zvedne židli na lavici.

- Žák nemanipuluje s vybavením učeben, pomůckami, elektrickými spotřebiči a žaluziemi bez přítomnosti zaměstnanců školy.
- Žák chrání majetek před poškozením. Poškodí-li školní majetek a učebnice, je povinen je na vlastní náklady uvést do původního stavu. Při ztrátě učebnice žák učebnici zaplatí, nebo zakoupí novou.
- Úhradu škody způsobenou na majetku školy bude škola vymáhat u zákonného zástupce žáka.
- Projevy vandalismu jsou posuzovány jako hrubé porušení školního řádu.

5. Provoz a vnitřní režim školy

5.1 Režim činnosti ve škole

- Školní budova se otevírá v 6.15 hodin pro žáky docházející do školní družiny a pro dojíždějící žáky.
- Dojíždějící žáci mají do budovy umožněn vstup do 7.20 hodin. Při pozdějším příchodu čekají s místními žáky před školou. Pokud přijdou do školy před otevřením přespolní třídy, odejdou ze šatny do školní družiny (oddělení 1) a odtud v 7.15 do přespolní třídy, kde setrvávají do 7.35 hodin. Pro místní žáky se otevírá škola v 7.35 hodin.
- Vyučování začíná v 7.55 hodin, resp. v 7.00 hodin (nepovinný předmět, kroužek), končí nejpozději v 15.00 hodin. Školní družina je otevřena do 16.00 hodin.
- Vyučovací hodina trvá 45 minut, pokud neprobíhá výuka v bloku - dle rozvrhů hodin jednotlivých tříd.
- Pro příchod a odchod z budovy používají žáci hlavní vchod. Projdou do šaten, kde se přezují a odkládají svrchní oděv a čepici. V šatně za pořádek odpovídá určená žákovská služba. Žáci zde nenechávají peníze ani cenné předměty. Do šaten nepatří ani koloběžky a skateboardy. Ty je možné uložit řádně zabezpečené proti zcizení v kolostavu. Šatny zamyká služba 5 minut před začátkem vyučování.
- Vyučování probíhá dle rozpisu hodin a přestávek, přičemž odpolední vyučování probíhá i v blocích za dodržení všech psychologických a hygienických podmínek. Rozpis vyučovacích hodin a přestávek mají žáci prvních až třetích tříd v notýscích a žákovských knížkách, ostatní v rozvrzích ve Škole OnLine.
- Po příchodu do třídy si žáci připraví věci na vyučování. Po zvonění na hodinu se všichni usadí na svá místa a vyčkají na začátek hodiny a příchod učitele. Pokud se žák

nemohl z vážných důvodů připravit na vyučování nebo nemá v pořádku pomůcky, omluví se na začátku vyučovací hodiny.

- Případnou nepřítomnost vyučujícího na hodině hlásí žáci neprodleně v ředitelně nebo v kanceláři školy (nejpozději 5 minut po začátku výuky).
- Ihned po zvonění na konci hodiny se žáci přemísťují do učebny, kde bude probíhat další výuka a zde tráví přestávku. Výjimkou je velká přestávka, kterou žáci tráví ve své kmenové třídě. Pokud je jakákoliv učebna uzavřená, čekají žáci na chodbě před učebnou do příchodu vyučujícího. U učebny stojí tak, aby byl kolem nich volný průchod.
- Do školní budovy po polední přestávce vstupují nejdříve 15 minut před zahájením odpoledního vyučování.
- Žáci nevstupují bez pedagogického doprovodu do tělocvičny, školní kuchyňky, učebny informatiky, dílny, sklepů, na půdy a na školní pozemek. Žákům je též zakázán samostatný vstup do kabinetů, ředitelny, sborovny a kanceláře. Na začátku školního roku jsou žáci poučeni o bezpečném chování v odborných učebnách, jsou seznámeni s řády odborných učeben a jsou povinni je respektovat.
- Do školní jídelny odcházejí žáci vždy s vyučujícím. Tašky, které odkládají na chodbě, složí a srovnají u stěny.
- Po skončení vyučování (dle rozvrhu) žáci opustí budovu školy (s výjimkou družiny a školních kroužků).
- Žáci přihlášení do školní družiny oznamují odchod z budovy školy po ukončení práce v kroužku i vychovatelce školní družiny (dle vnitřního řádu školní družiny písemně).
- Nejvyšší počet žáků ve třídě je 30, škole schvaluje zřizovatel dle §23 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb. výjimku z počtu žáků. Při výuce cizích jazyků je nejvyšší počet žáků ve skupině 24.
- Žáci přijímaní do 1. ročníků jsou rozděleni do tříd na základě informací ředitelky MŠ a průběhu zápisu za přítomnosti učitelů 1. tříd s přihlédnutím na místo bydliště (v jedné třídě žáci z jedné obce kvůli dojíždění).
- Do jazykových skupin a do skupin v ostatních předmětech jsou žáci zařazováni vyučujícími. Přestup mezi jednotlivými skupinami bude povolen na písemnou žádost rodičů, pokud to bude z organizačních důvodů možné.
- Na výuku povinně volitelných předmětů (pokud jsou tyto předměty nabízeny) jsou žáci zařazeni dle
 - zájmu
 - počtu žáků na skupinu

- Do školní družiny jsou přednostně přijímáni žáci prvního stupně v pořadí od první třídy do maximálního počtu naplnění školní družiny (120 žáků). Poplatek za školní družinu stanovuje ředitelka školy ve směrnici pro činnost školní družiny.
- Škola zajišťuje školní stravování ve školní jídelně. Bližší podmínky poskytování jsou uvedeny v provozním řádu školní jídelny.

5.2 Režim při akcích mimo školu

- Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy – pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům a pověřený ředitelkou školy. Společnou akci může také zajišťovat lyžařský instruktor či jiná proškolená osoba pověřená ředitelkou školy.
- Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce, podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu žáků může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitelka školy. Škola pro plánování takovýchto akcí stanoví tato pravidla:
 - o Každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy zejména s ohledem na zajištění BOZP. Akce se považuje za schválenou projednáním na provozních poradách a uvedením v týdenním /měsíčním/ plánu práce školy, kde zároveň s časovým rozpisem uvede ředitelka školy jména doprovázejících osob.
 - o Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před zahájením akce. 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 si zorganizuje vyučující, jehož se to týká.
- Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti.

- Pro společné zájezdy tříd a lyžařský výcvikový kurz platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni.
- Výuka plavání je zajišťována plaveckou školou.
- Za dodržování předpisů o BOZP zodpovídá pověřený vedoucí akce.
- Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně klasifikace na vysvědčení.
- Při zapojení školy do soutěží bezpečnost a ochranu žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží zajišťuje vysílající škola, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu žáků organizátor.

5.3 Distanční vzdělávání a jeho průběh

5.3.1 On-line výuka

- Tato preferovaná forma výuky probíhá prostřednictvím internetu a je podporována digitálními technologiemi a softwarovými nástroji v rámci platného rozvrhu pro distanční vzdělávání.

5.3.2 Off-line výuka

- Žáci plní úkoly zadané učitelem z učebnic, učebních materiálů a pracovních listů.
- Tento způsob výuky může být součástí on-line výuky.
- Distanční výuka nahrazuje prezenční výuku a je pro žáky povinná.
- Při distanční výuce jsou žákům zadávány úkoly:
 - V prostředí Google Classroom – vyučující i žáci mají vytvořený uživatelský účet
 - Po dohodě s třídním učitelem lze distanční výuku realizovat vyzvedáváním a odevzdáváním výukových materiálů jednou týdně ve škole.
- Způsob ověřování vědomostí a hodnocení si stanoví jednotliví vyučující, všichni vyučující jsou povinni zapisovat průběžně klasifikaci do Školy online, práce žáků lze hodnotit i slovně.
- Součástí distanční výuky je online výuka, rozvrh je zveřejněn na webových stránkách školy.
- Pokud se žák nemůže zúčastnit online výuky (nedostatečné vybavení IC technikou, nekvalitní připojení k internetu...), neprodleně to zákonný zástupce žáka oznámí

třídnímu učiteli. Vyučující pak žákovi připraví výukové materiály v papírové podobě. Žák nebo jeho zákonný zástupce si materiály vyzvedne vždy v pondělí v určenou dobu ve škole a za týden vrátí vypracované.

- Nemůže-li se žák z jakýchkoliv důvodů zúčastnit distanční výuky, zákonný zástupce ho omluví nejlépe předem, ale nejpozději do 3 dnů ode dne, kdy nastala neúčast, třídnímu učiteli nebo příslušnému vyučujícímu.
- Evidenci zapojení do distanční výuky provádí jednotliví vyučující všech předmětů. Žákům, kteří se nezapojují do distanční výuky (včetně online hodin), ani nevyužívají náhradní zadávání práce, zapíše vyučující absenci do třídní knihy ve Škole online. Třídní učitel projedná se zákonnými zástupci neúčast na výuce a bude vyžadovat po zákonných zástupcích omluvení neúčasti. Pokud nedojde k nápravě, bude třídní učitel postupovat jako při neomluvené nepřítomnosti žáka ve škole - kázeňská opatření, spolupráce s OSPOD.

6. Systém péče o žáky s přiznanými podpůrnými opatřeními

6.1 Podpůrná opatření prvního stupně

- Ředitelka školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka (§ 21 ŠZ). Učitel základní školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání žáka včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelem školy.
- Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb žáka.

6.2 Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

- Podmínkou pro uplatnění podpůrných opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce žáka. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele školy nebo OSPOD.
- Ředitelka školy určí pracovníka odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami (§11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

- Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2. – 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.
- Výchovná poradkyně spolu s pedagogy školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jedenkrát ročně, v případě souvisejících okolností častěji.
- Ukončení poskytování je provedeno tehdy, je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření již nejsou třeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (§ 16 odst. 4 ŠZ a §11, 12, 16 vyhlášky č. 27/2016Sb.).

6.3 Vzdělávání žáků nadaných

- Základní škola vytváří ve svém ŠVP a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého žáka s ohledem na jeho individuální možnosti. Základní škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

7. Hodnocení žáků

- Pravidla hodnocení žáků využívají Školský zákon ve znění pozdějších předpisů (561/2004 Sb.) a vyhlášku č. 48/2005
- Pravidla hodnocení žáků vychází z posouzení míry dosažení očekávaných výstupů formulovaných v ŠVP, je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné.
- Při hodnocení žáka se sleduje:
 - o zvládnutí výstupů ŠVP
 - o úroveň myšlení
 - o úroveň vyjadřování
 - o aplikace vědomostí
 - o píle a zájem
- Podklady pro hodnocení jsou získávány ústní a písemnou formou – hodnotí se tak, aby žák znal svoji úspěšnost.
- Formy a metody hodnocení:
 - o soustavné diagnostické pozorování žáka
 - o soustavné sledování výkonů žáka a jeho připravenost na vyučování

- o širší ústní hodnocení (vyjádření kladů a nedostatků žákovy práce)
 - o zkoušení – ústní, písemné, grafické, praktické, pohybové – s výsledkem ve formě známky
 - o rozhovor se žákem
 - o konzultace s ostatními pedagogickými pracovníky školy
- Učitel oznamuje výsledek každého hodnocení ústního i písemného žákovi, vždy poukazuje na klady a nedostatky hodnocených výkonů před sdělením známky.
 - Klasifikace se používá jako prostředek kladné motivace. Hodnotí se i to, jakou kompetenci žák zvládl. Znamka není trest.
 - Zákonní zástupci jsou informováni prostřednictvím žákovské knížky, Školy OnLine, popřípadě ústní konzultací. Na konci pololetí jsou zákonní zástupci informováni o prospěchu a chování vysvědčením. V případě mimořádného zhoršení prospěchu či chování jsou zákonní zástupci informováni bezprostředně prokazatelným způsobem.
 - Kontrolní písemné práce rozvrhne vyučující rovnoměrně na celý školní rok, koordinátorem četnosti je třídní učitel (u písemných prací plánovaných na celou hodinu).
 - Učitel je povinen vést evidenci hodnocení a klasifikaci žáka a musí být schopen kdykoliv prokázat, jak žáka hodnotí.
 - Vyučující vede žáky k sebehodnocení, povzbuzuje jejich sebevědomí, žák by si měl uvědomit, v čem je úspěšný a kde by se měl zlepšit.
 - Hodnocení integrovaných žáků vychází ze závěrů vyšetření odborným pracovištěm a ze zpracovaného individuálního plánu. Hodnocení je konzultováno se žákem a zákonnými zástupci, po dohodě se zákonnými zástupci a po projednání v pedagogické radě je možné v některých předmětech hodnotit žáky slovně.
 - Způsob průběžného hodnocení a způsob práce s integrovanými žáky při vyučování jsou specifikovány pro jednotlivé předměty v individuálních plánech.

7.1 Hodnocení chování

- Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel chování uvedených ve školním řádu, řádu školní jídelny, provozních řádech odborných pracoven.
- Klasifikaci navrhuje třídní učitel, po projednání v pedagogické radě o ní rozhoduje ředitel školy.

- Za chování žáka mimo školu plně zodpovídají rodiče. Škola může upozornit zákonné zástupce na nevhodné chování, které je v rozporu se školním řádem či dobrými mravy.
- Škola hodnotí a klasifikuje žáky za jejich chování ve škole a akcích pořádaných školou. Při závažných a prokazatelných důvodech udělí žákovi výchovné opatření vedoucí k posílení kázně.

7.2 Pochvaly žáků

- Pochvala třídního učitele - uděluje TU, může ji konzultovat s ostatními pracovníky školy. Je udělována průběžně, při hodnocení ve čtvrtletí nebo na konci pololetí za výborné výkony žáků, reprezentaci školy a příkladné chování i mimo oblast školy. Pochvalu zapíše TU do žákovské knížky, Školy OnLine.
- Pochvala ředitelky školy - uděluje ředitelka školy za mimořádné výkony žáků a za mimořádně příkladné chování i mimo oblast školy na návrh TU a ostatních pracovníků školy nebo na základě vlastního rozhodnutí či na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby po projednání v pedagogické radě.

7.3 Výchovná opatření žáků

- **Napomenutí třídního učitele** uděluje TU, za méně závažný přestupek či opakující se nedostatky ve školní práci. TU zapisuje do žákovské knížky nebo do Školy OnLine.
- **Důtku třídního učitele** uděluje TU – konzultuje s dalšími pracovníky školy a oznámí ředitelce školy. Je udělována průběžně za hrubé porušení či za soustavné narušování života školy. Následuje zpravidla po udělení napomenutí TU. TU zapisuje do žákovské knížky nebo do Školy OnLine.
- **Důtku ředitele školy** uděluje ŘŠ na základě návrhu PP po konzultaci s TU po projednání v PR. Je udělována průběžně za mimořádně hrubé porušení či soustavné hrubé narušování školního řádu.
- Za hrubé porušení školního řádu jsou považované (mimo jiné) projevy šikanování, tj. cílené a opakované ubližující agresivní útoky, krádeže, kouření, konzumace alkoholu či užívání návykových nebo omamných látek žákem v prostředí školy nebo na akci školy.
- Ředitelka 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.

- Udělení pochvaly a jiného ocenění a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamenává do dokumentace žáka ve Škole OnLine, udělení pochvaly a jiného ocenění se může zaznamenat na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

7.4 Klasifikace ve vyučovacích předmětech

- Při klasifikaci výsledků v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:
 - o ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů
 - o kvalita a rozsah získaných dovedností vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti
 - o schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů
 - o kvalita myšlení, samostatnost a tvořivost
 - o aktivita v přístupu k činnostem, zájem o ně a vztah k nim
 - o přesnost, výstižnost a správnost ústního a písemného projevu
 - o kvalita výsledků činností
 - o osvojení účinných metod samostatného studia
 - o schopnost řešení problémů individuálně i ve skupině

7.5 Kritéria pro klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků

7.5.1 Stupeň 1 (výborný)

- Žák je v činnostech velmi aktivní, využívá své osobní předpoklady a velmi úspěšně podle požadavků osnov je rozvíjí v individuálních a kolektivních projevech. Ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně a chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti, soustavně projevuje kladný vztah k práci. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí logicky správně, zřetelně se u něho projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.

7.5.2 Stupeň 2 (chvalitebný)

- Žák je v činnostech aktivní, převážně samostatný, na základě využívání svých osobních předpokladů, které úspěšně rozvíjí v individuálním a kolektivním projevu. Ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí, projevuje kladný vztah k práci. 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.

7.5.3 Stupeň 3 (dobrý)

- Žák je v činnostech méně aktivní, tvořivý, samostatný a pohotový. Nevyužívá dostatečně své schopnosti v individuálním a kolektivním projevu. Má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a motorických činností projevuje nedostatky. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů a zákonitostí podle podnětů učitele. Projevuje vztah k práci s menšími výkyvy. 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, ale jen podle návodu učitele.

7.5.4 Stupeň 4 (dostatečný)

- Žák je v činnostech málo aktivní a tvořivý. Rozvoj jeho schopností a jeho projev jsou málo uspokojivé. Má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a motorických činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. Pracuje bez zájmu a vztahu k práci i k pracovnímu kolektivu. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti a v grafickém projevu se projevují nedostatky, grafický projev je málo estetický. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.

7.5.5 Stupeň 5 (nedostatečný)

- Žák je v činnostech převážně pasivní. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Neprojevuje zájem o práci a vztah k ní, ani k pracovnímu kolektivu. Nedokáže ani s pomocí učitele uplatnit získané poznatky, má v nich závažné a značné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti má velmi podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele. Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky. V

ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti i výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev mají vážné nedostatky. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedovede samostatně studovat.

7.6 Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování

7.6.1 Stupeň 1 (velmi dobré)

- Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení vnitřního řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojedinele. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

7.6.2 Stupeň 2 (uspokojivé)

- Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy. Žák se dopustí závažných přestupků proti pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu řádu školy; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele či důtku ředitelky školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.

7.6.3 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 ředitelky školy dopouští dalších závažných přestupků.

7.7 Hodnocení výsledků vzdělávání žáků

- Za každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení.
- Hodnocení je vyjádřeno klasifikačním stupněm, slovně nebo kombinací obou způsobů.
- O způsobu hodnocení rozhodne ředitelka školy se souhlasem školské rady.
- Za účelem přijímacího řízení ke střednímu vzdělání se použije klasifikace.
- U integrovaných žáků rozhodne ředitelka školy o použití slovního hodnocení na základě písemné žádosti zákonného zástupce žáka.

- Do vyššího ročníku postoupí žák, který prospěl, a ti žáci, kteří již na daném stupni opakovali ročník bez ohledu na prospěch.
- U žáka, který nemohl být hodnocen na konci 1. pololetí, je třeba ukončit klasifikaci do dvou měsíců, jinak je za 1. pololetí nehodnocen.
- Je-li tato situace na konci druhého pololetí, je třeba ukončit ji do konce měsíce září. Před dokončením klasifikace navštěvuje žák vyšší ročník nebo znovu 9. ročník.
- Má-li zákonný zástupce pochybnosti o správnosti hodnocení na konci pololetí, může prokazatelně do 3 pracovních dnů požádat ředitelku školy o komisionální přezkoušení žáka. Pokud je vyučujícím ředitelka školy, požádá zákonný zástupce o komisionální přezkoušení krajský úřad. Přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka. Komise je tříčlenná a tvoří ji předseda, zkoušející učitel a přisedící. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Pořizuje se protokol, který je součástí dokumentace školy.
- Žáci, kteří neprospěli nejvýše ze dvou předmětů a na daném stupni neopakovali ročník, konají opravné zkoušky - komisi jmenuje ředitelka školy, v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitelka školy, jmenuje komisi krajský úřad.
- Termín zkoušek stanoví ředitelka školy, v jednom dni vykoná žák jen jednu zkoušku. Opravná zkouška je komisionální.
- Žák, který se nedostaví nebo nevykoná zkoušku úspěšně, neprospěl.

7.8 Hodnocení žáků na vysvědčení

- Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se hodnotí stupni prospěchu:
 - o 1 – výborný
 - o 2 – chvalitebný
 - o 3 – dobrý
 - o 4 – dostatečný
 - o 5 – nedostatečný
 - o Nehodnocen
- Na prvním stupni se použije číslice, na druhém stupni se použije slovní vyjádření.
- Klasifikace hodnotí žáka tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl s ohledem na očekávané výstupy formulované v učebních osnovách jednotlivých předmětů ŠVP, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Klasifikace zahrnuje ohodnocení snahy žáka a jeho přístupu ke vzdělávání a v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.

- Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do konce června. Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí. Není-li žák hodnocen z povinného předmětu vyučovaného pouze v prvním pololetí ani v náhradním termínu, neprospěl.
- Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl.
- **Uvolněn** je z některého předmětu žák na základě lékařské zprávy a žádosti zákonných zástupců.
- **Chování žáka** ve škole a na akcích pořádaných školou se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni:
 - o 1 – velmi dobré
 - o 2 – uspokojivé
 - o 3 – neuspokojivé
- **Celkové hodnocení se vyjadřuje stupni:**
 - o prospěl/a s vyznamenáním – hodnocení předmětů: 1, 2, chování 1, celkový průměr známek z povinných a volitelných předmětů je 1,5
 - o prospěl/a – žák nemá nedostatečnou
 - o neprospěl/a – žák má nedostatečnou

7.9 Formy ověřování vědomostí a dovedností žáků

7.9.1 Písemné práce

- Učitel zadává průběžně dle svého uvážení písemné práce formou testů, doplňovacích cvičení, diktátů, testů na počítači.
- Učitel zohledňuje úpravu s ohledem na možnosti žáků (SVP).
- Písemnou práci z učiva za delší období (čtvrtletní práce) přesahující 30 minut mohou psát žáci v jednom dni jen jednu a takové práce oznámí vyučující žákům předem a ostatní učitele informuje zápisem do tabulky na Google disku.

7.9.2 Ústní zkoušení

- Učitel hodnotí nejen věcnou správnost, ale také úroveň komunikace, bohatost slovní zásoby, plynulost a samostatnost vyjadřování.

7.9.3 Úprava sešitů

- Učitel vede žáky k úhledné úpravě (dle možností žáků) a čistotě sešitů. Součástí zápisů do sešitů je datum. Kontrola všech sešitů rodiči je prováděna minimálně jednou za čtvrtletí.

7.9.4 Zpracování referátů

- Vyučující jednotlivých předmětů zadávají ústní či písemné referáty dle svého uvážení. Při hodnocení se zohledňuje, zda je referát věcný a obsahově správný, důraz je kladen na vlastní zpracování na základě získaných informací (z encyklopedií, časopisů, pomocí ICT) a uvedení zdrojů.
- Při ústní prezentaci se hodnotí, zda žák používal bohaté jazykové prostředky, vhodně využíval sílu a modulaci hlasu, zda mluvil z paměti, zda dokázal vzbudit a udržet pozornost posluchačů (dle možností žáka). Učitel upřednostňuje, aby žáci ocenili zdařilé části prezentace a doporučili, co by bylo možné zlepšit.

7.9.5 Projektové a skupinové práce

- Učitel zadává skupinovou či projektovou práci dle svého uvážení. Přesně a jasně stanoví, jaké jsou cíle, jak by měla výsledná práce vypadat a kdy by měla být odevzdána, a sdělí žákům kritéria hodnocení. Při hodnocení přihlíží nejen k výsledku práce celé skupiny, k její obsahové správnosti a úpravě, ale i k tomu, jak pracovali jednotliví členové skupiny, jak mezi sebou komunikovali.
- Sleduje především:
 - o jak se jednotliví žáci podíleli na práci skupiny
 - o jak se drželi tématu
 - o zda přispívali navrhováním užitečných nápadů a myšlenek
 - o jak hodnotili práci ostatních ve skupině (zda je povzbuzovali, vyslovili uznání, či se vyjadřovali nepřátelským způsobem...)
 - o zda se žáci snažili, aby se do práce skupiny zapojili všichni členové
 - o jak mezi sebou komunikovali
 - o celkový dojem

7.9.6 Laboratorní práce

- Učitelé přírodovědných předmětů mohou zadávat laboratorní práce. Při jejich plnění především sledují:
 - o dodržování předpisů o bezpečnosti při práci
 - o obsluhu a údržbu laboratorních zařízení, pomůcek a nástrojů
 - o organizaci vlastní práce, udržování pořádku na pracovišti
 - o aktivitu, samostatnost, iniciativu žáka při práci
 - o využívání získaných teoretických vědomostí v praktických činnostech
 - o osvojení praktických dovedností a způsobu práce
 - o vztah k práci

- o kvalitu výsledků práce
- o kvalitní zpracování výstupu a zaznamenaných výsledků práce

Žák má právo si případné neúspěšné hodnocení po domluvě s vyučujícím opravit.

Projednáno na pedagogické radě 5. 10. 2022

Mgr. Jitka Suchá

Schváleno školskou radou 10. 10. 2022