

Speciální základní škola a Mateřská škola Kladno,
Pařížská 2199, příspěvková organizace

ŠKOLNÍ ŘÁD

Školní řád projednala pedagogická rada dne 23.4.2024

Školní řád schválen školskou radou dne 6.5.2024

Platnost od 1.9.2024

Školní řád je účinný od 1.9.2024

Mgr. Taťána Semančíková
ředitelka školy

A/ Školní řád.....	4
Úvodní ustanovení.....	4
Práva žáků, studentů a zákonných zástupců dětí a nezletilých žáků.....	4
1. Žáci mají právo: /podle zákona č. 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů/, §21.....	4
2. Zákonní zástupci mají právo: /podle zákona č. 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů /, §21.....	4
Povinnosti žáků, studentů a zákonných zástupců dětí a nezletilých žáků.....	5
1. Žáci mají povinnost: /podle zák. č. 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů /, §22.....	5
2. Zákonní zástupci mají povinnost: /podle zák.č. 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů /, §22.....	5
Pravidla pro předávání materiálů mezi školou a žáky při off-line a on –line výuce.....	6
Práva pedagogických pracovníků /podle zák. č. 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů /, §22 a.....	6
Povinnosti pedagogických pracovníků /podle zákona č. 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů /, §22 b.....	6
Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy /podle zákona č. 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů /, §30 odst. 1 písm.....	6
Provoz a vnitřní režim školy.....	7
1. Docházka do školy a omlouvání nepřítomnosti.....	7
2. Provoz a vnitřní režim školy (§30 odst. 1 písm. b) školského zákona ve znění pozdějších předpisů.....	8
3. Chování žáka během přestávek.....	10
4. Režim pro pedagogické pracovníky.....	11
5. Práce třídních učitelů.....	11
6. Zadávání domácí přípravy /DP/, domácích úkolů /DÚ/.....	11
Podmínky pro zajištění bezpečnosti a ochrany žáků.....	12
Ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.....	13
Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků.....	14
B/ Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání žáků.....	14
Hodnocení výsledků vzdělávání žáků /školský zákon, ve znění pozdějších předpisů/.....	15
ŠZ § 51.....	15
ŠZ § 52.....	15
ŠZ § 53.....	16
Hodnocení žáků /Vyhláška č.48/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů/.....	16
Způsoby a pravidla hodnocení při distančním způsobu vzdělávání dle Metodického doporučení ze dne 23.9.2020.....	17
Hodnocení žáků na vysvědčení.....	18
Zásady a podklady pro hodnocení, způsob získávání podkladů pro hodnocení:.....	21
Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků.....	23
Zásady a kritéria slovního hodnocení.....	23
Informační systém v hodnocení.....	23
Výchovná opatření /podle zákona č. 561/2004 Sb., v platném znění/, §31.....	24
Zásady pro hodnocení chování.....	25
Opatření k posílení kázně a pravidla pro ukládání napomenutí a důtek: /podle zákona č. 561/2004 Sb., v platném znění/, §31.....	25

Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování.....	26
Pochvaly, jiná ocenění.....	27
Metody pro zjišťování a ověřování dovedností a vědomostí žáka, způsoby hodnocení dovedností a vědomostí žáka a kritéria hodnocení jednotlivými klasifikačními stupni pro jednotlivé předměty v ZŠ.....	27
Zjišťování a ověřování dovedností a vědomostí žáků.....	27
Získávání podkladů pro hodnocení žáků.....	28
Hodnocení na vysvědčení.....	28
Stupně hodnocení.....	28
Metody pro zjišťování a ověřování dovedností a vědomostí žáka, způsoby hodnocení dovedností a vědomostí žáka a kritéria hodnocení jednotlivými klasifikačními stupni pro jednotlivé předměty v ZŠS.....	30
Získávání podkladů pro hodnocení žáků.....	30
Zjišťování a ověřování dovedností a vědomostí žáků.....	30
Zápisy do měsíčních plánů.....	30
Hodnocení na vysvědčení.....	31
Stupně hodnocení.....	31
Závěrečná ustanovení.....	32
Přílohy.....	33
Příloha č. 1 - Formalizované hodnocení pro ZŠ.....	33
Příloha č. 2 - Formalizované hodnocení pro ZŠS díl I.....	35
Příloha č. 3 - Formalizované hodnocení pro ZŠS díl II.....	36

A/ Školní řád

Úvodní ustanovení

Školní řád je vydán na základě ustanovení § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů, vyhlášky 48/2005 Sb. o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky ve znění pozdějších předpisů a vyhlášky 27/2016 Sb. o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných ve znění pozdějších předpisů

Práva žáků, studentů a zákonných zástupců dětí a nezletilých žáků

1. Žáci mají právo: /podle zákona č. 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů/, §21

- a) na vzdělávání a školské služby podle tohoto zákona,
- b) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- c) volit a být voleni do školské rady, jsou-li zletilí,
- d) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků a studentů, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu s tím, že ředitel školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit,
- e) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- f) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle tohoto zákona,
- g) na vzdělávání distančním způsobem; na základě novelizace školského zákona č. 561/2004 Sb. Zákonem č. 349/2020 Sb. vydaného 24.8.2020 s platností od 25.8.2020 dle § 184, písm. a se zavádí:

Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí, žáků a studentů ve školách

Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny žáků z nejméně jedné třídy, studijní skupiny či oddělení ve škole, je povinností školy poskytovat dotčeným žákům vzdělávání distančním způsobem.

2. Zákonní zástupci mají právo: /podle zákona č. 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů /, §21

Práva uvedená v [bodě 1](#) s výjimkou písmen a) a d) mají také zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků.

Na informace podle v [bodě 1 písm. b\)](#) mají v případě zletilých žáků a studentů právo také jejich rodiče, popřípadě osoby, které vůči zletilým žákům a studentům plní vyživovací povinnost.

Povinnosti žáků, studentů a zákonných zástupců dětí a nezletilých žáků

1. Žáci mají povinnost: /podle zák. č. 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů /, §22

(1)

- a) řádně docházet do školy nebo školského zařízení a řádně se vzdělávat,
- b) dodržovat školní a vnitřní řád a předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- c) plnit pokyny pedagogických pracovníků škol a školských zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem,
- d) účastnit se povinné distanční výuky dle novely vyhlášené pod č. 349/2020 Sb.

(2) Zletilí žáci a studenti jsou dále povinni

- a) informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- b) dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- c) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle [§ 28 odst. 2](#) a [3](#) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a studenta, a změny v těchto údajích.

2. Zákonní zástupci mají povinnost: /podle zák.č. 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů /, §22

- a) zajistit, aby dítě a žák docházel řádně do školy nebo školského zařízení,
- b) na vyzvání ředitele školy nebo školského zařízení se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte nebo žáka,
- c) informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- d) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte a žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- e) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle [§ 28 odst. 2](#) a [3](#) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a žáka, a změny v těchto údajích,
- f) při distanční výuce podporovat své dítě, aby dostalo své povinnosti vzdělávat se, dodržovat nastavená pravidla komunikace při předávání informací a materiálů mezi školou a žáky

Pravidla pro předávání materiálů mezi školou a žáky při off-line a on –line výuce

Škola bude zákonným zástupcům žáka předávat informace v pravidelných intervalech s dostatečným předstihem. Třídní učitel určí frekvenci rozesílání informací. Pokud žák, potažmo zákonný zástupce nemá potřebné vybavení či přístup k internetu, dojde k individuální domluvě o předávání materiálů mezi školou a žáky.

Práva pedagogických pracovníků /podle zák. č. 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů /, §22 a

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- a) 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,
- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- c) 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,
- d) volit a být voleni do školské rady,
- e) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Povinnosti pedagogických pracovníků /podle zákona č. 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů /, §22 b

Pedagogický pracovník je povinen

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta,
- c) chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- e) 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,
- f) poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním
- g) v případě vyhlášení distanční výuky, vyučovat žáky tímto způsobem

Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy /podle zákona č. 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů /, §30 odst. 1 písm.

1. Žák má právo na slušné zacházení ze strany všech zaměstnanců školy.
2. Všichni zaměstnanci školy mají právo na slušné zacházení ze strany žáků a jejich rodičů.
3. Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření. Pravidla komunikace se řídí principy vzájemné úcty, respektu, snášenlivosti, důstojnosti /§2 odst. 1 písm. c školského zákona/

4. Všichni zaměstnanci školy chrání žáky před všemi formami špatného zacházení, sexuální násilím, zneužíváním. Dbají, aby žáci nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Nevměšují se do jejich soukromí a jejich korespondence. Chrání žáky před nezákonnými útoky na jejich pověst. Při zjištění týrání dítěte se spojí s potřebnými orgány, které mu zajistí pomoc. Maximální pozornost věnují ochraně žáků před návykovými látkami a dalšími patologiemi, a to především prevencí.

5. Ochrana osobních údajů (GDPR)

5.1 Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost, atd.) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí nařízením EU č.2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů.

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

5.3 Zákonní zástupci dětí mají právo na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů, které se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů.

5.4 Zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí. V případě nejasností neváhejte kontaktovat pověřence pro ochranu osobních údajů, jehož kontakt najdete níže. Statutární město Kladno, nám. Starosty Pavla 44, Kladno 272 52 e-mail: poverenec@mestokladno.cz, tel.: 312 604 445

6. Žák zdraví v budově a na školních akcích zaměstnance školy srozumitelným pozdravem. Zaměstnanec školy žákovi na pozdrav odpoví.

7. Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek a konzultačních dnů, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích vzdělávání a výchovy. V případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.

8. Stížnosti řeší třídní učitelé. Pokud má stížnost závažnější charakter, řeší ředitelka školy.

Provoz a vnitřní režim školy

1. Docházka do školy a omlouvání nepřítomnosti

- a) Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin.
- b) Docházka do zájmových kroužků je pro přihlášené povinná.
- c) Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka.

Podmínky pro uvolňování žáka z vyučování a omlouvání neúčasti žáka ve vyučování:

- Každá nepřítomnost žáka musí být omluvena do 3 dnů osobně, telefonicky, e-mailem nebo písemně. Po opětovném nástupu do školy žák předloží omluvenku v žákovské knížce třídnímu učitelé. Omluvenku je potřeba přinést nejpozději do 3 dnů po skončení absence.

- Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování nebo činností pořádaných školou z důvodů předem známých, předloží třídnímu učiteli předem žádost zákonného zástupce o uvolnění. Na jeden až tři dny může rozhodnout o uvolnění třídní učitel, na dobu delší rozhoduje o uvolnění žáka na základě písemné žádosti zákonného zástupce ředitelka školy.
- Potřebuje-li žák na základě písemného požadavku rodičů z vážných důvodů uvolnit z vyučování během dne, žáka uvolňuje třídní učitel, v případě jeho nepřítomnosti zastupující učitel).
- Třídní učitel může ve výjimečných případech a po projednání s ředitelem školy požadovat omlouvání každé nepřítomnosti žáka lékařem.
- Absenci při distanční výuce je nutné posuzovat podle zapojení se do vzdělávání a plnění výstupů, nikoli podle doby vzdělávacích aktivit. Omluvená absence nemůže být důvodem ke sníženému stupni hodnocení. Pro omlouvání absencí v obecné rovině platí to stejné, co pro prezenční vzdělávání. Školský zákon stanoví povinnost omlouvání do 3 kalendářních dnů.

d) Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu. V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na základě posudku vydaného registrujícím lékařem, pokud má být žák uvolněn na pololetí školního roku nebo na školní rok. Na první nebo poslední vyučovací hodinu může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.

e) Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitel školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka, nebo mu může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu podle § 18. Zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky.

f) Pokud se cizinec, který nemá trvalý pobyt na území České republiky, neúčastní vyučování nepřetržitě po dobu nejméně 60 vyučovacích dnů, nedoloží důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem a ani po písemné výzvě ředitele školy zaslané na poslední známou adresu zákonného zástupce cizince nesdělí, že bude i nadále navštěvovat danou školu, přestává být dnem následujícím po uplynutí této doby žákem školy.

g) Žáci, účastníci se další zájmové činnosti školní družiny a zájmových kroužků, se řídí školním řádem a pokyny příslušných vyučujících či vedoucích kroužků, dále v souladu s bezpečnostními pokyny a aktuálními doporučeními personálu školy.

h) Řešení neomluvené absence viz. „Opatření k posílení kázně a pravidla pro ukládání napomenutí a důtek, kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování“ str. 23

- Do součtu 10 vyučovacích hodin řeší se žákem a jeho zákonným zástupcem
- Při počtu nad 10 hodin svolává řed.školy výchovnou komisi

2. Provoz a vnitřní režim školy (§30 odst. 1 písm. b) školského zákona ve znění pozdějších předpisů

a) Budova školy se otevírá v 6,00 hodin a zavírá v 16,00 hodin. Žáci, navštěvující ranní školní družinu, mají do školy přístup v době od 6,45 hod. do 7,15 hod. Pro ostatní žáky školy se budova otevírá v 7,40 hod.

b) Žáci jsou ve třídě připraveni na vyučování nejdéle v 7,55 hod.

c) Vyučování začíná v 8,00 hodin a je ukončeno nejdéle v 15,20 hodin, pokud mají žáci odpolední vyučování. Žáci vstupují do budovy ukázněně, v šatně se přezouvají, ve třídě se připravují na vyučování.

d) Žáci během vyučování nesmí svévolně opustit budovu školy nebo školní zahradu.

e) Rozpis hodin a přestávek

1. hodina 8,00 - 8,40h - přestávka 10 min

2. hodina 8,50 - 9,30h - přestávka 30 min

3. hodina 10,00 -10,45h - přestávka 10 min

4. hodina 10,55 -11,40h - přestávka 10 min

5. hodina 11,50 -12,35h - přestávka 10 min

6. hodina 12,45 -13,30h - přestávka 10 min

7. hodina 13,40 -14,25h - přestávka 10 min

8. hodina 14,35 -15,20h

f) Zákonní zástupci žáků, návštěvy a kontroly vstupují do budovy hlavním vchodem pro ověření účelu jejich vstupu do budovy. Po budově se zákonní zástupci, návštěvy a kontroly pohybují v doprovodu pracovníka školy.

g) Vzdělávání distančním způsobem

Pokud jsou splněny podmínky dle § 184 a školského zákona a zákaz osobní přítomnosti platí pro minimálně jednu celou třídu, probíhá v této třídě distanční výuka. Ostatní třídy se vzdělávají dále prezenčním způsobem ve standardním režimu. Pokud je zakázána přítomnost všech dětí/žáků/studentů školy, přechází na distanční výuku celá škola.

- Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.

□ Při krátkodobém úseku distanční výuky - zaměřit aktivity na průřezová témata propojující více vzdělávacích oblastí

□ Při dlouhodobém úseku distanční výuky - prioritizovat vzdělávací oblasti v ŠVP, věnovat se zejména profilovým předmětům /soustředit se na stěžejní výstupy v ČJ a M, CJ/

- Způsob poskytování vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola individuálním podmínkám jednotlivých žáků, tak i personálním a technickým možnostem školy.
- Pravidla pro předávání materiálů mezi školou a žáky:

□ ZŠ - poskytuje zákonným zástupcům týdenní plány (obsah učiva, odkazy, úkoly)

□ ZŠS - poskytuje zákonným zástupcům měsíční plány (obsah učiva, odkazy, úkoly)

- Vzdělávání distančním způsobem bude probíhat formou on-line či off-line výuky.

□ On-line výuka – vzdělávání na dálku, které probíhá zpravidla prostřednictvím internetu a je podporováno nejrůznějšími digitálními technologiemi a softwarovými nástroji.

- může probíhat jako synchronní výuka /učitel je propojen s žáky ve stejném čase/

- může probíhat jako asynchronní výuka /žáci pracují na zadaných úkolech každý v jiném čase svým tempem – různé portály, aplikace,.../

- Off-line – vzdělávání na dálku, který neprobíhá přes internet a k realizaci nepotřebuje digitální technologie – zadávání úkolů probíhá písemně, telefonicky, ve specifických případech i osobně
 - může probíhat formou samostudia a plněním úkolů z učebnic a učebních materiálů či pracovních listů,
 - může probíhat plněním praktických úkolů využívajících přirozených podmínek žáků v jejich domácím prostředí – kreativní či řemeslné práce, aplikace znalostí a dovedností v praxi
 - off-line výuka může být zároveň doplňována prvky on-line výuky
- Způsob vzdělávání na dálku volí učitel dle věku a mentální úrovně žáků - jejich schopností, dovedností a znalostí
- Konzultace se zákonnými zástupci – za všech okolností je třeba, aby učitel monitoroval zapojování jednotlivých žáků a poskytoval jim individuální konzultace a studijní podporu. Konzultace budou nabízeny v takové formě, aby byly dostupné všem bez rozdílu a aby měly patřičný efekt – např. telefonické hovory, on-line chat, e-maily, ve specifických případech i osobní konzultace
- U žáků s poruchou autistického spektra (dále PAS) a u žáků se specifickými vzdělávacími potřebami, jejichž postižení je natolik závažné, že neumožňuje realizovat vzdělávání prostřednictvím on-line komunikace, škola umožní danému žákovi takový způsob vzdělávání, který bude v jeho nejlepším zájmu a bude korespondovat s jeho schopnostmi a dovednostmi.
- Monitorování, vyhodnocování, přizpůsobování
 - na úrovni učitel – žák – zákonný zástupce /vzájemné poskytování zpětné vazby, reagovat na potřeby jednotlivců, reagovat na případné nedostatky, neúspěchy, na to, co se neosvědčilo /
 - škola – učitel – třída /jednotná organizační pravidla, monitoring vzdělávacího procesu jako celku, reagovat na potřeby jednotlivců, reagovat na případné nedostatky, neúspěchy, na to, co se neosvědčilo/

3. Chování žáka během přestávek

- a) V době přestávek mohou být žáci ve své třídě nebo na chodbě nebo se vzájemně navštěvovat.
- b) Žáci se během přestávek nezdržují na schodištích a v prostorách WC.
- c) Během přestávky si žák připraví pomůcky na další vyučovací hodinu.
- d) Větrání zajišťuje pedagogický pracovník tak, aby byla zajištěna dostatečná čistota ovzduší, tj. odvedení veškerých škodlivin, ale i přivedení dostatečného množství čerstvého vzduchu. Při větrání musí být dodržena bezpečnost - v místnosti musí být vždy vykonáván dohled nad žáky.
- e) Po skončení poslední vyučovací hodiny si každý žák uklidí své pracovní místo.
- f) Po schodištích se pohybuje vpravo, chodí bezpečně, vyhýbá se.

4. Režim pro pedagogické pracovníky

- a) Plnění povinností vychází z pracovního řádu pro pedagogické pracovníky, rovněž tak dohled nad žáky. /viz. rozpis dohledů/
- b) Do školy přichází 15 minut před začátkem vyučování, má-li dohled 20 minut před začátkem vyučování.
- c) Do hodiny nastupuje 5 min před začátkem vyučování, během vyučovací hodiny učitel neopouští třídu.
- d) Pomůcky na vyučování si připravuje během přestávky. Pokud má dohled, musí si pomůcky připravit během volna.
- e) Dohlížející pedagogičtí pracovníci jsou povinni nastupovat na dohled včas a aktivně ho provádět po celou dobu. V případě, že dohlížející pedagogický pracovník nemůže z jakékoliv příčiny vykonávat dohled, je povinen zajistit si za sebe náhradu.
- f) Během vyučování není povoleno posílat žáky mimo budovu ani jim svěřovat klíče od sborovny nebo kabinetů.
- g) Před odchodem z učebny překontroluje vyučující pořádek ve třídě. Po poslední vyučovací hodině zabezpečí úklid učebny a pracovních míst žáků, zvednutí židlí. Zabezpečí klidný a ukázněný odchod žáků na oběd a do šaten.
- h) Nemůže-li se pro nemoc nebo jiný závažný důvod dostavit do školy, ohlásí tuto skutečnost zástupkyni ředitelky školy v momentě, kdy se tuto skutečnost dozvěděl, nejpozději před zahájením vyučování.
- i) Pedagogové ani další dohlížející pracovníci nevpuštějí cizí osoby do budovy a jakýkoliv případný pohyb cizích osob prověřují a řeší. Za osobu, kterou zaměstnanec vpustí do školy, nese zodpovědnost až do doby, než osobu předá jinému zaměstnanci

5. Práce třídních učitelů

- a) Třídní učitel věnuje pozornost zdravotnímu stavu žáka, vlivu rodinného prostředí, prospěchu a chování žáka. O závažných skutečnostech informuje ostatní vyučující. Podle potřeby rodiče zve včas do školy, informuje je o problémech žáka a hledá spolu s rodiči další možný postup. Úzce spolupracuje se Školním poradenským pracovištěm, vedením školy, se všemi vyučujícími své třídy a s ostatními externími pracovníky.
- b) Třídní učitel odpovídá za správné vedení předepsané dokumentace.
- c) Před pedagogickou radou zkonkultuje závažné případy hodnocení chování a prospěchu se všemi vyučujícími a podá pedagogické radě souhrnnou zprávu za celou třídu.
- d) Průběžně kontroluje absenci žáků. Třídní učitel může z rodinných důvodů uvolnit žáka ze školy pouze na jeden až tři dny, na více dní uvolňuje na žádost rodičů ředitelka školy.
- e) O napomenutí a důtce třídního učitele rozhoduje výhradně třídní učitel. Toto opatření sděluje zákonnému zástupci prokazatelným způsobem a bez odkladu provede zápis do výchovných opatření v Bakaláři.
- f) Třídnické záležitosti řeší třídní učitel v odůvodněných případech ve svých hodinách.
- g) Třídní učitel zodpovídá za průběh distanční výuky žáků.

6. Zadávání domácí přípravy /DP/, domácích úkolů /DÚ/

- a) Škola je oprávněna zadávat žákům DP/ DÚ a smí vyžadovat jejich vypracování.
- b) Při zadávání DP/DÚ škola zohledňuje vzdělávací potřeby jednotlivých žáků, přihlíží k základním fyziologickým potřebám žáků, zohledňuje věk a schopnosti jednotlivých žáků a další okolnosti.

- c) Zadávání DP/DÚ probíhá v koordinaci všech pedagogů, aby nedocházelo k přetěžování žáků.
- d) Žákovi mohou být v jednom týdnu zadány maximálně 3 DP/DÚ
- e) DP/DÚ nesmí být přenášeni zodpovědnosti za vzdělávání na rodinu.
- f) DP/DÚ učitel neklasifikuje, při nevypracování domácích úkolů se učitel řídí článkem „**Opatření k posílení kázně a pravidla pro ukládání napomenutí a důtek**“

Podmínky pro zajištění bezpečnosti a ochrany žáků

- a) Žáci jsou pravidelně poučováni a instruováni o možném ohrožení zdraví a bezpečnosti při všech akcích a činnostech, kterých se účastní. O provedeném poučení se udělá zápis do třídní knihy. Žáci, kteří nebyli přítomni, se poučí dodatečně.
- b) Žáci jsou povinni dodržovat školní řád, všechny pokyny a poučení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni. V odborných učebnách, na hřišti, na zahradě a ve školní jídelně se žáci řídí řády učeben.
- c) Žákům není v době mimo vyučování dovoleno zdržovat se v prostorách školy bez dohledu.
- d) Žáci jsou povinni dodržovat hygienické zásady, zvláště přezouvání, umývání rukou, čistotu pracovního místa.
- e) Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, s elektrickými rozvody, vybavením tříd a odborných pracoven bez dohledu učitele.
- f) Větrání ve třídách při vyučovacích hodinách provádí učitel. O přestávkách žáci nemanipulují s okny ani s žaluziemi.
- g) Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Zjistí-li žák ztrátu osobní věci, je povinen tuto skutečnost okamžitě ohlásit vyučujícímu, popřípadě vedení školy. Škola nebude brát zřetel na pozdě ohlášenou ztrátu osobní věci.
- h) Je přísně zakázáno nosit do školy věci, které by mohly ohrozit zdraví žáků - zbraně, hořlaviny, výbušniny, návykové látky apod..
- ch) Každý úraz hlásí žák neprodleně vyučujícímu, který zajistí ošetření, informuje rodiče, vyplní a odevzdá pověřenému pracovníkovi záznam o úrazu a pověřený pracovník provede zápis do Knihy úrazů. Vyučující úraz neprodleně oznámí vedení školy.
- i) Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před těmito akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, výlety, školy v přírodě, platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni.
- j) Žák ukládá svoje osobní věci do určených šaten, na svou lavici, do své školní aktovky a na místa určená učitelem. Mobilní telefon používá pouze v nutných případech se svolením pedag. pracovníka, jinak je vypnutý.
- k) V budově a v celém areálu školy je zákaz kouření, zákaz požívání alkoholu a ostatních návykových látek.
- l) Žák jevící známky nemoci, infekční nemoci je oddělen od ostatních s dohledem, § 7 odst. 3 zákona č. 258/ 2000 Sb., v platném znění o ochraně veřejného zdraví a pak neprodleně předán do péče zákonných zástupců nebo je mu přivolána lékařská pomoc s vědomím zákonných zástupců.
- m) Škola zachovává principy rovného přístupu ke vzdělávání zakotvený v § 2 odst. 1 písm. školského zákona, respektuje náboženskou svobodu a víru, vede žáky k názorové snášenlivosti a toleranci

n) Škola má právo doplňovat poučení o bezpečnosti a zachovat se dle aktuálně nutných bezpečnostních opatření v zájmu zachování zdraví žáků a personálu.

o) Obuv a oblečení musí odpovídat zásadám bezpečnosti a ochrany zdraví a dodržování hygienických pravidel

p) Žáci jsou povinni dodržovat Vnitřní řády jednotlivých pracoven

q) **Bezpečnostní předpis k zajištění bezpečnosti žáků školy**

Všichni pracovníci školy jsou povinni bezpečnostní předpis dodržovat:

- Žák nesmí být nikdy ponechán bez dohledu
- Po dobu pobytu žáků na školní zahradě nebo hřišti musí být vrata uzamčena, zodpovídá pracovník, který vykonává dohled nad žáky.
- Všichni pracovníci jsou povinni při průchodu zamčenými vraty opět vrata zamknout.
- Pokud budou vrata zamknuta, mohou osoby přicházející do školy volat na tel.číslo 312 684 369, 606 077 055, 606 077 054, 602 394 474.
- Pokud pracovník školy zjistí, že se žák ztratil, neprodleně oznámí tuto skutečnost vedení školy.

r) **Bezpečnostní opatření školy**

V souvislosti s tragickými událostmi ve Žďáru nad Sázavou prověřila škola bezpečnostní opatření na zamezení vstupu a pohybu nepovolaných osob v areálu školy a přijala tato opatření:

- Škola se otevírá a uzavírá dle příchoďů, či odchodů jednotlivých žáků.
- Vchod do školy pro žáky, rodiče a další osoby je pouze jeden. Z venku je na dveřích koule a tudíž se nedají samovolně otevřít. Škola nesmí zůstat bez dohledu otevřena - zodpovídají pracovníci školy.
- Příchod žáků do ranní ŠD je od 6,45 do 7,15 hod. – přebírá osobně vychovatelka ŠD.
- Příchod žáků ráno do školy je od 7,40 do 7,55 hod. – v šatnách vykonává dohled pověřená osoba.
- Příchod žáků do školy na odpolední vyučování nebo zájmovou činnost je dle rozvrhu hodin – žáky si přebírá pedagogický pracovník, který je vyučuje nebo vedoucí ZK.
- Při odchodu žáků ze školy vykonává v šatně dohled pedagogický pracovník, který s nimi vyučování, ZK nebo ŠD končil.
- Žáky, kteří nechodí do školy sami, přivádí do školy a odvádí ze školy pouze rodiče nebo jimi pověřené osoby /viz. Zajištění odchodu žáka ze školy/.
- **ZÁKAZ VSTUPU A POHYBU CIZÍCH OSOB PO ŠKOLE!!!** Vstup cizí osoby do školy je povolen pouze v doprovodu zaměstnance školy. Samostatný pohyb cizí osoby po škole není možný. Zaměstnanec, který cizí osobu vyzvedne před školou, je s ní do doby, než ji předá zaměstnanci, za kterým dotyčná osoba přišla.
- V případě nutnosti /nebezpečí/ bude škola kontaktovat Městskou policii Kladno. Akutní pomoc na lince **156**.

Ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

a) Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu rizikového chování, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.

b) Třídní učitelé ve spolupráci se školním metodikem prevence zajišťují spolupráci s rodiči v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy. Školní metodik prevence spolupracuje na základě pověření ředitele školy v oblasti prevence a řešení s dalšími institucemi.

- c) V areálu školy a na akcích pořádaných školou mají žáci zákaz kouření. Porušení zákazu kouření je hrubé porušení školního řádu a budou vyvozeny sankce stanovené školním řádem.
- d) V areálu školy a na akcích pořádaných školou mají žáci zákaz užívání alkoholu. Za nebezpečné a protiprávní jednání je rovněž považováno navádění jiných žáků k užívání alkoholických nápojů. Tyto přestupky jsou hrubé porušení školního řádu.
- e) Žákům je zakázáno do prostor budovy školy a přiléhajících pozemků náležejících ke škole, vnášet, užívat a jakkoliv nakládat s veškerými omamnými, psychotropními látkami a s jedy, alkoholem, tabákem a nikotinem a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují, vyjma užití léků indikovaných lékařem k pravidelnému užití konkrétní osobou. Dále je zakázáno vnášení, užívání a inhalace jakékoliv látky prostřednictvím např. vaporizeru, bongy a tomuto uzpůsobených přístrojů. Tyto přestupky jsou hrubé porušení školního řádu.
- f) Všechny osoby mají v areálu školy a na akcích pořádaných školou přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání omamných a psychotropních látek (OPL). Zároveň je zakázáno vstupovat pod jejich vlivem do školy. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu.
- g) V případě, kdy se škola o takovém chování dozví, bude tuto skutečnost hlásit zákonnému zástupci žáka, případně zahájí řízení s příslušnými orgány péče o dítě.
- h) Škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí obecnímu úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, že žák požívá návykové látky. Každý, kdo se požívání OPL dopustí, má nárok na pomoc orgánů sociálně-právní ochrany dětí.
- ch) Distribuce dle § 187 trestního zákona a šíření OPL dle § 188 trestního zákona je v ČR zakázána a takové jednání je trestným činem nebo proviněním. Škola je povinna v takovém případě vždy vyrozumět místně příslušné oddělení Policie ČR.
- i) Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám, jsou v areálu školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy. Podle okolností ředitel školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce, případně Policii ČR.
- j) Žák nenosí do školy předměty, které nesouvisí s výukou, jsou nebezpečné, zdraví ohrožující, morálně nevhodné, příliš drahé.

Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

- a) Žák je povinen udržovat své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku. Zachází s majetkem školy šetrně a ohleduplně a používá jej pouze k účelu, ke kterému je určen. Řídí se řády učeben a dalších prostor.
- b) Žák je povinen zacházet se zapůjčenými učebnicemi šetrně. V případě hrubého poškození nebo ztráty učebnice je žák povinen uhradit příslušnou částku za učebnici či za její poškození škole. Učebnice jsou zapůjčeny na jeden rok. Na konci školního roku žáci učebnice vrací v nepoškozeném stavu.

B/ Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Hodnocení výsledků vzdělávání žáků se řídí:

Školským zákonem č.561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů Vyhláškou o základním vzdělávání č.48 vyh. 48/2006 ve znění pozdějších předpisů

Metodickým doporučením pro vzdělávání distančním způsobem

Hodnocení výsledků vzdělávání žáků /školský zákon, ve znění pozdějších předpisů/

ŠZ § 51

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

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

(3) 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.

(4) U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka. Výsledky vzdělávání žáka v základní škole speciální se hodnotí slovně.

ŠZ § 52

(1) Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn, pokud mu nebylo povoleno opakování ročníku podle odstavce 6 věty třetí. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák druhého stupně základní školy, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.

(2) 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.

(3) 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.

(4) 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.

(5) 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.

(6) Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval. Ředitel školy může povolit žákovi na žádost jeho zákonného zástupce a na základě doporučujícího vyjádření odborného lékaře opakování ročníku z vážných zdravotních důvodů, a to bez ohledu na to, zda žák na daném stupni již opakoval ročník.

ŠZ § 53

(1) 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.

(2) 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.

(3) 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.

(4) V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionálního přezkoušení podle § 52 odst. 4 na jiné základní škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.

Hodnocení žáků /Vyhláška č.48/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů/ §14

(1) Hodnocení výsledků vzdělávání žáků vychází z posouzení míry dosažení výstupů pro jednotlivé předměty školního vzdělávacího programu. Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné a respektuje individuální vzdělávací potřeby žáků a doporučení školského poradenského zařízení.

(2) Pravidla hodnocení žáků jsou součástí školního řádu¹²⁾ a obsahují zejména:

a) zásady a způsob hodnocení a sebehodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků, včetně získávání podkladů pro hodnocení,

b) kritéria pro hodnocení.

Způsoby a pravidla hodnocení při distančním způsobu vzdělávání dle Metodického doporučení ze dne 23.9.2020

Pravidla hodnocení v průběhu distanční výuky

Pravidla a podklady pro hodnocení žáků uvedená ve školním řádu a schválená školskou radou, která nelze pro svou povahu uplatnit při distanční výuce se nepoužijí. Ta, která uplatnit lze, nejsou distanční výukou dotčena.

Způsob hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám žáka pro toto vzdělávání.

Hlavním cílem hodnocení musí být podpora učení žáků!

Hodnocení v době distanční výuky bude na doporučení vyhlášky č. 211/2020 Sb., vycházet z:

- pokud je to možné vychází vyučující ze znalosti konkrétních žáků
- při hodnocení bude zohledněna aktivní účast na distanční výuce (je důležité oddělit možnosti žáka a jeho závislost na součinnosti jeho rodinného zázemí, za které nelze žáka činit zodpovědným)
- u zadávaných úkolů je třeba ověřit správné pochopení
- při vypracování se hodnotí:
 - ☐ užívání správných postupů,
 - ☐ správné používání pomůcek,
 - ☐ míra splnění,
 - ☐ správnost – práce s chybou = hodnotíme za správnou část ne za špatnou, případná ochota opravit a doplnit připomínkované nedostatky, nebo úkol zopakovat
- v případě, že se žák nezapojuje nebo se zapojuje v nedostatečné míře, je potřeba, aby učitel zjišťoval důvody a ve spolupráci se zákonnými zástupci hledal způsoby, jak žáka podpořit a zvýšit míru jeho zapojení. V závažnějších případech neúčasti na distanční výuce je vhodné, aby učitel o situaci informoval vedení školy.

Formy hodnocení:

- ☐ **formativní hodnocení**, které bude žákům i jejich rodinnému zázemí poskytovat co nejpřesnější zpětnou vazbu nejen o kvalitě splnění zadání, ale i o dosaženém pokroku, upozorní na nedostatky a napoví cestu ke zlepšení, případně upozorní na budoucí upotřebitelnost a návaznost pro kterou je užitečné současný úkol zvládnout
- ☐ **sumativní hodnocení**, které je souhrnné a informuje o tom, co dotýčný žák zvládl na konci určitého období; pedagog získává konečný přehled o dosahovaných výsledcích
- ☐ **sebehodnocení**, které představuje důležitou součást vzdělávání a posiluje schopnost žáků/studentů sledovat a hodnotit rozvoj svých vědomostí a dovedností; proto je vhodné zadání pro žáky/studenty formulovat tak, aby z nich byla jasná kritéria dobrého výkonu, a využívat při vzdělávání na dálku nejrozumnější nástroje podporující autoevaluaci (např. Kahoot, testovací moduly ve školních informačních systémech, nejrozumnější mobilní aplikace atp.).
- ☐ **hodnocení klasifikačními stupni** - není vyloučeno používat

- **hodnocení motivačními prvky** – hodnocení může být vhodně doplňováno (dle úrovně žáků) odměňujícími prvky (například zasílání obrázků, razítek nebo „smajlíků“, či dalších motivačních prvků
- zapojení zákonných zástupců v procesu hodnocení

Hodnocení žáků na vysvědčení

§ 15

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

- a) 1 - velmi dobré,
- b) 2 - uspokojivé,
- c) 3 - neuspokojivé.

(2) Při použití slovního hodnocení se výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem hodnotí tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka; obsahuje také zdůvodnění a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat. Výsledky vzdělávání žáka na konci prvního pololetí lze hodnotit souhrnně za všechny. Slovní hodnocení lze použít i pro hodnocení chování žáka.

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

- a) 1 - výborný,
- b) 2 - chvalitebný,
- c) 3 - dobrý,
- d) 4 - dostatečný,
- e) 5 - nedostatečný.

(4) Při hodnocení podle odstavce 3 jsou výsledky vzdělávání žáka hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku. Klasifikace zahrnuje ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.

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

(6) 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.

§ 16

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

(2) Nelze-li žáka z některého nebo ze všech předmětů v prvním nebo ve druhém pololetí hodnotit ani v náhradním termínu, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo "nehodnocen(a)".

(3) Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

- a) prospěl(a) s vyznamenáním,
- b) prospěl(a),
- c) neprospěl(a),
- d) nehodnocen(a).

(4) Žák je hodnocen stupněm

a) prospěl(a) s vyznamenáním, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 - chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré; v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace postupuje škola podle pravidel hodnocení žáků podle § 14 odst. 2,

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

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

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

Výchovná opatření § 17

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

(2) Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních

vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.

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

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

(4) Pravidla pro udělování pochval a jiných ocenění a ukládání napomenutí a důtek jsou součástí školního řádu.

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

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

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

Komisionální přezkoušení § 22

(1) Komisi pro komisionální přezkoušení (dále jen "přezkoušení") jmenuje ředitel školy; v případě, že je 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 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) přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.

(3) Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením podle § 15 odst. 2 nebo stupněm prospěchu podle § 15 odst. 3. Ředitel školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.

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

(5) 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.

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

(7) Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

Opravná zkouška § 23

(1) Komisi pro opravnou zkoušku jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.

(2) Pro složení komise a její činnost platí obdobně ustanovení § 22 odst. 2 až 6.

Zásady a podklady pro hodnocení, způsob získávání podkladů pro hodnocení:

- Žák se speciálními vzdělávacími potřebami má právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, právo na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, právo na poskytování podpurných opatření a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení
- Hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků musí být jednoznačné, srozumitelné, všestranné, pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné.
- Učitel přistupuje k hodnocení vzdělávacích činností žáka s vědomím motivační funkce, bere na zřetel dosažení cílů daného stupně vzdělávání a vlastní pokrok žáka.
- V celkovém hodnocení zahrne kvalitu práce, aktivitu, píli, snahu a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období.
- Učitel hodnotí žáka ze všech aspektů vzdělávacích činností v daném předmětu –viz. **„Metody pro zjišťování a ověřování dovedností a vědomostí,.....“str.28** , kvalita i kvantita hodnocení vytváří předpoklad objektivního posouzení vzdělávání žáka.
- Učitel oznamuje žákovi výsledek každého hodnocení, hodnocení zdůvodňuje a poukazuje na klady i nedostatky hodnocených činností, projevů, výkonů, výsledků, výtvorů.
- Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do jednoho týdne. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkovém hodnocení, zástupcům žáka a to zejména prostřednictvím zápisů do týdenních/měsíčních plánů – současně se sdělováním známek žákům. Při hodnocení využívá i sebehodnocení žáka.
- Domácí úkoly a přípravu učitel neklasifikuje, při nevypracování domácích úkolů se učitel řídí článkem **„Opatření k posílení kázně a pravidla pro ukládání napomenutí a důtek“ str. 26**
- Učitel rozvíjí dovednost sebehodnocení a vzájemného hodnocení žáků.
- Učitel vede evidenci o hodnocení žáka a o prospěchu a chování vlastním způsobem informuje zákonného zástupce žáka / viz dále – Informační systém v hodnocení/
- Pro žáky – cizince platí stejná pravidla hodnocení jako pro ostatní žáky s přihlédnutím na úroveň a gramatickou stránku slovní zásoby a způsob vyjadřování.

- Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každém hodnocení žáka.
- Žák musí mít z každého předmětu alespoň dvě známky za každé pololetí. Tento počet je minimální a platí pro předměty s týdenní jednohodinovou dotací. Pokud je předmět vyučován více hodin týdně, předepsaný minimální počet známek je přiměřeně vyšší.
- Není přípustné ústně přezkušovat žáky koncem hodnotícího období z látky celého tohoto období.
- Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích. V jednom dni mohou žáci konat pouze jednu kontrolní práci či jinou náročnější zkoušku.
- O termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 25 minut, informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobu předem a stejně tak ostatní vyučující.
- 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 nepřezkušuje.
- Při dlouhodobém úseku distanční výuky vychází čtvrtletní, pololetní hodnocení žáků z bodu: [Způsoby a pravidla hodnocení při distančním způsobu vzdělávání dle Metodického doporučení ze dne 23.9.2020](#)
- Na konci hodnotícího období, v termínu, který určí ředitel školy, zapíše učitelé příslušných předmětů výsledky celkové klasifikace do Bakalářů a připraví návrhy na umožnění opravných zkoušek, na hodnocení v náhradním termínu apod.
- Pokud je hodnocení žáka stanoveno na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovávají po dobu, během které se hodnocení žáka určuje nebo ve které se k ní mohou zákonní zástupci žáka odvolat - tzn. celý školní rok včetně hlavních prázdnin, v případě žáků s odloženým hodnocením nebo opravnými zkouškami až do 30.10. nového školního roku. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také rodičům.
- Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména:
 - ✓ neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden,
 - ✓ účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit to, co umí,
 - ✓ učitel hodnotí jen probrané učivo, zadávání nové látky k samostatnému nastudování celé třídy není přípustné,
 - ✓ před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva, prověřování znalostí provádět až po dostatečném procvičení učiva.
- Třídní učitelé jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, které mají vztah ke způsobu hodnocení žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí dokumentace žáka.

Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává učitel zejména těmito metodami, formami:

- soustavným diagnostickým pozorováním žáka,
- soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování,
- různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové) - tradiční ústní zkoušení u tabule je podle možnosti a povahy předmětu nahrazováno efektivnějšími způsoby zjišťování vědomostí a dovedností žáků,

- kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami,
- analýzou různých činností žáka,
- konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby s dalšími odborníky
- rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka.

Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

1. Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků, posiluje sebeúctu a sebevědomí žáků.
2. Chybu je potřeba chápat jako přirozenou věc v procesu učení. Pedagogičtí pracovníci se o chybě se žáky baví, žáci mohou některé práce sami opravovat. Chyba je důležitý prostředek učení.
3. Při sebehodnocení se žák snaží popsat:
 - co se mu daří
 - co mu ještě nejde, co může zlepšit, jaké má rezervy
 - jak bude pokračovat dál
4. Při školní práci vedeme žáka, aby komentoval svoje výkony a výsledky.
5. Sebehodnocení žáků nemá nahradit klasické hodnocení (hodnocení žáka pedagogem), ale má pouze doplňovat a rozšiřovat evaluační procesy a více aktivizovat žáka. Znamky nejsou jediným zdrojem motivace.

Zásady a kritéria slovního hodnocení

1. O slovním hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady a po projednání v pedagogické radě.
2. Třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů převede slovní hodnocení do hodnocení známkou nebo hodnocení známkou do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka.
3. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným u jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jeho vývoji, ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.

Informační systém v hodnocení

- Týdenní plány v ZŠ a měsíční plány v ZŠS – vyučující zapisuje průběžně u předmětu hodnocení. Jde-li o hodnocení jiného učiva než je uvedeno v plánu /např. při opakování,

zkoušení, .../, zapíše vyučující toto učivo k hodnocení. Vyučující dává prostor žákům k sebehodnocení, rozvíjí dovednost žáků hodnotit vlastní výkony a učí žáky hodnocení odůvodňovat.

- ZŠ – do týdenních plánů v kolonce Informace pro rodiče 2x ročně /vždy dva týdny před vydáním vysvědčení, provede třídní učitel po dohodě s ostatními vyučujícími písemné hodnocení žákova prospěchu a chování za celé pololetí. **U žáků, kteří jsou na vysvědčení hodnoceni slovně, další výše uvedené celkové písemné slovní hodnocení v plánech být nemusí.**
- ZŠS – hodnocení žákova prospěchu a chování je součástí vysvědčení, kde učitel hodnotí formou širšího slovního hodnocení nebo **formou formalizovaného slovního hodnocení.**
- O hodnocení učitelé informují zákonného zástupce žáka na třídních schůzkách, popř. v době konzultačních hodin nebo v individuálně sjednaném náhradním termínu, pokud o to zákonný zástupce žáka požádá.
- Třídní učitel informuje zákonné zástupce, bezprostředně a prokazatelným způsobem s vědomím ředitele a ŠPP, vždy v případě mimořádného zhoršení prospěchu nebo chování. V případě zhoršení prospěchu třídní učitel se souhlasem zákonného zástupce doporučí vyšetření žáka v ŠPZ.
- V ZŠ má škola pro všechny předměty vypracované metody pro zjišťování a ověřování dovedností a vědomostí žáka, způsoby hodnocení dovedností a vědomostí žáka a kritéria hodnocení jednotlivými klasifikačními stupni.
- V ZŠS se výsledky vzdělávání žáka hodnotí slovně. Formu slovního hodnocení domlouvají metodici ZŠ a ZŠS s ředitelkou školy - tř. učitel hodnotí žákovy znalosti, schopnosti a dovednosti.

Výchovná opatření /podle zákona č. 561/2004 Sb., v platném znění/, §31

(1) Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření. Kázeňským opatřením je podmíněně vyloučení žáka nebo studenta ze školy nebo školského zařízení, vyloučení žáka nebo studenta ze školy nebo školského zařízení, a další kázeňská opatření, která nemají právní důsledky pro žáka nebo studenta. Pochvaly, jiná ocenění a další kázeňská opatření může udělit či uložit ředitel školy nebo školského zařízení nebo třídní učitel. Ministerstvo stanoví prováděcím právním předpisem druhy dalších kázeňských opatření a podmínky pro udělování a ukládání těchto dalších kázeňských opatření a pochval nebo jiných ocenění.

(2) Ředitel školy nebo školského zařízení může v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených tímto zákonem nebo školním nebo vnitřním řádem rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka nebo studenta ze školy nebo školského zařízení. V případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností stanovených tímto zákonem ředitel vyloučí žáka nebo studenta ze školy nebo školského zařízení. To neplatí pro zařízení pro výkon ústavní nebo ochranné výchovy a zařízení pro preventivně výchovnou péči podle zákona upravujícího ústavní a ochrannou výchovu a preventivně výchovnou péči. V rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitel školy nebo školského zařízení zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku. Dopustí-li se žák nebo student v průběhu zkušební lhůty dalšího zaviněného porušení povinností stanovených tímto zákonem nebo školním nebo

vnitřním řádem, může ředitel školy nebo školského zařízení rozhodnout o jeho vyloučení. Žáka lze podmíněně vyloučit nebo vyloučit ze školy pouze v případě, že splnil povinnou školní docházku.

(3) Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka nebo studenta vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení nebo vůči ostatním žákům nebo studentům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto zákonem.

(4) O podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka či studenta rozhodne ředitel školy nebo školského zařízení do dvou měsíců ode dne, kdy se o provinění žáka nebo studenta dozvěděl, nejpozději však do jednoho roku ode dne, kdy se žák nebo student provinění dopustil, s výjimkou případu, kdy provinění je klasifikováno jako trestný čin podle zvláštního právního předpisu.²¹⁾ O svém rozhodnutí informuje ředitel pedagogickou radou. Žák nebo student přestává být žákem nebo studentem školy nebo školského zařízení dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o vyloučení, nestanoví-li toto rozhodnutí den pozdější.

(5) Dopustí-li se žák nebo student jednání podle odstavce 3, oznámí ředitel školy nebo školského zařízení tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.

Zásady pro hodnocení chování

1. Kritériem pro hodnocení chování je dodržování pravidel chování (školní řád) během hodnotícího období
2. Škola hodnotí žáky za jejich chování ve škole a při akcích organizovaných školou. Hodnocení žáků na akcích školy probíhá ihned po akci, hodnotí se prvky vzdělávání /jednotlivých činností/ a chování. Hodnocení je slovní /pochvala, kárání/, písemné do plánů, hmotné /diplom, odměna/. Žáci, kteří reprezentovali školu, jsou hodnoceni před ostatními žáky školy. Hodnocení může být součástí známky z chování nebo jednotlivých předmětů.
3. Celkové hodnocení chování v jednom hodnotícím období nemá vliv na celkové hodnocení chování v druhém hodnotícím období
4. 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.
5. Ukládání výchovných opatření navrhuje třídní učitel. Návrh projedná s ostatními učiteli a rozhoduje o ní ředitel školy po projednání v pedagogické radě.

Opatření k posílení kázně a pravidla pro ukládání napomenutí a důtek: /podle zákona č. 561/2004 Sb., v platném znění/, §31

1. Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:

a) Napomenutí třídního učitele – udělí třídní učitel za drobnější přestupky proti školnímu řádu

- pozdní příchody
- soustavné zapominání učebních pomůcek a úkolů
- nevypracované domácí úkoly/domácí příprava
- nepřezouvání
- zatajování, lhaní
- zapnutý mobil při vyučování
- nepřipravenost na vyučování

b) důtku třídního učitele - udělí třídní učitel za:

- drobné porušení školního řádu, např. opakované pozdní příchody, časté zapominání školních potřeb a domácích úkolů
- nevhodné chování ke spolužákům a zaměstnancům školy
- nevhodné vyjadřování a vykřikování, vulgární mluva

c) důtku ředitele školy - udělí ředitel za závažný kázeňský přestupek nebo přes udělení důtky třídního učitele za dopouštění se dalších přestupků

- kouření, pití alkoholu, jiná intoxikace
- lhaní a podvádění (falšování podpisu, prepisování známky v ŽK apod.)
- hrubé a vulgární chování
- nevhodné chování vůči zaměstnancům školy
- napadení spolužáka – hrubé násilí
- šikana
- krádež
- poškozování osobního majetku spolužáků nebo majetku školy
- neomluvené hodiny do 10h /prevence záškoláctví – spolupráce s OSPOD
- opuštění budovy bez dovození

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

3. Současné uložení opatření k posílení kázně a udělení pochvaly se nevylučuje.

Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování

Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni:

a) Stupeň 1 (velmi dobré)

Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení řádu školy, respektuje pravidla společenského chování, svědomitě plní školní povinnosti, chrání majetek svůj i školy. Žák je přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

b) Stupeň 2 (uspokojivé)

Žák se dopouští hrubého porušování školní řádu, např. agresivní chování ke spolužákům a zaměstnancům školy, šikana, krádeže, porušování zákazu kouření, porušování zákazu

používání mobilního telefonu, úmyslné ničení majetku školy, záškoláctví, nedochází do školy – neomluvená nepřítomnost /11 – 20 hodin/.

c) Stupeň 3 (neuspokojivé)

Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními řádu školy. Žák se dopouští krádeží většího rozsahu, vydírání, šikany, ohrožování zdraví svých spolužáků a zaměstnanců školy, záměrného ublížení na zdraví, záměrné poškozování a ničení školního majetku školy, záškoláctví, nedochází do školy – neomluvená nepřítomnost /nad 20 hodin/.

!!! V případě neomluvené absence nezaviněné žákem, ale zákonnými zástupci, se výchovné opatření nebo zhoršená známka z chování neuděluje

Pochvaly, jiná ocenění

Pochvaly a jiná ocenění se udělují za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, za záslužný nebo statečný čin a za mimořádně úspěšnou práci.

Pochvala

Pochvala může být **ústní** nebo **písemná** a může ji udělit žákovi před kolektivem třídy nebo školy:

- a) třídní učitel
- b) ředitel školy
- c) zástupce společenské organizace

Udělení pochvaly a jiného ocenění zaznamenává třídní učitel do Bakalářů – výchovná opatření.

Pochvala či jiné ocenění se zaznamenává ve stručném a výstižném znění na vysvědčení.

Metody pro zjišťování a ověřování dovedností a vědomostí žáka, způsoby hodnocení dovedností a vědomostí žáka a kritéria hodnocení jednotlivými klasifikačními stupni pro jednotlivé předměty v ZŠ

V případě vzdělávání žáků distančním způsobem, se „Metody pro zjišťování a ověřování dovedností a vědomostí žáka, způsoby hodnocení dovedností a vědomostí žáka a kritéria hodnocení jednotlivými klasifikačními stupni v ZŠ“ přizpůsobí „Pravidla hodnocení v průběhu distanční výuky“ /str.16/.

Zjišťování a ověřování dovedností a vědomostí žáků

Charakter postižení našich žáků vyžaduje speciální péči i v rámci naší školy (jiné formy a metody práce např. u dětí, které mají kromě mentálního postižení i smyslové vady, tělesné

postižení, autismus a různá jiná zdravotní omezení). Respektujeme individuální potřeby každého našeho žáka.

Získávání podkladů pro hodnocení žáků

Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky:

- soustavným diagnostickým pozorováním žáka
- soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování
- různými druhy zkoušek (ústními, grafickými, praktickými, pohybovými)
- analýzou různých činností dítěte
- rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka

Forma a rozsah hodnocených činností musí odpovídat individuálním možnostem žáka. Učitel oznámí žákovi výsledek hodnocení okamžitě po provedení hodnocené činnosti. Učitel slovně zdůvodní své hodnocení. Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o hodnocení žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkového hodnocení žáka i způsob hodnocení.

Hodnocení na vysvědčení

V pololetí a na konci školního roku na vysvědčení je žák hodnocen klasifikačním stupněm “známkou” nebo formalizovaným slovním hodnocením (viz. příloha ŠŘ) či širším slovním hodnocením. Formalizované slovní hodnocení vystihuje slovně stupeň hodnocení získaných očekávaných výstupů. V případě slovního hodnocení je žák na konci třetího ročníku, šestého ročníku a devátého ročníku hodnocen širším slovním hodnocením. Širší slovní hodnocení je podrobnější, má pozitivně motivační charakter. Širší slovní hodnocení předmětů je výčtem toho, jaké dovednosti, schopnosti, znalosti a vědomosti žák získal.

Stupně hodnocení

1 - Žák dosahuje maximálních výsledků v souladu se svými individuálními možnostmi a aktuálním zdravotním stavem. Naplňuje očekávané výstupy podle ŠVP. Má zájem o práci a snaží se dosahovat co nejlepších výsledků.

- dosahuje očekávaných výstupů ŠVP uceleně
- ovládá požadované učivo uceleně
- uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů
- v jeho projevu je zřetelná originalita a tvořivost
- jeho ústní, písemný a grafický projev je výstižný
- kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků
- je schopen sebekontroly
- dokáže pracovat samostatně popřípadě s menší pomocí s informacemi

2 - Žák dosahuje očekávaných výstupů s drobnými nedostatky, dělá malé chyby. Má zájem o práci a snaží se.

- dosahuje očekávaných výstupů v ŠVP v podstatě uceleně
- ovládá požadované poznatky v podstatě uceleně
- pohotově vykonává požadované teoretické a praktické činnosti
- v jeho myšlení se projevuje originalita a tvořivost
- ústní, písemný a grafický projev má menší nedostatky
- výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky
- při práci s informacemi má drobné problémy zvláště v jejich zpracování a uplatnění

3 - Žák dosahuje očekávaných výstupů s výraznými nedostatky. Má malý zájem o práci, je třeba ho neustále motivovat, povzbuzovat.

- má v dosahování očekávaných výstupů v ŠVP mezery
- má v osvojení požadovaných poznatků mezery
- při vykonávání požadovaných činností se projevují časté nedostatky
- nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat
- při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb
- jeho myšlení je málo tvořivé, vyskytují se chyby
- v kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují časté nedostatky
- ústní, písemný a grafický projev má časté nedostatky
- při práci s informacemi má časté problémy zvláště v jejich zpracování a uplatnění

4 - Žák dosahuje očekávaných výstupů s výraznými nedostatky nebo s výraznou dopomocí. Nemá zájem o práci nebo je jeho zájem jen velmi krátkodobý.

- má v dosahování očekávaných výstupů v ŠVP závažné mezery
- má v osvojení požadovaných poznatků závažné mezery
- při provádění požadovaných činností má větší nedostatky
- při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští závažných chyb, myšlení není tvořivé
- při využívání poznatků je nesamostatný, málokdy prokazuje píli, snahu a vzdělávací aktivitu
- ústní, písemný a grafický projev má výrazné nedostatky
- při práci s informacemi má zásadní problémy, informace nedovede zpracovat ani uplatnit

5 - Žák nedosahuje očekávaných výstupů ani s výraznou dopomocí, na osvojené vědomosti a dovednosti nelze navázat v dalším vzdělávání. Je lhostejný k výsledkům své práce.

- očekávané výstupy v ŠVP si neosvojil
- požadované poznatky si neosvojil
- není schopen vykonávat teoretické a praktické činnosti
- nejeví zájem při řešení teoretických a praktických úkolů
- při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele
- ústní, písemný a grafický projev má velmi výrazné nedostatky, bývá nesrozumitelný
- nedovede pracovat s informacemi

Metody pro zjišťování a ověřování dovedností a vědomostí žáka, způsoby hodnocení dovedností a vědomostí žáka a kritéria hodnocení jednotlivými klasifikačními stupni pro jednotlivé předměty v ZŠS

V případě vzdělávání žáků distančním způsobem, se „Metody pro zjišťování a ověřování dovedností a vědomostí žáka, způsoby hodnocení dovedností a vědomostí žáka a kritéria hodnocení jednotlivými klasifikačními stupni v ZŠS“ přizpůsobí „Pravidla hodnocení v průběhu distanční výuky“ /str.16/.

Žáci vyučování dle ŠVP jsou hodnoceni dle míry plnění školních výstupů. Žák je hodnocen s ohledem na typ, kombinaci a stupeň postižení. Není srovnáván se spolužáky, ale je hodnocen na základě vlastního vývoje a pokroků, kterých dosahuje.

Získávání podkladů pro hodnocení žáků

- Soustavným sledováním výkonu žáka v průběhu vyučování
- Prověřováním vědomostí, dovedností a návyků (praktických, pohybových, ústních, písemné, grafických)
- Analýzou výsledků různých aktivit žáka se zaměřením na manuální zručnost, úroveň sebeobsluhy, samostatnost a sociální vospělost
- Konzultací s ostatními učiteli, vychovateli, pracovníky SPC

Zjišťování a ověřování dovedností a vědomostí žáků

Průběžně – během školního roku - uplatňuje se při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka

- **V průběhu vyučování** - po každé vykonané činnosti
- **Komunitní kruhy** v rámci třídních systémů – učitel rozvíjí u žáků dovednost jednoduchým způsobem provádět sebehodnocení a vzájemné hodnocení, se žáky má možnost hodnotit i žakovská portfolia
- V rámci **projektových dnů, školních akcí a soutěží** jsou žáci hodnoceni i porovnáváním výsledků

Zápisy do měsíčních plánů

Učitel hodnotí žáky pomocí smluvených symbolů – razítka, obrázky, nálepky, slovně,..... Hodnocení zapisuje učitel do měsíčních plánů průběžně, nejpozději za období jednoho týdne. Výjimku tvoří výchovy, kde hodnocení může učitel zapisovat jedenkrát měsíčně. Hodnocení provádí učitel vždy za svůj předmět, případně hodnotí učitel, který předmět supluje. Do

měsíčních plánů mají žáci možnost provádět i sebehodnocení. Zákonní zástupci žáka mají denně měsíční plány k dispozici, čímž jsou zároveň informováni o hodnocení žáka.

Hodnocení vychází z plnění či neplnění školních výstupů s ohledem na individuální charakteristiku žáků, druh a stupeň postižení. Každý žák dosahuje očekávaných výstupů v míře odpovídající jeho individuálním možnostem a schopnostem. Obsahuje konkrétní vyjádření toho, co žák v daném předmětu zvládl a v jaké kvalitě, dokáže lépe postihnout individuální pokrok každého žáka a poskytuje celistvější informace o silných a slabých stránkách jeho výkonu.

Hodnocení na vysvědčení

V pololetí a na konci školního roku na vysvědčení je žák je hodnocen formalizovaným slovním hodnocením (viz. příloha ŠŘ) nebo širším slovním hodnocením. Formalizované slovní hodnocení vystihuje slovně stupeň hodnocení získaných očekávaných výstupů. Na konci třetího ročníku, šestého ročníku a devátého ročníku je žák hodnocen širším slovním hodnocením. Širší slovní hodnocení je podrobnější, má pozitivně motivační charakter. Širší slovní hodnocení předmětů je výčtem toho, jaké dovednosti, schopnosti, znalosti a vědomosti žák získal.

Stupně hodnocení

1 – zadaný úkol zvládá výborně a samostatně
pracuje samostatně, učivo dobře zvládá, chápe a podle svých možností dokáže správně a samostatně vypracovat zadaný úkol, je tvořivý a zručný, je snaživý

2 – zadaný úkol zvládá s drobnými nedostatky nebo s částečnou dopomocí
pracuje s částečnou pomocí, učivo zvládá s drobnými chybami a s částečným porozuměním, na otázky správně odpovídá, je méně tvořivý ale snaživý

3 – zadaný úkol zvládá pouze s pomocí
pracuje s pomocí, učivo zvládá částečně a často chybuje, při práci vyžaduje vedení, převážně se snaží

4 – zadaný úkol i s pomocí plní velmi obtížně
pracuje jen s trvalou dopomocí, učivo zvládá obtížně, při práci potřebuje stálou pomoc, vedení a povzbuzování, snaží se jen ojediněle

5 – zadaný úkol nezvládá ani s pomocí
učivo nezvládá ani s trvalou pomocí, neprojevuje aktivitu, nesnaží se, nespolupracuje, nepracuje

Závěrečná ustanovení

1. Tento řád se v plném rozsahu vztahuje na všechny žáky, jejich zákonné zástupce a zaměstnance Speciální základní školy a Mateřské školy, Kladno, Pařížská 2199, příspěvkové organizace.
2. Se školním řádem jsou prokazatelně seznamováni všichni žáci při zahájení školního roku, případně v jinou dobu při jakékoliv změně, zákonní zástupci na třídních schůzkách, zaměstnanci školy na pedagogické radě.
3. Školní řád je volně přístupný a všem k dispozici ve škole, dále u ředitele školy, u třídních učitelů, na internetové stránce školy www.koralekkladno.cz
4. Školní řád byl projednán na pedagogické radě dne 23.4.2024 a projednán a schválen školskou radou dne 6.5.2024

Školní řád je účinný od 1.9. 2024

Přílohy

Příloha č. 1 - Formalizované hodnocení pro ZŠ

Předmět	Klasifikační stupeň				
	1	2	3	4	5
ČJ	Aktivně ovládá jazykové znalosti a používá komunikační dovednosti.	Ovládá jazykové znalosti a používá komunikační dovednosti.	Částečně ovládá jazykové znalosti a používá komunikační dovednosti.	Téměř neovládá jazykové znalosti a s výraznými obtížemi používá komunikační dovednosti.	Neovládá jazykové znalosti a s trvalými obtížemi používá komunikační dovednosti.
AJ	Aktivně ovládá jazykové znalosti a používá komunikační dovednosti.	Ovládá jazykové znalosti a používá komunikační dovednosti.	Částečně ovládá jazykové znalosti a používá komunikační dovednosti.	Téměř neovládá jazykové znalosti a s výraznými obtížemi používá komunikační dovednosti.	Neovládá jazykové znalosti a s trvalými obtížemi používá komunikační dovednosti.
Matematika	Postupům matematických operací rozumí uceleně, samostatně vypracuje zadaný úkol.	Postupům matematických operací rozumí, dle svých možností vypracuje zadaný úkol.	Postupům matematických operací rozumí částečně, s pomocí vypracuje zadaný úkol.	Postupům matematických operací téměř nerozumí, s výraznou pomocí vypracuje zadaný úkol.	Postupům matematických operací nerozumí, ani s výraznou pomocí nevypracuje zadaný úkol.
Informatika	Dovednosti aplikuje uceleně, samostatně vypracuje zadaný úkol.	Dovednosti aplikuje s částečnou pomocí.	Dovednosti aplikuje pouze s pomocí a často chybuje.	Dovednosti aplikuje obtížně, při práci potřebuje výraznou pomoc.	Dovednosti neaplikuje ani s trvalou pomocí.
OV	Učivu uceleně rozumí, samostatně vypracuje zadaný úkol.	Učivu rozumí, dle svých možností vypracuje zadaný úkol.	Učivu rozumí částečně, s pomocí vypracuje zadaný úkol.	Učivu téměř nerozumí, s výraznou pomocí vypracuje zadaný úkol.	Učivo si neosvojil, zadaný úkol nevypracuje ani s trvalou pomocí.
Prvouka Vlastivěda Přírodověda Dějepis	Učivu uceleně rozumí, samostatně vypracuje zadaný úkol.	Učivu rozumí, dle svých možností vypracuje zadaný úkol.	Učivu rozumí částečně, s pomocí vypracuje zadaný úkol.	Učivu téměř nerozumí, s výraznou pomocí vypracuje zadaný úkol.	Učivo si neosvojil, zadaný úkol nevypracuje ani s trvalou pomocí.
Přírodopis, zeměpis, fyzika, chemie	Učivu uceleně rozumí, samostatně vypracuje zadaný úkol.	Učivu rozumí, dle svých možností vypracuje zadaný úkol.	Učivu rozumí částečně, s pomocí vypracuje zadaný úkol.	Učivu téměř nerozumí, s výraznou pomocí vypracuje zadaný úkol.	Učivo si neosvojil, zadaný úkol nevypracuje ani s trvalou pomocí.
HV	Hudebně pohybové činnosti zvládá aktivně a samostatně.	Hudebně pohybové činnosti zvládá méně aktivně a samostatně.	Hudebně pohybové činnosti zvládá pouze s pomocí.	Hudebně pohybové činnosti i s trvalou pomocí plní velmi obtížně.	Hudebně pohybové činnosti neplní ani s trvalou pomocí.

VV	Výtvarné činnosti zvládá aktivně a samostatně.	Výtvarné činnosti zvládá méně aktivně a samostatně.	Výtvarné činnosti zvládá pouze s dopomocí.	Výtvarné činnosti i s trvalou dopomocí plní velmi obtížně.	Výtvarné činnosti neplní ani s trvalou dopomocí.
VkZ	Učivu uceleně rozumí, samostatně vypracuje zadaný úkol.	Učivu rozumí, dle svých možností vypracuje zadaný úkol.	Učivu rozumí částečně, s pomocí vypracuje zadaný úkol.	Učivu téměř nerozumí, s výraznou pomocí vypracuje zadaný úkol.	Učivo si neosvojil, zadaný úkol nevypracuje ani s trvalou pomocí.
TV	Pohybové činnosti zvládá aktivně a samostatně.	Pohybové činnosti zvládá méně aktivně a samostatně.	Pohybové činnosti zvládá pouze s dopomocí.	Pohybové činnosti i s trvalou dopomocí plní velmi obtížně.	Pohybové činnosti neplní ani s trvalou dopomocí.
PV	Pracovní činnosti zvládá aktivně a samostatně.	Pracovní činnosti zvládá méně aktivně a samostatně.	Pracovní činnosti zvládá pouze s dopomocí.	Pracovní činnosti i s trvalou dopomocí plní velmi obtížně.	Pracovní činnosti neplní ani s trvalou dopomocí.

Příloha č. 2 - Formalizované hodnocení pro ZŠS díl I.

Předmět	Klasifikační stupeň				
	1	2	3	4	5
Čtení	Samostatně čte s porozuměním.	Čte s částečnou pomocí. Rozumí částečně.	Čte s pomocí. Spíše nerozumí.	Při čtení vyžaduje trvalou pomoc.	Čtení nezvládá ani s trvalou pomocí.
Psaní	Píše samostatně.	Píše s drobnými chybami.	Píše s chybami a občas s pomocí.	Píše s chybami a s trvalou pomocí.	Psaní nezvládá ani s trvalou pomocí.
Řečová výchova	Komunikační dovednosti uplatňuje aktivně, samostatně	Komunikační dovednosti uplatňuje méně aktivně a s mírnou pomocí.	Komunikační dovednosti uplatňuje pouze s pomocí.	Komunikační dovednosti uplatňuje s trvalou pomocí a se stálou motivací	Komunikační dovednosti neuplatňuje ani s trvalou pomocí.
Počty	Počítá samostatně.	Počítá s drobnými chybami.	Počítá s pomocí.	Počítá s trvalou pomocí.	Nepočítá ani s trvalou pomocí.
Počítače	Dovednosti aplikuje samostatně.	Dovednosti aplikuje s částečnou pomocí.	Dovednosti aplikuje pouze s pomocí a často chybuje.	Dovednosti aplikuje obtížně, při práci potřebuje trvalou pomoc.	Dovednosti neaplikuje ani s trvalou pomocí.
Přírodověda, vlastivěda,	Učivo rozumí, dle svých možností samostatně vypracuje zadaný úkol.	Učivo zvládá s drobnými chybami a částečným porozuměním.	Učivo zvládá částečně a často chybuje.	Učivo zvládá obtížně, při práci potřebuje trvalou pomoc.	Učivo nezvládá ani s trvalou pomocí.
Hudební výchova	Hudebně pohybové činnosti zvládá výborně a samostatně.	Hudebně pohybové činnosti zvládá s drobnými nedostatky nebo částečnou pomocí.	Hudebně pohybové činnosti zvládá pouze s pomocí.	Hudebně pohybové činnosti i s trvalou pomocí plní velmi obtížně.	Hudebně pohybové činnosti nezvládá ani s trvalou pomocí.
Výtvarná výchova, pracovní vyučování	Výtvarné činnosti/ Pracovní činnosti zvládá výborně a samostatně.	Výtvarné činnosti zvládá s drobnými nedostatky nebo částečnou pomocí.	Výtvarné činnosti zvládá pouze s pomocí.	Výtvarné činnosti i s trvalou pomocí plní velmi obtížně.	Výtvarné činnosti nezvládá ani s trvalou pomocí.
Rodinná výchova	Učivo chápe, dle svých možností samostatně vypracuje zadaný úkol.	Učivo zvládá s drobnými chybami a částečným porozuměním.	Učivo zvládá částečně a často chybuje.	Učivo zvládá obtížně, při práci potřebuje trvalou pomoc.	Učivo nezvládá ani s trvalou pomocí.
Tělesná výchova	Pohybové činnosti zvládá aktivně a samostatně.	Pohybové činnosti zvládá s drobnými nedostatky nebo částečnou pomocí.	Pohybové činnosti zvládá pouze s pomocí.	Pohybové činnosti i s trvalou pomocí plní velmi obtížně.	Pohybové činnosti nezvládá ani s trvalou pomocí.

Příloha č. 3 - Formalizované hodnocení pro ZŠS díl II.

Předmět	Klasifikační stupeň				
	1	2	3	4	5
Rozumová výchova	Pracuje samostatně, učivo zvládá a rozumí mu, dokáže ho používat.	Pracuje s částečnou dopomocí a porozuměním, učivo zvládá s drobnými nedostatky.	Pracuje s dopomocí, učivo zvládá částečně a častěji chybuje.	Pracuje s velkými obtížemi i s trvalou dopomocí a motivací, učivo zvládá velmi obtížně.	Práci nezvládá ani s trvalou dopomocí, neprojevuje aktivitu.
Řečová výchova	Komunikační dovednosti uplatňuje aktivně a samostatně.	Komunikační dovednosti uplatňuje méně aktivně a s mírnou podporou.	Komunikační dovednosti uplatňuje s podporou.	Komunikační dovednosti uplatňuje s trvalou podporou a s výraznou motivací.	Komunikační dovednosti neuplatňuje, ani s trvalou podporou a s výraznou motivací.
Smyslová výchova	Pracuje samostatně, učivo zvládá a rozumí mu, dokáže ho používat.	Pracuje s částečnou dopomocí, a porozuměním, učivo zvládá s drobnými nedostatky.	Pracuje s dopomocí, učivo zvládá částečně a častěji chybuje.	Pracuje s velkými obtížemi i s trvalou dopomocí, a motivací, učivo zvládá velmi obtížně.	Práci nezvládá ani s trvalou dopomocí, neprojevuje aktivitu.
Hudební výchova	Hudebně pohybové činnosti plní dle svých možností samostatně, je aktivní.	Hudebně pohybové činnosti zvládá s drobnými chybami, je snaživý.	Hudebně pohybové činnosti zvládá částečně a s častými chybami.	Hudebně pohybové činnosti zvládá a s trvalou dopomocí.	Hudebně pohybové činnosti nezvládá, neprojevuje aktivitu ani snahu.
Výtvarná výchova	Výtvarné činnosti plní rád, je tvořivý a zručný.	Výtvarné činnosti plní rád, je méně tvořivý ale snaživý.	Výtvarné činnosti se snaží napodobovat, při práci vyžaduje vedení, převážně se snaží.	Při výtvarných činnostech, potřebuje stálou pomoc, vedení a povzbuzování.	Při výtvarných činnostech nespolupracuje, neprojevuje aktivitu.
Rehabilitační tělesná výchova	Pohybové činnosti má rád, je zručný a aktivní.	Pohybové činnosti má rád, k pohybu se nechá snadno namotivovat.	Pohybové činnosti zvládá podle nápodoby, k aktivizaci potřebuje značnou motivaci.	Pohybové činnosti zvládá pouze se stálou dopomocí a motivací.	Při pohybových činnostech nespolupracuje, neprojevuje aktivitu.
Pracovní vyučování	Pracovní činnosti má rád, je aktivní a zručný.	Pracovní činnosti má rád, je méně aktivní, ale snaživý.	Pracovní činnosti se snaží napodobovat, při práci vyžaduje vedení, převážně se snaží.	Při pracovních činnostech, potřebuje stálou pomoc, vedení a povzbuzování.	Při pracovních činnostech nespolupracuje, neprojevuje aktivitu.