

Základní škola Mladá Boleslav, Dukelská 1112, příspěvková organizace	
<b>ŠKOLNÍ ŘÁD</b>	
Č. j.: A 423/2021	Spisový znak: A.1.4
Platnost od: 1. 1. 2022	Skartační znak: A 10
Účinnost od: 1. 1. 2022	
Změny ve školním řádu jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

*Tento školní řád, který byl vypracován v souladu se zněním § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školní zákon), ve znění pozdějších předpisů, stanoví základní práva a povinnosti žáků školy a jejich zákonných zástupců. Práva a povinnosti učitelů určuje Pracovní řád a pokyny pro pedagogické pracovníky.*

## **Základní ustanovení**

*Žáci, učitelé i provozní zaměstnanci školy se k sobě chovají se vzájemným respektem a úctou, dodržují pravidla slušného chování.*

### **1. Povinnosti a práva žáků, jejich zákonných zástupců a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole**

#### **1.1 Povinnosti žáků**

Žáci mají povinnost:

- (1) Seznámit se s tímto školním řádem a dodržovat jeho ustanovení.
- (2) Řídit se pokyny pedagogických pracovníků a dalších dospělých zaměstnanců školy ve škole i při všech akcích školou pořádaných.
- (3) Svým chováním a vystupováním dobře reprezentovat školu.
- (4) Neohrožovat zdraví a bezpečnost vlastní ani svých spolužáků, dodržovat zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární opatření.
- (5) Do školy nosit školní pomůcky podle rozvrhu hodin a pokynů vyučujících, být náležitě připraveni, vypracovávat domácí úlohy a plnit ostatní povinnosti. V průběhu vyučovacích hodin nerušit výuku. Zameškanou látku si doplnit.
- (6) Nepoškozovat a šetřit vybavení a ostatní majetek školy i svých spolužáků. Případnou škodu jsou povinni uhradit.
- (7) Před začátkem hodiny být připraveni na výuku na svém místě. Respektovat fakt, že vyučovací hodinu končí učitel.
- (8) Během pobytu ve škole mít vlastní mobilní zařízení vypnuté a uložené v tašce nebo na místě k tomu určeném, pokud učitel při výuce nerozhodne jinak. V případě porušení tohoto ustanovení vyučující žákovi toto zařízení odebere a vrátí mu je až po skončení vyučovacích hodin. Ze závažných osobních důvodů je možné požádat o výjimku učitele. Totéž platí i při školních akcích mimo budovu školy.
- (9) Bez souhlasu třídního učitele nebo jeho zástupce neopouštět v průběhu vyučování budovu školy.
- (10) Dbát na dostatečné zajištění svých věcí – uzamykání šatních skříněk.

- (11) Do školy nosit pouze věci potřebné k výuce, nedoporučuje se nosit do školy cenné věci, (hodinky, šperky, mobilní telefony, větší obnosy peněz apod.) Za poškození těchto věcí, jejich ztrátu či krádež nesou žáci vlastní zodpovědnost.
- (12) Nedržet, nezneužívat a nedistribuovat návykové látky. Nenosit do školy a nepožívat energy a kolové nápoje a nápoje s obsahem kofeinu.
- (13) Do školy nenosit věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz, ohrožovat mravní výchovu žáků nebo věci, které nesouvisejí s výukou. Je nepřijatelné přinášet do areálu školy zbraně všeho druhu a jejich napodobeniny včetně vzduchových a plynových pistolí a dále veškeré výbušné předměty (petardy, prskavky apod.), injekční stříkačky, zápalky, zapalovače a nože. Věci, které budou žákům zabaveny, budou na vyžádání vráceny osobně rodičům.

## 1.2 Práva žáků

Žáci mají právo:

- (1) Vyjadřovat se vhodným způsobem ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzděláváním a chodu školy.
- (2) Podílet se na tvorbě třídních pravidel.
- (3) Být informováni (s podrobným zdůvodněním) o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
- (4) Zúčastnit se práce školního parlamentu.
- (5) Při dodržení pravidel bezpečnosti a tohoto řádu pohybovat se volně po celé budově.
- (6) Jakmile se žák cítí z jakéhokoliv důvodu v tísni nebo ohrožen, má právo požádat o pomoc svého třídního učitele, výchovnou poradkyni, školního metodika prevence či jakoukoliv jinou dospělou osobu, ke které cítí důvěru. Může také využít „školní vrbu“ na webových stránkách školy <https://www.5zsmb.cz/skolni-vrba>.
- (7) Uplatňovat práva subjektu údajů v souladu s obecným nařízením (GDPR).

## 1.3 Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají povinnost:

- (1) Zajistit, aby žák docházel řádně do školy (včas, zdrav, připraven a správně vybaven).
- (2) Na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.
- (3) Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- (4) Dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými tímto školním řádem.
- (5) Oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích (jedná se zejména o údaje, které je škola povinna vést ve školní matrice – rodné číslo, státní občanství, místo trvalého pobytu, údaje o zdravotní způsobilosti, jméno a příjmení zákonného zástupce, místo jeho trvalého pobytu, adresu pro doručování písemností, telefonické spojení aj.).

## 1.4 Práva zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají právo:

- (1) Být informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte.
- (2) Volit a být voleni do školské rady.
- (3) Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dítěte.
- (4) Požadovat poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte.
- (5) Uplatňovat práva subjektu údajů v souladu s obecným nařízením (GDPR).

### **1.5 Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců se zaměstnanci ve škole**

- (1) Zaměstnanec školy je povinen vystupovat vůči žákovi vždy v jeho zájmu a jeho zájmy hájit.
- (2) Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a žáky, nepřímo i zákonnými zástupci žáků, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.
- (3) Všichni zaměstnanci školy a žáci školy i zákonní zástupci žáků se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.
- (4) Všichni zaměstnanci školy a žáci školy dbají na dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
- (5) Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.
- (6) Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost ...), jsou důvěrné a všichni zaměstnanci školy jsou povinni nakládat s osobními údaji žáků jen v souladu s platnými právními předpisy.
- (7) Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisejí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
- (8) Vyjadřuje-li žák či jeho zákonný zástupce své mínění a názory, činí tak vždy slušným způsobem.
- (9) Žák zdraví v budově a na školních akcích zaměstnance školy srozumitelným pozdravem. Zaměstnanec školy žákovi na pozdrav odpoví.
- (10) Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči spolužákům nebo zaměstnancům školy jsou považovány za závažné zaviněné porušení školního řádu a mohou být důvodem k udělení kázeňského opatření.

## **2. Provoz a vnitřní režim školy**

- (1) Škola se otevírá pro školní družinu v 6.15 hodin, pro školní klub v 7.00.
- (2) Po příchodu do školy se všichni žáci přezují v šatnách.
- (3) Po dobu vyučování zůstávají šatny 1. stupně zamčené. Třídy udržují v šatnách pořádek.
- (4) V době od 7.00 do 7.45 mohou žáci pobývat pouze v prostorách klubu nebo školní družiny. Nezdřují se v šatnách. Ve třídách mohou v tuto dobu pobývat také v případě konání třídnické hodiny, konzultace nebo kroužku, a to vždy za účasti vyučujících.
- (5) Nejpozději v 8.05 (první zvonění) jsou žáci ve svých učebnách a připravují se na výuku.
- (6) Vyučování začíná v 8.10.
- (7) Pokud se do 10 minut po zvonění do třídy nedostaví vyučující, je povinností služby oznámit tuto skutečnost v sekretariátu školy.
- (8) Po skončení vyučovací hodiny žáci třídu opouštějí uklizenou, tabule je setřená. Po poslední vyučovací hodině žáci v dané třídě zvedají židle.
- (9) Během velké přestávky mohou žáci pobývat na chodbách, v tělocvičně, tanečním sále a školním klubu, pokud dodržují pravidla pro provoz těchto prostor.
- (10) V době mezi dopoledním a odpoledním vyučováním mohou žáci pobývat ve školním klubu, nebo se zdržují mimo budovu školy. Po skončení vyučování až do 16.00 mohou pobývat ve školním klubu.

### **3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

- (1) Všichni žáci jsou povinni dodržovat předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti.
- (2) Žáci se chovají při pobytu ve škole i při mimoškolních akcích tak, aby neohrožovali zdraví a majetek svůj ani jiných osob.
- (3) Každý úraz, poranění či nehodu, k nimž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou, žáci hlásí ihned vyučujícímu nebo pedagogickému dozoru.
- (3) Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez povolení a dohledu pedagoga.
- (4) Při výuce v tělocvičně, dílnách, na pozemcích, v laboratoři zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny dané řádem každé odborné učebny. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede vyučující záznam do třídní knihy. Poučení o BOZP a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo budovu školy.
- (5) Žáci samostatně nemanipulují s horní částí oken ani se žaluziemi.
- (6) Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení projevům diskriminace, nepřátelství nebo násilí, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- (7) Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc, dle potřeby zajistit ošetření žáka nebo jiné osoby lékařem a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.
- (8) Pedagogičtí pracovníci sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby.
- (9) Zaměstnanci školy dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky ohrožující zdraví a bezpečnost osob nebo jiné závady technického rázu nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody.
- (10) Pokud žákovo chování a jednání ohrožuje bezpečnost a zdraví jeho, ostatních žáků nebo jiných osob, je škola povinna zajistit takovému žákovi neodkladnou lékařskou péči (a uvědomit o tom zákonného zástupce žáka). Dle konkrétních okolností může škola přivolat i orgán Policie ČR apod.

### **4. Pravidla pro omlouvání absencí**

- (1) Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z předem známých důvodů, předloží včas předem svému třídnímu učiteli žádost o uvolnění z vyučování (za žáka žádá jeho zákonný zástupce).
- (2) Uvolnění do dvou dnů povoluje a omlouvá třídní učitel, na více než dva dny na základě písemné žádosti povoluje ředitel školy.
- (3) Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z nepředvídatelného důvodu, je povinen nejpozději do tří dnů oznámit třídnímu učiteli (v případě nepřítomnosti třídního učitele

jeho zástupci či vedení školy) důvod své nepřítomnosti (za žáka provede oznámení jeho zákonný zástupce).

- (4) Po návratu do školy žák neprodleně předloží omluvenku třídnímu učiteli nebo jeho zástupci.
- (5) Během vyučování může žák odejít ze školy pouze po předložení písemné žádosti zákonného zástupce nebo za jeho osobního doprovodu.
- (6) Pokud žák nebo některý člen jeho společné domácnosti patří vzhledem k epidemické situaci do rizikové skupiny a prezenční i střídavá výuka je pro žáka nebo rodinu přímo ohrožující, může zákonný zástupce požádat ředitelku školy o uvolnění žáka z prezenční výuky. Po schválení žádosti je neúčast žáka na prezenční výuce evidována v třídní knize jako omluvená absence. Při této omluvené absenci škola nemá povinnost zajistit žákovi distanční vzdělávání dle zákona, může mu však poskytnout okolnostem přiměřenou formu studijní opory, např. posílání týdenních plánů, individuální konzultace, možnost připojit se do některých hodin on-line atp.

## 5. Výchovná opatření

Výchovnými opatřeními jsou dle ŠZ pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření. Pochvaly, jiná ocenění a další kázeňská opatření může udělit či uložit ředitelka školy nebo třídní učitel. Kázeňským opatřením jsou další kázeňská opatření, která nemají pro žáka právní důsledky, a v případě žáka, který splnil povinnou školní docházku, jím může být i podmíněně vyloučení žáka ze školy nebo vyloučení žáka ze školy (§ 31 ŠZ).

### (1) Udílení kázeňských opatření:

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

1. napomenutí třídního učitele (NTU)
2. důtku třídního učitele (DTU)
3. důtku ředitele školy (DŘŠ)

Pokud se žák opakovaně dopouští závažných přestupků, nemusí sankce postupovat podle stupnice kázeňských postihů.

Příklady udílení kázeňských opatření:

- Drobné přestupky proti školnímu řádu řešené v kompetenci TU jsou:
  - a) nesprávný postup při omlouvání absencí dle školního řádu
  - b) použití mobilního zařízení ve vyučovací hodině nebo na kulturních a společenských akcích pořádaných školou
  - c) neplnění povinností služby
  - d) vyrušování či jiné nevhodné chování v hodině nebo na kulturních a společenských akcích pořádaných školou
  - e) nedostatečná práce v hodině – neplnění úkolů zadaných učitelem
  - f) nepřezouvání se v šatnách do domácí obuvi
  - g) vulgární vyjadřování
  - h) nevhodné chování o přestávkách
  - i) zapominání pomůcek
 atd.

Pokud se žák opakovaně dopouští drobných přestupků, budou sankce postupovat podle stupnice kázeňských postihů.

- Pozdní příchody na vyučování a vyučovací hodiny (zhodnotí příslušný vyučující) – kázeňské řešení podle návrhu TU.
- Bude-li žák přistižen při konzumaci, držení nebo distribuci tabákových výrobků nebo alkoholu v prostorách školy nebo během školních akcí – kázeňské řešení podle návrhu třídního učitele.
- Neomluvená absence
  - a) pokud nebude žák omluven po skončení své nepřítomnosti ve škole nejpozději do tří dnů u třídního učitele nebo u zástupce TU, bude jeho absence považována za neomluvenou a řešena kázeňským postihem podle návrhu TU
  - b) v případě vyššího počtu neomluvených hodin bude věc řešena ve spolupráci s OSPOD
  - c) hodiny neomluvené absence se počítají v rámci jednoho pololetí školního roku.
- V případě prokázaného nevhodného násilného chování nebo psychického týrání vůči spolužákům může být žák potrestán těmito výchovnými opatřeními:
  - a) důtka třídního učitele
  - b) důtka ředitele školy.

Případ může být předán Policii ČR. Toto chování může být vzato v úvahu i při celkovém hodnocení chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou.
- Ostatní závažné přestupky proti školnímu řádu řešené v kompetenci TU ve spolupráci s ředitelstvem školy, popř. s pedagogickou radou:
  - a) nevhodné chování k zaměstnancům školy (chování, které je v rozporu se společenskými normami)
  - b) ničení školního majetku (dle hodnoty) – u hodnotnějších předmětů může být udělena i snížená známka z chování a případ může být předán Policii ČR
  - c) ničení majetku žáků nebo zaměstnanců školy (dle hodnoty) – u hodnotnějších předmětů může být udělena i snížená známka z chování a případ může být předán Policii ČR
  - d) pořizování audiovizuálních a fotografických záznamů při vyučování bez souhlasu učitele
  - e) podvod – u závažnějších podvodů může být udělena žákovi i snížená známka z chování a případ může být předán Policii ČR.
- Zvláště závažné zaviněné porušení povinností
  - (a) Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností.
  - (b) Dopustí-li se žák jednání podle výše uvedeného odstavce, oznámí ředitelka školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděla.

**(2) Udílení ocenění:**

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

**6. Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání žáků**

Cílem hodnocení žáků je vzbudit zájem o jednotlivé vyučovací předměty, který nebude vázaný na motivaci prostřednictvím známek. Snažíme se u žáků posilovat vnitřní motivaci, snahu o vlastní sebehodnocení. Zpětnou vazbou se snažíme zjistit efektivnost daného procesu učení. Důležitou roli v tomto procesu hraje kooperativní vyučování, jehož přirozenou součástí je zpětná vazba od všech členů skupiny.

**6.1 Zásady hodnocení a získávání podkladů ke klasifikaci**

- (1) Na začátku školního roku všichni vyučující seznámí žáky s kritérii hodnocení.
- (2) Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají vyučující zejména:
  - soustavným diagnostickým pozorováním žáka a jeho výkonů
  - různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové) dle specifik jednotlivých předmětů
  - vzájemným hodnocením a sebehodnocením žáků.
- (3) Podklady pro pololetní a výroční hodnocení musí být získávány v průběhu celého klasifikačního období.
- (4) Výsledná známka není pouze průměrem všech získaných známek.
- (5) Při klasifikaci a hodnocení se vyučující nesnaží u žáků pouze hledat chyby a nedostatky.
- (6) Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje. Vede žáky k vzájemnému hodnocení a sebehodnocení, s chybou se dále pracuje.
- (9) Zákonní zástupci jsou seznamováni s průběžným hodnocením prostřednictvím žakovských knížek (včetně elektronické verze – systém Bakaláři).
- (10) Vyučující si vede řádnou evidenci všech podkladů pro hodnocení.
- (11) Pokud není žák ve škole přítomen 3 dny a déle a tuto nepřítomnost má v souladu se školním řádem omluvenou, má právo minimálně první den po nástupu do školy nebýt zkoušen; předpokladem tohoto postupu je slušné vystupování žáka a omluva příslušnému vyučujícímu před začátkem hodiny.
- (12) Ve vyučovacích předmětech výchovného charakteru se při klasifikaci nepřihlíží k míře talentu, nýbrž ke schopnosti a motivaci žáka využít vlastních možností v rámci osobních mezí. Vyučující přiměřeně zohledňuje míru zájmu a aktivního přístupu žáka k plnění úkolů, zejména v oblasti praktických činností.
- (13) V jednom vyučovacím dni může třída psát nejvýše jednu souhrnnou písemnou práci více jak dvacetiminutovou. V případě kratších prací učitel zohledňuje jejich počet v daném dni, případně se s žáky domluví na náhradním termínu. Tyto práce vyučující opraví a žáky s výsledky seznámí nejpozději do 14 dnů.
- (14) Všechny písemné práce jsou zadávány z řádně zopakovaného a procvičeného učiva.

- (15) Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým či individuálním zvláštěnostem žáka a k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici, zohledňuje doporučení psychologických a jiných vyšetření.
- (16) Kritéria hodnocení – viz příloha č. 1.

### **6.2 Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami**

- (1) Hodnocení se řídí vyhláškou č. 27/2016 Sb., v platném znění. Ve škole mohou být integrováni žáci s postižením smyslovým, tělesným nebo s vývojovými poruchami učení a chování. Při hodnocení a klasifikaci učitel vychází z doporučení a závěrů PPP či jiné odborné instituce a hodnocení je vždy zcela individuální. Žák je hodnocen s ohledem na své možnosti a schopnosti, je posuzován jeho individuální pokrok.
- (2) Žáci integrováni na základě doporučení PPP nebo SPC jsou vzděláváni i hodnoceni na základě plnění individuálního vzdělávacího plánu. Na žádost rodičů a při doporučení poradenského zařízení mohou být hodnoceni slovně.

### **6.3 Hodnocení výsledků vzdělávání**

- (1) Výsledky vzdělávání žáků v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se na vysvědčení hodnotí stupni prospěchu:
- 1 – výborný
  - 2 – chvalitebný
  - 3 – dobrý
  - 4 – dostatečný
  - 5 – nedostatečný
- (2) Při hodnocení jsou výsledky vzdělávání žáka hodnoceny 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. Klasifikace zahrnuje ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.
- (3) Není-li možné žáka hodnotit z některého předmětu, uvede se na vysvědčení u příslušného předmětu místo stupně prospěchu slovo „nehodnocen(a)“.
- (4) Pokud je žák z výuky některého předmětu zcela uvolněn, uvede se na vysvědčení u příslušného předmětu místo stupně prospěchu slovo „uvolněn(a)“.

### **6.4 Slovní hodnocení**

- (1) Výsledky vzdělávání a chování žáků 1. – 3. ročníku jsou na vysvědčení hodnoceny výhradně slovně.  
Ve 4. a 5. ročníku jsou žáci hodnoceni známkou.
- (2) Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých předmětech stanovených školním vzdělávacím programem a chování žáka jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby bylo zřejmé, jaké úrovně vzdělání žák dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a ke svému věku.
- (3) Slovní hodnocení je založeno na individuální vztahové normě (srovnávání s předchozím výkonem). Je pozitivně laděné a vyzdvihuje, co se žákovi povedlo, zároveň objektivně popisuje, co je třeba zlepšit. Při slovním hodnocení je kladen důraz na jeho informační funkci.



- (4) Slovní hodnocení zahrnuje:
- posouzení výsledků vzdělávání žáka
  - ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon
  - alespoň částečnou pozitivní motivaci
  - naznačení dalšího rozvoje žáka
  - zdůvodnění hodnocení
  - doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.
- (5) Pololetní a výroční slovní hodnocení je psáno formou dopisu žákovi. Lze použít i neosobní popis žákovy práce, jeho možností, schopností a cest k jejich rozvoji. Práce a činnost žáka není hodnocena ve smyslu porovnávání s ostatními žáky nebo sestavováním žebříčku výkonů.
- (6) Zákonní zástupci jsou informováni pravidelně každý měsíc písemnou formou o výsledcích vzdělávání žáků. Mohou také dostávat krátká průběžná slovní hodnocení za uplynulý týden (či jiné období) v týdenních plánech. Průběžné záznamy o splněných úkolech žáka v jednotlivých předmětech, o jeho sociálním chování a způsobu práce konzultuje třídní učitelka se zákonnými zástupci při individuálních pohovorech.

**Klasifikační stupně a jejich slovní ekvivalenty pro převedení slovního hodnocení do klasifikace nebo klasifikace do slovního hodnocení pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení:**

<b>Ovládnutí učiva předepsaného ŠVP</b>	
1 – výborný	ovládá bezpečně
2 – chvalitebný	ovládá
3 – dobrý	v podstatě ovládá
4 – dostatečný	ovládá se značnými mezerami
5 – nedostatečný	neovládá
<b>Celková aplikace vědomostí, řešení úkolů, chyby, jichž se žák dopouští</b>	
1 – výborný	užívá vědomostí a dovedností spolehlivě a uvědoměle, pracuje samostatně, přesně a s jistotou
2 – chvalitebný	dovede používat vědomosti a dovednosti při řešení úkolů, dopouští se jen menších chyb
3 – dobrý	řeší úkoly s pomocí učitele a s touto pomocí snadno překonává potíže a odstraňuje chyby
4 – dostatečný	dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává
5 – nedostatečný	praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí
<b>Píle a zájem o učení</b>	
1 – výborný	aktivní, učí se svědomitě a se zájmem
2 – chvalitebný	učí se svědomitě
3 – dobrý	k učení a práci nepotřebuje větších podnětů
4 – dostatečný	malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty
5 – nedostatečný	pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné

**Pro potřeby stanovení celkového hodnocení na vysvědčení převede vyučující slovní hodnocení na klasifikaci tak, že výsledné známky z uvedených tří oblastí zprůměruje a přihlédne také k aktivitě a práci v hodinách.**

## 6.5 Hodnocení chování žáků ve škole a na akcích pořádaných školou

1 – velmi dobré	Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.
2 – uspokojivé	Chování žáka je v rozporu s pravidly a ustanoveními školního řádu. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo ustanovením školního řádu, nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.
3 – neuspokojivé	Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se natolik závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně hrubým způsobem narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků (např. distribuce a prodej tabákových výrobků osobám mladším 18 let, požívání či distribuce alkoholických nápojů, ohrožení zdraví, šikana, hrubé chování apod.)

## 6.6 Celkové hodnocení

Celkové hodnocení se řídí pravidly stanovenými § 15 a § 16 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky.

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

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

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 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky,

**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)**, pokud nemohl být z některého předmětu na konci prvního pololetí hodnocen ani v náhradním termínu. Žák, který nebyl na konci prvního pololetí hodnocen z některého z povinných předmětů a z ostatních předmětů prospěl, má také celkové hodnocení „nehodnocen(a)“.

### 6.7 Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

- Žáci jsou v průběhu vzdělávání cíleně vedeni všemi vyučujícími k sebehodnocení.
- Vyučující vytváří vhodné prostředí k tomu, aby žák mohl objektivně a poučeně hodnotit sebe a svoji práci.
- K sebehodnocení jsou používány různé formy písemných a grafických záznamů i ústních vyjádření dle věkových a intelektových schopností žáka.

### 6.8 Hodnocení žáků, kteří nejsou státními občany ČR

Podle ustanovení § 15, odst. 6 vyhlášky 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, se při hodnocení žáků, kteří nejsou státními občany České republiky a plní v České republice povinnou školní docházku, úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost podle odstavců 2 a 4, která ovlivňuje výkon žáka.

### 6.9 Komisionální přezkoušení, opravné zkoušky, zkouška v náhradním termínu

Komisionální přezkoušení a opravné zkoušky se řídí ustanoveními § 52 a 53 ŠZ a pravidly stanovenými § 22 a 23 vyhlášky 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky. Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do tří pracovních dnů ode dne vydání vysvědčení požádat ředitelku školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitelka školy, krajský úřad.

#### Komisionální přezkoušení

- (1) Komisi pro komisionální přezkoušení (dále jen "přezkoušení") jmenuje ředitelka školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitelka školy, jmenuje komisi krajský úřad.
- (2) Komise je tříčlenná a tvoří ji:
  - a) předseda, kterým je ředitelka školy, popřípadě jí pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitelka 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. Ředitelka 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. Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví

ředitelka školy v souladu se školním vzdělávacím programem. Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

### **Opravná zkouška**

- (1) Komisi pro opravnou zkoušku jmenuje ředitelka školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitelka školy, jmenuje komisi krajský úřad.
- (2) Žák koná opravnou zkoušku v případě, že byl na konci druhého pololetí 6. – 9. ročníku klasifikován stupněm „nedostatečný“ nejvýše ve dvou předmětech.
- (3) Termíny opravných zkoušek určí ředitelka školy tak, aby byly vykonány nejpozději do 31. srpna. Pokud se žák nemůže ze závažných důvodů v tomto termínu ke zkoušce dostavit, lze povolit vykonání opravné zkoušky nejpozději do 15. září. Do té doby žák podmíněně navštěvuje nejbližší vyšší ročník.
- (4) Žák může v jednom dni vykonávat nejvýše jednu opravnou zkoušku.
- (5) O termínu konání opravné zkoušky informuje škola písemně zákonného zástupce žáka.
- (6) Žák, který se bez vážných důvodů ve stanoveném termínu k opravné zkoušce nedostaví, a do dvou dnů se neomluví, je klasifikován z daného předmětu stupněm „nedostatečný“.

### **Zkouška v náhradním termínu**

Zkoušku v náhradním termínu koná žák, který:

- (1) nemohl být klasifikován pro závažné objektivní příčiny na konci prvního pololetí. Termín zkoušky v náhradním termínu určí ředitelka školy tak, aby klasifikace mohla být provedena nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné ohodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
- (2) nemohl být klasifikován pro závažné objektivní příčiny na konci druhého pololetí. Termín zkoušky v náhradním termínu určí ředitelka školy tak, aby klasifikace mohla být provedena nejpozději do 31. srpna příslušného školního roku, nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.

## **7. Vzdělávání distančním způsobem**

### **7.1 Podmínky distanční výuky**

- (1) Při omezení osobní přítomnosti žáků ve škole se vzdělávání nadále uskutečňuje podle školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem. Hlavní předměty (český jazyk a literatura, matematika a anglický jazyk) jsou vyučovány v plné míře, v naukových předmětech a v předmětech výchovného zaměření učitelé provádějí výběr učiva.
- (2) Zasílání úkolů, materiálů atd. probíhá prostřednictvím aplikace Google Classroom, přímá výuka prostřednictvím Google Meet.
- (3) Žákům, kteří nemají potřebné vybavení, škola IT zařízení zapůjčí. Žáci mají také možnost materiály pro výuku si vyzvednout v tištěné formě na k tomu určeném místě a stejným způsobem je i odevzdat.

### **7.2 Pravidla pro omlouvání absencí**

- (1) Jestliže se žák z nějakého důvodu nemůže účastnit distanční výuky, zákonný zástupce je povinen nejpozději do tří dnů tuto skutečnost oznámit e-mailem třídnímu učiteli.
- (2) Zákonný zástupce e-mailem oznámí i ukončení absence, a to nejpozději následující den po skončení absence.

### **7.3 Pravidla pro hodnocení žáků**

- (1) Při průběžném hodnocení práce žáků učitelé využívají metod formativního hodnocení.
- (2) Pro hodnocení žáků je možné využít hodnocení v aplikaci Google Classroom. Výsledná procenta se převádějí na známku dle tabulky č. 3 v příloze č. 1 ŠŘ.
- (3) Celkové hodnocení výsledků vzdělávání zahrnuje i přístup žáka k distančnímu vzdělávání, jako účast a aktivitu při meetech, včasné odevzdávání prací, kontrolu zpětné vazby od učitelů, opravy atp., a to v souvislostech, které mohou ovlivnit žákův výkon.
- (4) Ostatní pravidla hodnocení výsledků vzdělávání žáků se nemění.

## **8. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád**

- (1) Tento školní řád je zveřejněn na webových stránkách školy [www.5zsmb.cz](http://www.5zsmb.cz) a ve vestibulu školy.
- (2) Žáci, zákonní zástupci a všichni zaměstnanci školy jsou se zněním školního řádu průkazně seznámeni vždy na počátku školního roku (zápis do třídní knihy, zápis z porad zaměstnanců školy, zápis ze třídních schůzek). V případě jejich nemoci, pozdějšího nástupu do školy či jiných důvodů jsou se zněním řádu seznámeni dodatečně (opět průkazně).
- (3) Všichni jsou povinni tento školní řád dodržovat.

## **9. Závěrečná ustanovení**

- (1) Zaměstnanci školy byli se školním řádem seznámeni dne 16. 12. 2021.
- (2) Schválení řádu školskou radou dne 30. 12. 2021.
- (3) Tento dokument je platný ode dne 1. 1. 2022.
- (4) Tento dokument je účinný ode dne 1. 1. 2022.
- (5) Tímto dokumentem se ruší platnost předchozího školního řádu č. j. A 314/2019 včetně dodatků.

V Mladé Boleslavi dne 30. 12. 2021

Mgr. Marcela Pavlíková v. r.  
ředitelka školy

**Příloha č. 1 Školního řádu ZŠ Mladá Boleslav, Dukelská 1112, p. o.****Pravidla pro hodnocení žáků, kritéria hodnocení**

Vzdělání vede člověka k poznání svých schopností a reálných možností a k uplatnění vědomostí a dovedností v profesním životě. Učitelé přistupují k průběžnému hodnocení úrovně vzdělání žáků s vědomím motivační funkce a formativního významu hodnocení.

Hodnocení žáků vychází z požadavků daných výstupů rámcového a školního vzdělávacího programu. Žáci mají právo být předem srozumitelně seznámeni nejen s cíli vzdělávání, ale i s určenými kritérii hodnocení. Důraz je kladen na práci s chybou, která je nedílnou součástí každého učení, kdy chybovat je normální.

**(1) Při hodnocení vyučující přihlíží k:**

- a) hodnocení práce ve škole – připravenost, aktivní vystupování v hodinách, spolupráce ve skupinách, aktivita; žáci samostatně vedou záznamový sešit nebo portfolio (rozhoduje učitel) jako svůj dokumentační materiál z hodiny; u žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se postupuje podle individuálního vzdělávacího programu
- b) ověřování výsledků vzdělávání – přednostně formou písemnou, není-li vyučující požádán žákem o ústní přezkoušení; u žáků se SVP se postupuje dle IVP

**(2) Hodnotíme:**

- pracovní sešity (doplňující učebnice) dle požadavků jednotlivých vyučujících
- portfolia jsou hodnocena podle kritérií uvedených v tabulce 1; celkové hodnocení portfolia je v tabulce 2
- samostatné práce, např.: referáty, laboratorní práce (obvykle je možno využívat vybrané pomůcky podle pokynů vyučujícího) – podporují hlavně práci s poznámkami a s dalšími zdroji informací (internet, slovníky, atlasy ...)
- aktivitu – např. práce ve skupině, výjimečné znalosti apod.
- dobrovolné domácí úkoly – správně splněný domácí úkol bude ohodnocen dle kritérií jednotlivých vyučujících; chybné odevzdané úkoly nebudou hodnoceny; domácí úkoly mají pevný termín, do kdy mají být splněny
- referáty, projekty a prezentace jsou po zadání závazné pro všechny žáky a musí splňovat kritéria daná tabulkou 4, pravidla pro ústní prezentování prací jsou uvedena v bodě 5

**(3) Hodnocení výchovných předmětů****Hodnocení tělesné výchovy a sportovních her:**

- žák se aktivně zapojuje do výuky
- při dlouhodobé zdravotní komplikaci je možno požádat o uvolnění z TV – na základě lékařského potvrzení
- žák usiluje o zlepšení své fyzické kondice – účastní se testů výkonnosti v průběhu pololetí
- žák dodržuje zásady hygieny a bezpečnosti při tělesné výchově; pokud ze zdravotních důvodů nemůže žák cvičit, předloží písemnou omluvenku podepsanou rodiči před zahájením hodiny tělesné výchovy; při náhlé indispozici dodá omluvenku dodatečně
- žák dodržuje dohodnutá pravidla při jednotlivých aktivitách a zásady fair play
- žák každou odcvičenou hodinu tělesné výchovy zaznamenává do určeného listu
- pokud žák zapomene cvičební úbor nebo obuv, necvičí a nebude připuštěn k aktivní účasti na výuce

- pokud se žák aktivně neúčastní hodiny TV, je připraven pomoci s přípravou nářadí, náčiní nebo rozhodovat při sportovních disciplínách
- žák je klasifikován pouze při splnění alespoň 70 % aktivní účasti v hodinách TV, při účasti menší než 70 % bude žák komisionálně přezkoušen
- při mimořádných událostech (např. lázně, úrazy léčba po nich) se po předložení lékařské zprávy počet hodin odučených v daném pololetí, ze kterých se počítá 70% aktivní účast, sníží o počet hodin takto zameškaných

#### **Hodnocení výtvarné výchovy:**

- hodnotíme kvalitu tvůrčího projevu dle individuálních schopností a nadání
- hodnotíme vztah žáka k výtvarným činnostem a zájem o ně – pomůcky, připravenost
- pro hodnocení práce používáme kritéria dle tabulky 6

#### **Hodnocení hudební výchovy:**

- znalosti hodnotíme především písemnou formou, není-li požádáno žákem o ústní přezkoušení
- hodnotíme aktivitu – např. práce ve skupině, výjimečné znalosti apod.
- hodnotíme kvalitu projevu dle individuálních schopností a nadání (zpěv, hra na hudební nástroj, aktivní zapojení se do hodin)
- hodnotíme vztah žáka k hudební výchově a zájem o ni – pomůcky, připravenost, hra na hudební nástroj
- pro hodnocení práce se používá kritérií dle tabulky 6

#### **(4) Rozdělení metod pro ověřování znalostí v průběhu vzdělávání:**

- a) kontrolní průběžné zkoušení – ověření právě probíraného jevu nebo jevu nezbytného k osvojení dalšího učiva
- b) dílčí průběžné zkoušení – ověřuje míru zvládnutí více probíraných jevů; vyučující povinni zapsat do plánu zkoušení s předstihem; hodnoceno podle tabulky 3
- c) souhrnné tematické zkoušení – ověřuje míru zvládnutí celého tematického celku v souvislostech; vyučující jsou povinni zapsat do plánu zkoušení s předstihem; hodnoceno podle tabulky 3
- d) opravné zkoušení – týká se souhrnného zkoušení, žák má právo při své nespokojenosti s výsledkem hodnocení požádat o jedno opravné přezkoušení v době mimo vyučování; platí známka z opravné zkoušky a do klasifikace se započítává pouze tato známka; možnost opravy je umožňována pouze žákům, kteří při vyučování aktivně pracují a plní všechny své povinnosti.

### 1. Hodnotící kritéria pro portfolia

Kritérium	Vysvětlení	Váha (počet bodů)
Úplnost	Žák odevzdá alespoň 70 % úkolů a prací (mimo testy). Do požadovaných 70 % odevzdaných PL bude započítán pouze ten, který bude alespoň z ½ vyplněný.	1
Věcná správnost	Všechny pracovní listy jsou zcela vyplněné a případné chyby opravené (žák musí získat alespoň 1 bod za toto kritérium).	3
Estetická úroveň + přehlednost	Práce jsou seřazené podle data, které je na každém listě uvedeno, jsou čitelné a nejsou výrazně umazané a pomačkané.	2
Vlastní hodnocení prací	Portfolio je opatřeno neformálním hodnocením žáka (forma dle zadání vyučujícího).	2

### 2. Celkové bodové hodnocení portfolia

Počet bodů	Známka
8 – 7	výborně
6	velmi dobře
5	dobře
4	dostatečně
3 – 0	nedostatečně

### 3. Klasifikace podle bodového ohodnocení

Přířazovací postup	
100 % – 90 %	1
89 % – 75 %	2
74 % – 50 %	3
49 % – 25 %	4
24 % – 0 %	5



## Hodnocení v cizích jazycích

<b>Hodnocení testů</b>						
<u>Project + němčina + ruština</u>			<u>Happy Street 2</u>			
100 % – 85 %	1		25 – 21	1	100 % – 85 %	1
84 % – 70 %	2		20 – 17	2	84 % – 70 %	2
69 % – 45 %	3		16 – 11	3	69 % – 45 %	3
44 % – 25 %	4		10 – 7	4	44 % – 30 %	4
24 % – 0 %	5		6 – 0	5	29 % – 0 %	5
 <u>Happy Street 1</u>						
25 – 21	great		great			učivo zvládá bez problémů
20 – 17	well done		well done			učivo zvládá s drobnými chybami
16 – 11	good		good			učivo zvládá s chybami
10 –	učivo nezvládl		učivo nezvládá			

## 4. Pravidla pro referáty, projektové práce a prezentace

<b>Referáty, projektové práce</b>	<b>Prezentace</b>
Úvodní snímek (část referátu, projektové práce) obsahuje název, jméno autora a datum vzniku.	
Text musí být přehledný a strukturovaný (nadpis, podnadpisy, odstavce, číslování, odrážky).	
Nadpisy by měly být graficky zvýrazněny (font, velikost apod.).	
Doporučená velikost fontu pro text referátu je 11–12 při řádkování 1,5, pro prezentaci je doporučená velikost fontu pro text 18–24 bodů.	
Vždy je třeba dodržovat typografická pravidla.	
Musí být uvedeny zdroje použité pro tvorbu (text, obrázky).	
Prezentace nebo referát by měly obsahovat správně umístěné názorné obrázky, je-li třeba též grafy, tabulky a mapy.	
	Texty jsou uvedeny pouze stručně a v bodech (pomocí odrážek).
	Barva textu musí kontrastovat s pozadím.
	Jednotlivé snímky by měly mít jednotnou formu úpravy.
	Jsou využity nerušící animační a přechodové efekty.
Celková délka prezentace, referátu, projektové práce dle domluvy s vyučujícím.	

## 5. Pravidla pro ústní prezentování prací

1. žák se drží zadaného tématu
2. žák nečte, ale přednáší – mluví tzv. z hlavy a pouze nahlíží do svých poznámek nebo prezentace
3. práce obsahuje pouze podstatné a systematicky utříděné informace
4. práce má přiměřený rozsah (dle pokynů vyučujícího)
5. práce je srozumitelná – žák volí výrazy přiměřené chápání spolužáků
6. práce je názorná – využívá další doplňující materiály (obrázky, tabulky, videa ...)
7. přednes je kultivovaný, hlasitý a srozumitelný
8. žák uvede alespoň tři důvěryhodné zdroje, ze kterých čerpal
9. žák provede závěrečné shrnutí nejdůležitějších údajů
10. oceňuje se zapojení spolužáků (diskuse, otázky...)

## 6. Hodnocení ve výtvarné a hudební výchově

Stupeň	Úsilí žáka a vztah žáka k výtvarným a hudebním činnostem	Kvalita práce
1	Velmi aktivní, pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady a velmi úspěšně se rozvíjí.	Pracuje na maximum podle svých schopností, odevzdá téměř všechny práce.
2	Aktivní, pracuje samostatně.	Pracuje pouze částečně podle svých schopností.
3	Málo aktivní, nevyužívá dostatečně své schopnosti projevu, potřebuje pomoc učitele, ale práci dokončí.	Pracuje částečně, při nedostatcích projevuje zájem o nápravu.
4	Velmi neaktivní a netvořivý, rozvoj jeho schopností a jeho projev jsou neuspokojivé.	Narušuje výuku a má laxní přístup k veškeré tvořivé práci, odevzdá pouze nedokončené práce, nemá zájem o nápravu.
5	Odmítá pracovat, nemá pomůcky, neprojevuje zájem ani snahu.	Narušuje hodinu, neodevzdá žádnou vypracovanou práci.