

Č.j. ZŠI/228/2016	<p style="text-align: center;"><b>ŠKOLA</b></p> <p style="text-align: center;">ZŠ Integra Vsetín Na Rybníkách 1628 755 01 Vsetín</p>	Skartační znak: A10
Spisový znak: 1.1.3		Počet stran: 28
Razítko školy:		Podpis ředitele školy:

## Školní řád

Změny:

Číslo	Strana	Účinnost od	Provedl	Poznámky
1		1. 9. 2018	ředitel školy	Novelizace
2	3, 7, 9	1.11. 2019	ředitel školy	Aktualizace
3	3-9, 12, 15-17	8.10. 2020	ředitel školy	Aktualizace

Na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydává ředitel školy tento školní řád.

## **ŠKOLNÍ ŘÁD ZŠ INTEGRA VSETÍN**

### **1. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKA A JEHO ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ**

#### **1.1 Práva žáka**

Žák má právo:

1. Na vzdělání podle školního vzdělávacího programu, účast ve výuce podle rozvrhu a školské služby.
2. Na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností. Jedná-li se o žáka se speciálními vzdělávacími potřebami, na speciální péči v rámci možností školy.
3. Na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
4. Na zvolení do třídní samosprávy, popřípadě do školního parlamentu.
5. Na vyjádření vlastního názoru ve věcech, které se ho týkají. Svůj názor žák vyjadřuje přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušného chování. Jeho názorům je věnována náležitá pozornost.
6. Na svobodný projev svého náboženství nebo víry.
7. Na informace a poradenskou pomoc školy v případě, že se ocitl v nesnázích, nepochopil učivu nebo potřebuje doplnit své znalosti.
8. Na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jeho rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jeho psychický vývoj.
9. Na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jeho tělesný a duševní vývoj.
10. Na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a nedbalým zacházením.
11. Na svobodu ve výběru kamarádů.
12. Na to, aby byla respektována jeho osobnost, jeho soukromý život a život jeho rodiny.
13. Na volný čas a přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jeho věku.

#### **1.2 Povinnosti žáka**

Žák je povinen:

1. Řádně docházet do vyučování a účastnit se výuky podle rozvrhu hodin a akcí souvisejících s plněním školního vzdělávacího programu.
2. Nosit pomůcky a školní potřeby podle rozvrhu hodin.
3. Být připraven na místě na začátku vyučovací hodiny.
4. Dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy a školských zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen.
5. Plnit pokyny pracovníků školy a školských zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.
6. Účastnit se mimoškolních aktivit, na které se přihlásil.
7. Nepoškozovat majetek školy, spolužáků nebo jiných osob.

8. Chovat se slušně a ukázněně, nepoužívat hrubých a vulgárních slov, být ohleduplný k ostatním žákům školy.
9. Doplnovat si učivo zameškané při absenci ve výuce.
10. Nenosit do školy věci, které nesouvisejí s výukou.
11. Nahlásit ihned tentýž den ztrátu, poškození či zničení svého majetku, pokud k němu došlo ve škole bez vlastního zavinění, a to pedagogickému pracovníkovi, nebo na sekretariátu školy.
12. Řádně se zapojit do distanční výuky a vzdělávat se tímto způsobem v zákonem stanovených mimořádných situacích z důvodu krizových opatření, mimořádných opatření nebo karantény.

### **1.3 Práva zákonných zástupců**

Zákonný zástupce žáka má právo:

1. Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka, na informace o chování žáka a na poradenskou pomoc školy.
2. Vyjadřovat se ke všem záležitostem týkajících se vzdělávání jeho dětí ve škole, na konzultace s pedagogickými pracovníky.
3. Vznášet podněty a připomínky k práci školy pedagogickým pracovníkům, vedení školy nebo školské radě.
4. Požadovat náhradu za škody, které vznikly nezaviněnou ztrátou, poškozením či zničením věcí jeho dítěte uložených na místě k tomu určeném. O náhradu žádá zákonný zástupce písemně v kanceláři školy do 5 pracovních dnů ode dne, kdy škoda vznikla a byla ihned řádně nahlášena.
5. Volit a být volen do školské rady.
6. Seznámit se se všemi veřejnými dokumenty školy.

### **1.4 Povinnosti zákonných zástupců**

Zákonný zástupce žáka je povinen:

1. Zajistit účast žáka ve výuce dle rozvrhu hodin a na akcích pořádaných školou podle školního vzdělávacího programu.
2. Zajistit žákovi školní potřeby a pomůcky nezbytné pro výuku, které žákům neposkytuje škola.
3. Na vyzvání školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání nebo chování žáka.
4. Spolupracovat se školou a řešit případné problémy, které se vyskytnou v průběhu vyučování.
5. Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
6. Omlouvat nepřítomnost žáka ve vyučování, na školních akcích a v mimoškolních činnostech a dokládat její důvody (podrobněji bod 4.2).
7. Oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 školského zákona č. 561/2004 Sb.) a změny v těchto údajích.
8. Uhradit škodu způsobenou žákem úmyslně nebo z nedbalosti škole, spolužákům nebo jiné osobě.
9. Vytvořit podmínky pro distanční vzdělávání svého dítěte a zajistit jeho účast na tomto způsobu výuky v zákonem stanovených mimořádných situacích z důvodu mimořádných opatření, krizových opatření nebo karantény.

## **2. PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ VE ŠKOLE**

### **2.1 Vztahy žáka a zákonných zástupců se zaměstnanci školy a školských zařízení**

1. Vztahy mezi žákem, zákonnými zástupci a pracovníky školy jsou založeny na principu vzájemného respektu, slušnosti a ohleduplnosti.
2. Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákovi a zákonným zástupcům žáka pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisejí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a s dalšími nezbytnými organizačními opatřeními, včetně předpisů a pokynů vztahujících se k oblasti BOZP.
3. Všichni pedagogičtí pracovníci dbají na to, aby žák nepřicházel do styku s materiály a informacemi pro něho nevhodnými. Nevměšují se do soukromí žáka. Chrání žáka před útoky na jeho pověst.
4. Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky, nebo jiné důležité informace o žákovi (např. zdravotní způsobilost), jsou důvěrné a všichni pracovníci školy se řídí příslušnými zákony o ochraně osobních údajů (GDPR).

### **2.2 Konzultace žáka a jeho zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky**

1. Zákonní zástupci žáka se mohou informovat o prospěchu a chování žáka na třídních schůzkách. Údaje o prospěchu, klasifikaci a hodnocení chování žáka jsou sdělovány pouze zákonným zástupcům žáka, nikoli veřejně. Na třídních schůzkách probíhajících formou individuálních konzultací je možná také účast žáka.
2. Žák a zákonní zástupci mají možnost konzultací také mimo termín třídních schůzek, a to po předchozí domluvě termínu s pedagogickým pracovníkem.
3. V případě mimořádného zhoršení prospěchu žáka informuje rodiče vyučující předmětu bezprostředně a prokazatelným způsobem.
4. Pro práci školního psychologa se žákem je vždy vyžádán souhlas zákonných zástupců.
5. Třídní schůzky a konzultace žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mohou probíhat také on-line, a to formou videokonferencí přes nástroje Office 365 - MS Teams. Tato forma bude využívána především v období distanční výuky probíhající v zákonem stanovených mimořádných situacích z důvodu krizových opatření, mimořádných opatření nebo karantény.

### **2.3 Vyřizování podnětů žáka**

1. Žák může předávat podněty pracovníkům školy ústně nebo písemně (e-mail, vzkaz do schránky důvěry), vždy však společensky přijatelným způsobem.
2. K řešení podnětů a připomínek týkajících se kolektivu třídy může žák využít třídnické hodiny.
3. Na písemné podněty týkající se školního stravování může žák využít schránky umístěné u jídelny školy.
4. O způsobu vyřízení podnětu je žák vždy informován.

### **3. ZÁKLADNÍ PRAVIDLA CHOVÁNÍ ŽÁKA**

1. Žák chodí do školy a na akce pořádané školou čistě a vhodně oblečen a upraven. Uvnitř školních budov se žák pohybuje bez pokrývky hlavy.
2. Žák při kontaktu s pracovníky školy, žáky školy a ostatními osobami pohybujícími se v prostorách školy používá zásady slušného chování.
3. Žák zdraví všechny dospělé osoby v areálu školy.
4. Žák respektuje pokyny pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.
5. Před začátkem vyučovací hodiny si žák připraví na lavici pomůcky podle zadání pedagoga příslušného předmětu.
6. Žákovskou knížku nosí žák do školy denně, na vyzvání ji předkládá vyučujícímu. Pokud žák z jakéhokoli důvodu nepředloží žákovskou knížku k zápisu známek, je povinen zajistit si neprodleně jejich doplnění u vyučujících.
7. Pokud žák zapomene pomůcky nebo domácí úkol, omlouvá se pedagogovi na začátku vyučovací hodiny.
8. Při vyučování žák zachovává klid a kázeň, pozorně sleduje průběh výuky a svědomitě a poctivě pracuje na zadaných úkolech. Chce-li žák během výuky cokoli říci, tiše se hlásí. Mluví pouze po vyzvání.
9. Žák respektuje společně stanovená pravidla třídy.
10. Ve škole se a na akcích školy se žák chová tak, aby nenarušoval či neznemožňoval činnost ostatních žáků.

### **4. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY**

#### **4.1 Docházka do školy**

1. Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin.
2. Za docházku žáka do výuky odpovídají zákonní zástupci, nepřítomnost omlouvají třídnímu učiteli (podrobněji bod 4.2).
3. Žák se povinně účastní distanční výuky, pokud je zavedena na základě krizových opatření, mimořádných opatření nebo karantény.
4. Účast na vyučování nepovinných předmětů je pro přihlášeného žáka povinná. Absenci zákonný zástupce omlouvá vyučujícímu nepovinného předmětu záznamem v žákovské knížce nebo notýsku.
5. Docházka do zájmových kroužků je pro přihlášeného žáka povinná. Odhlášení je možné vždy ke konci pololetí. Absenci zákonný zástupce omlouvá písemně vedoucímu kroužku.
6. Žák se účastní všech akcí pořádaných školou dle ŠVP. Pokud se žák ze závažných důvodů nezúčastní školní akce (školní exkurze, sportovní kurzy, pobytové akce atd.), zúčastní se výuky realizované jinou formou.
7. Během školních akcí mimo areál školy se žák řídí pokyny doprovázejících osob, před každou akcí jsou žáci zvlášť poučeni o bezpečnosti.
8. Individuální vzdělávání, jeho povolení, hodnocení a zrušení se řídí zákonem 561/2004 Sb. § 40 a § 41 (školský zákon v platném znění).
9. Plnění povinné školní docházky ve škole mimo území České republiky nebo v zahraniční škole na území České republiky se řídí vyhláškou č. 48/2005 Sb. § 18 – 20 o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky v platném znění.

#### **4.2 Omlouvání a uvolňování žáka z vyučování**

1. Při nenadálé absenci žáka je nutno neprodleně (nejdéle do 3 dnů) informovat třídního učitele, nebo v případě jeho nepřítomnosti sekretariát školy (formou SMS zprávy, telefonátu, e-mailu apod.) a sdělit důvod absence.
2. Po skončení absence je zákonný zástupce povinen omluvit nepřítomnost žáka ve škole vždy písemně, prostřednictvím omluvného listu v žákovské knížce či notýsku, a to nejpozději do 3 dnů po skončení absence.
3. Pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování, zákonní zástupci si žáka vyzvedávají ve škole, nebo žák předloží písemnou žádost o uvolnění podepsanou zákonným zástupcem, jinak žák nemůže být uvolněn.
4. V případě nevolnosti, náhlého zhoršení zdravotního stavu či úrazu žáka je jeho zákonný zástupce po vyzvednutí školou povinen si žáka bezodkladně ve škole vyzvednout a zajistit mu další péči. V naléhavých případech zajistí škola žákovi odborné lékařské ošetření.
5. Při omlouvání hodin tělesné výchovy, která je zařazena na začátku nebo konci vyučování, je potřeba písemné vyjádření zákonného zástupce, zda se žák hodiny zúčastní jako necvičící, nebo zda zůstane doma či může jít domů.
6. Pro uvolnění žáka z předmětu tělesná výchova na pololetí nebo celý školní rok předloží zákonný zástupce řediteli školy posudek vydaný registrujícím lékařem.
7. Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitel školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka, nebo mu může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky.
8. 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.
9. Předem známou nepřítomnost žáka je třeba omluvit před jejím započítáním. Na základě písemné žádosti zákonných zástupců lze v odůvodněných případech uvolnit žáka z vyučování:
  - na jednu vyučovací hodinu – žáka může uvolnit vyučující příslušného předmětu nebo třídní učitel,
  - na jeden až dva dny – žáka může uvolnit třídní učitel,
  - na tři dny a více – žáka může uvolnit ředitel školy, žádost předkládá zákonný zástupce prostřednictvím třídního učitele, který se k žádosti vyjádří.
10. Žák je povinen si doplnit učivo zameškané po dobu absence.
11. V případě prokázaných neomluvených absencí bude škola postupovat podle ustanovení zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, popř. využije dalších možností platné legislativy.
12. Pokud se v případě probíhající distanční výuky žák nemůže z nenadálých důvodů po určitý čas účastnit distanční výuky, je zákonným zástupcem omlouván neprodleně (nejdéle do 3 dnů), a to vždy písemně třídnímu učiteli na jeho školní e-mailovou adresu s uvedením důvodu neúčasti v dálkové výuce.

#### **4.3 Vnitřní režim školy**

1. Před vyučováním v době 6.30 – 7.30 h mají žáci přihlášení do školní družiny nebo školního klubu možnost trávit čas v budově školního klubu v tzv. ranní čajovně, kde je zajištěn dohled pedagogického pracovníka.

2. Budovy školy se otevírají v 7.30 hodin. Žák vstupuje do šaten, kde si odkládá svrchní oděv a přezouvá se do přezůvek.
3. Vyučování začíná v 7.50 hod, žák vstupuje do školy alespoň 10 min před začátkem vyučování.
4. Vyučovací hodiny (jejich začátek a konec) jsou na 2. stupni vymezeny zvoněním. Na 1. stupni, kde nezvoní, organizuje začátek a konec výuky pedagog.
5. Pokud se nedostaví vyučující do 10 minut po začátku vyučovací hodiny, oznámí jeho nepřítomnost služba u zástupce ředitele nebo v kanceláři školy.
6. Žák se v budovách školy pohybuje pomalu a dbá své osobní bezpečnosti a bezpečnosti ostatních osob ve škole.
7. Do kabinetů vstupuje žák za přítomnosti pedagogického pracovníka, do ředitelny a kanceláře jen tehdy, je-li k tomu vyzván.
8. Velké přestávky může žák trávit v areálu školní zahrady, avšak vždy po vzájemné dohodě s vyučujícím pověřeným dohledem.
9. V průběhu celého vyučování žák bez souhlasu vyučujícího neopouští areál školy. Svévolné opuštění areálu školy je posuzováno jako závažné porušení školního řádu. Toto pravidlo neplatí pro obědovou přestávku, kdy žák může opustit školu za předpokladu souhlasu zákonného zástupce.
10. Po skončení vyučování odejdou žáci v doprovodu pedagoga ze třídy. Před odchodem uklidí své pracovní místo, zvednou židle, pedagog zkontroluje uzavření oken a odvede žáky do šatny a školní jídelny.
11. Po skončení vyučování se žák zdržuje v areálu školy jen po dobu nezbytně nutnou. Přihlášení žáci přecházejí do školní družiny a školního klubu. Tato školská zařízení se uzavírají v 16.30 h.
12. Pobyt ve školních prostorách mimo vyučování je povolen pouze v přítomnosti pedagogického pracovníka nebo zaměstnance školy.

#### 4.4 Organizace vzdělávání

##### 4.4.1 Časové rozvržení vyučovacích hodin při prezenčním vyučování

1. Z důvodu zajištění plynulého provozu ve školní jídelně existují následující 4 varianty časového rozvržení výuky:

Vyučovací hodina	Varianta			
	I	II	III	IV
1.	7:50 – 8:35	7:50 – 8:35	7:50 – 8:35	7:50 – 8:35
2.	8:45 – 9:30	8:45 – 9:30	8:45 – 9:30	8:45 – 9:30
3.	9:50 – 10:35	9:50 – 10:35	9:50 – 10:35	9:50 – 10:35
4.	10:45 – 11:30	10:45 – 11:30	10:45 – 11:30	10:45 – 11:30
5.	11:40 – 12:25	12:00 – 12:45	11:40 – 12:25	11:40 – 12:25
6.	12:35 – 13:20	12:50 – 13:35	13:00 – 13:45	12:35 – 13:20
7.		13:40 – 14:25	13:50 – 14:35	13:50 – 14:35
8.		15:00 – 15:45	15:00 – 15:45	15:00 – 15:45
9.		15:50 – 16:35	15:50 – 16:35	15:50 – 16:35

*Poznámka: V případě výuky v blocích se nedodrží výše uvedené časové rozvržení hodin.*

2. Velká přestávka trvá 20 min (9.30 – 9.50 h), malé přestávky trvají dopoledne 10 minut a odpoledne 5 minut. Žáci mají právo na přestávku časově nezkrácenou.

#### **4.4.2 Organizace vzdělávání distančním způsobem**

1. Škola je povinna vzdělávat distančním způsobem, pokud není možná osobní přítomnost žáků ve škole z důvodu krizových opatření, mimořádných opatření nebo karantény, a to za podmínek stanovených v § 184 a zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon).
2. **Distanční výuka bude organizována kombinací těchto způsobů:**
  - a) On-line výuka, tj. vzdělávání na dálku prostřednictvím internetu, informačních a komunikačních technologií, konkrétně využitím platformy MS Office 365:
    - Asynchronní on-line výuka představuje zadávání úkolů a poskytování zpětné vazby žákům prostřednictvím techniky. Žáci pracují na úkolech samostatně, zadaným způsobem, v jimi zvoleném čase a odevzdávají je ve stanoveném termínu.
    - Synchronní on-line výuku zajišťuje škola propojením učitele s žáky v reálném čase prostřednictvím videokonferencí přes MS Teams. Tyto on-line vyučovací hodiny k jednotlivým předmětům probíhají podle stanoveného rozvrhu.
  - b) Off-line výuka představuje způsob vzdělávání na dálku, které neprobíhá přes internet a k realizaci nepotřebuje ve větší míře digitální technologie. Jedná se tedy o samostatné plnění zadaných úkolů z učebnic, pracovních sešitů a o plnění praktických úkolů (kreativní/výtvarné práce, drobné řemeslné práce, aplikace znalostí a dovedností v praxi, v přírodě, domácnosti – herbář, vaření, šití).

#### **4.5 Výkon dohledu**

1. Dohled je v budovách školy zajištěn pracovníky školy v době od 7.30 h, kdy se pro žáky odemykají školní budovy, až do ukončení vyučování, a to v době všech přestávek ve všech prostorách, v nichž se v čase přestávek může žák pohybovat.
2. Pedagogický pracovník vykonávající dohled zajišťuje dodržování školního řádu během přestávek, o případných projevech rizikového chování informuje třídního učitele, ten má možnost konzultace s pracovníky školního poradenského pracoviště.
3. Rozpis dohledů platných pro danou budovu je vyvěšen na chodbě na viditelném místě.
4. Dohledy ve školní jídelně zajišťují pedagogičtí pracovníci podle rozpisu vyvěšeného na viditelném místě ve školní jídelně.

#### **4.6 Vstup zákonných zástupců a dalších osob do budovy školy**

1. Všechny budovy školy jsou v čase od 8:00 do 11:00 h uzavřeny.
2. Osoby, které nejsou zaměstnanci školy, musí před vstupem do školy zazvonit na zvonek, těmi jsou opatřeny všechny budovy školy. Dveře může otevřít pouze zaměstnanec školy (nikoli žák), který zjistí důvod příchodu cizí osoby.
3. Osoby, které nejsou žáky ani zaměstnanci školy, mohou do budovy školy vstupovat:
  - do kanceláře školy na dobu nezbytně nutnou k doručení písemnosti nebo učinění ústního podání,
  - v době konání akcí organizovaných školou, při nichž se předpokládá účast veřejnosti, do prostor vymezených pro konání akce,



- v době konání akcí organizovaných jinou právnickou nebo fyzickou osobou, která využívá prostor školy na základě smlouvy o pronájmu, do prostor vymezených ke konání akce.
4. Zákonný zástupce žáka se může účastnit vyučování pouze po předchozím souhlasu ředitele školy nebo jím pověřené osoby, a to v rozsahu a za podmínek stanovených ředitelem školy nebo jím pověřeného pracovníka a za předpokladu, že nebude žádným způsobem narušována výuka.
  5. Do školní jídelny mohou zákonní zástupci vstupovat pouze na dobu nezbytně nutnou k vyzvednutí oběda v první den nepřítomnosti žáka ve škole v čase od 11:00 do 11:30 h.
  6. Vstup zákonných zástupců žáků a dalších osob do budov školy může být omezen na základě krizových či mimořádných opatření. Setkání se zákonnými zástupci žáků mohou v těchto situacích proběhnout po předchozí domluvě s pracovníkem školy, a to osobně, nebo případně on-line.

## **5. BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ ŽÁKŮ, OCHRANA PŘED RIZIKOVÝM CHOVÁNÍM**

### **5.1 Obecné podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví**

1. Na začátku školního roku provádí třídní učitel poučení o bezpečnosti. Seznámí žáky zejména:
  - a) se školním řádem,
  - b) se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, schodištích, v šatnách, v areálu školy, při odchodu ze školy a příchodu do školy a na veřejných komunikacích,
  - c) se zákazem přinášet do školy věci, které nesouvisejí s vyučováním,
  - d) s programem proti šikanování,
  - e) s postupem při úrazech,
  - f) s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru,
  - g) s pravidly bezpečného používání a zacházení se školní výpočetní technikou během výuky.
2. Na začátku první vyučovací hodiny fyziky, chemie, tělesné výchovy, pracovních činností (ve školních dílnách a na školních pozemcích) a informatiky vyučující seznámí žáky s pravidly bezpečného chování a upozorní je na možné ohrožení života, zdraví či majetku.
3. Pedagog dále seznámí žáky se všemi pravidly bezpečného chování, případnými zákazy před každou činností, která probíhá mimo areál školy. Jedná se o procházky, exkurze, lyžařské výcviky, vodácké kurzy, turistické kurzy, plavecké kurzy, cyklistické výjezdy a jiné činnosti.
4. Žák se chová při pobytu ve škole a na akcích organizovaných školou tak, aby neohrozil zdraví své ani svých spolužáků či jiných osob.
5. Žák nemanipuluje s elektrickými zařízeními a zásuvkami, výjimku tvoří zařízení využívaná na pokyn pedagoga ve výuce.
6. Žákům je zakázáno sedět na okenních parapetech, manipulovat s okny bez vědomí pedagogického pracovníka a cokoli z nich vyhazovat.

### **5.2 Postup při úrazu nebo nenadálém zhoršení zdravotního stavu žáka**

1. Každý úraz nebo nenadálé zhoršení zdravotního stavu žáka, k němuž dojde v areálu školy, je žák povinen ihned hlásit pedagogickému pracovníkovi.
2. Ten, je-li to možné, poskytne první pomoc.
3. Zjistí rozsah poranění či zdravotních obtíží, popř. ho konzultuje se zdravotníkem školy.

4. Vykazuje-li žák známky akutního onemocnění, oddělí ho pedagogický pracovník od ostatních dětí a zajistí pro žáka dohled zletilé osoby až do příchodu zákonného zástupce.
5. Informuje třídního učitele, podle závažnosti popř. vedení školy.
6. Kontaktuje zákonného zástupce žáka a požádá ho o převzetí žáka.
7. V akutních případech zajistí lékařskou pomoc nebo doprovod žáka k lékaři.
8. O úrazu provede nejpozději druhý den zápis do knihy úrazů, popř. vyplní záznam o úrazu.
9. Uplatnění nároku na náhradu škody za úraz vzniklý ve škole je možné pouze za podmínky, že byl úraz žákem ihned řádně nahlášen vyučujícím v den, kdy k němu došlo.

### 5.3 Rozmístění lékárníček a kontakty pro poskytnutí první pomoci ve škole

Dřevěná budova	kabinet pedagogů
Budova I. Stupně	kabinet školní družiny
Školní jídelna	chodba za školní kuchyní
Školní klub	cvičná kuchyně
Budova II. Stupně	průchozí kabinet v přízemí, učebna školních dílen, kabinet keramické dílny

#### Kontakty pro poskytnutí první pomoci ve škole:

- Rychlá záchranná služba 155, 112
- Nemocnice Vsetín 571 818 111
- Nemocnice Vsetín – dětské oddělení 571 818 245, 571 818 246

### 5.4 Prevence a řešení rizikového chování

1. Prevence rizikového chování (tj. šikany, kyberšikany, záškoláctví, vandalismu, násilí, rasismu, kriminality apod.) je přirozenou součástí vzdělávání a výchovy na ZŠ Integra Vsetín. Významnými nástroji prevence rizikového chování jsou školní výchovný program, minimální preventivní program školy a program proti šikanování.
2. Všichni žáci, zákonní zástupci a pracovníci školy jsou povinni aktivně se podílet na zamezení výskytu rizikového chování.
3. Projevy šikanování (tj. hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky, omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání informačních technologií ke znevažování důstojnosti apod.), kterých by se dopouštěl kdokoli vůči komukoli (žáci i dospělí) v prostorách školy a při školních akcích, jsou přísně zakázány a jsou považovány za zvláště závažný přestupek proti školnímu řádu.
4. Žák, který je svědkem rizikového chování (bod 1, 3), nebo na něj má podezření, je povinen okamžitě o tom informovat pedagogického pracovníka školy.
5. Dopustí-li se žák takového jednání (bod 1, 3), má škola oznamovací povinnost vůči orgánu sociálně-právní ochrany dětí a státnímu zastupitelství, a to do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděla.

### 5.5 Zákaz vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost, zdraví a mravní výchovu

1. Žákovi je v areálu školy a na všech akcích pořádaných školou přísně zakázáno:
  - kouřit a pít alkohol,
  - vnášet, distribuovat, požívat a propagovat látky a věci ohrožující bezpečnost a zdraví (alkohol, cigarety, ostatní omamné látky, zbraně včetně maket, pyrotechniku),

- vnášet a propagovat materiály ohrožující mravní výchovu (pornografii).
2. Porušení tohoto zákazu je považováno za zvláště závažný přestupek proti školnímu řádu. Ředitel využije v případě porušení tohoto zákazu všech možností daných mu příslušnými zákony. Vedení školy informuje o zjištěných zákonné zástupce žáka, který tento zákaz porušil, a zároveň je seznámí s možnostmi odborné pomoci.

### **5.6 Nakládání s běžnými věcmi, které přímo nesouvisí s vyučováním**

1. Je doporučeno do školy nosit pouze věci potřebné k výuce.
2. Hodinky, šperky apod. nosí žák stále u sebe, v opodstatněných případech (vyučování TV, PČ apod.) je svěří do úschovy pedagogickému pracovníkovi.
3. Cenné věci a větší obnos peněz žák nosí do školy pouze na vlastní odpovědnost.
4. Mobilní telefony (i jiná elektronická zařízení) jsou během vyučování vypnuty a uloženy v tašce, nebo na jiném místě k tomu určeném vyučujícím.
5. Žákům je v areálu školy a na akcích pořádaných školou zakázáno pořizovat jakýkoliv obrazový či zvukový záznam bez souhlasu natáčené osoby a souhlasu dohlížejícího pedagogického pracovníka. Porušení tohoto opatření je považováno za závažné porušení školního řádu.
6. Jízdní kolo, koloběžku apod. zaparkuje žák v areálu školy na místě k tomu určeném a řádně ho zabezpečí proti odcizení.

## **6. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY**

### **6.1 Udržování pořádku a čistoty**

1. Žák dbá na čistotu vnitřních i vnějších prostor školy, neznečisťuje je.
2. Každý žák je zodpovědný za čistotu svého pracovního místa a dbá na pořádek v jeho nejbližším okolí. O pořádek v ostatních prostorách třídy se stará služba, ta před každou vyučovací hodinou také smaže tabuli.
3. Po skončení vyučování žák nenechává pod lavicí žádné věci.

### **6.2 Oznamování škody na majetku školy**

1. Žák zachází šetrně s veškerým majetkem školy, chrání ho před poškozením a zničením.
2. Každé poškození, závalu, ztrátu či odcizení věci v majetku školy oznámí žák bez zbytečného odkladu vyučujícímu nebo třídnímu učiteli.
3. Pedagogický pracovník podle charakteru a rozsahu škody zajistí jednání se zákonným zástupcem žáka o náhradě škody, v závažnějších případech oznámí věc vedení školy.

### **6.3 Nakládání s učebnicemi**

1. O bezplatně zapůjčené učebnice ve vlastnictví školy je žák povinen řádně pečovat, zacházet s nimi šetrně a chránit je před poškozením a ztrátou.
2. Žák je povinen učebnice zapůjčené školou opatřit obalem a čitelně podepsat na štítku k tomu určeném, jinak je zakázáno do zapůjčených učebnic psát.
3. Na konci školního roku vrací žák učebnice v řádném stavu. Pokud bude učebnice při odevzdávání znehodnocena nebo poškozena více, než odpovídá době používání, žák uhradí vzniklou škodu.

## **6.4 Náhrada škody**

1. Žák (zákonný zástupce žáka) odpovídá za škodu, kterou způsobil na majetku školy. Žák je o odpovědnosti za škodu poučen.
2. Za škodu způsobenou úmyslně nebo nedbalostí požaduje škola po zákonných zástupcích žáka, který ji způsobil, náhradu škody.
3. Škoda může být uhrazena:
  - a) finanční částkou, která je vyčíslena podle hodnoty zničené věci s přihlédnutím k míře opotřebení,
  - b) finanční částkou, která odpovídá ceně opravy, kterou zajistila škola,
  - c) zakoupením nové věci se stejným charakterem využití,
  - d) činností zákonného zástupce žáka, jež odstraní způsobenou škodu, umožňuje-li to její charakter.
4. Žák je povinen podílet se podle svých možností na nápravě škody.

## **POUČENÍ O POVINNOSTI DODRŽOVAT ŠKOLNÍ ŘÁD**

### **1. Místo zveřejnění školního řádu**

Tento školní řád je k dispozici na nástěnkách v kmenových třídách, na nástěnkách u vchodu do budov I. a II. stupně a do dřevěné budovy a na webových stránkách školy [www.zsintegra.cz](http://www.zsintegra.cz)

### **2. Způsob seznámení žáků a zákonných zástupců se školním řádem a poučení o povinnosti dodržovat školní řád.**

Všichni žáci jsou seznámeni se školním řádem a povinnostmi dodržovat školní řád během prvního dne školního roku. Nepřítomní žáci jsou se školním řádem seznámeni ihned při nástupu do školy.

Zákonní zástupci jsou seznámeni se školním řádem během první třídní schůzky, která probíhá během měsíce září. Nepřítomní zákonní zástupci jsou povinni se seznámit se školním řádem prostřednictvím školních webových stránek.

## **ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

Nedílnou součástí tohoto školního řádu je dokument Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.

Tento školní řád nabývá účinnosti dnem 8. října 2020.

Projednáno na pedagogické radě dne 22. září 2020.

Schváleno školskou radou dne 7. října 2020.

Ing. Libor Podešva, Ph.D.  
ředitel školy

# PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ

OBSAH:

## I. Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání – hodnocení prospěchu

1. Obecná ustanovení
2. Zásady hodnocení výsledků vzdělávání
3. Podklady pro hodnocení výsledků vzdělávání

### A. Hodnocení klasifikací

1. Klasifikační stupně
2. Dělení vyučovacích předmětů pro potřeby klasifikace

### B. Slovní komentář hodnocení

### C. Slovní hodnocení

1. Zásady pro slovní hodnocení
2. Převodní tabulka slovního hodnocení a klasifikace prospěchu a chování

### D. Celkové hodnocení na vysvědčení

1. Stupně celkového hodnocení v 1. – 3. ročníku
2. Stupně celkového hodnocení v 4. – 9. ročníku

### E. Komisionální zkoušky

1. Důvody pro komisionální zkoušku
2. Opravné zkoušky
3. Komisionální přezkoušení

## II. Hodnocení chování

1. Zásady hodnocení chování
2. Výchovní opatření
3. Klasifikace chování

## III. Sebehodnocení žáka

## IV. Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

## I. HODNOCENÍ PRŮBĚHU A VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ - HODNOCENÍ PROSPĚCHU

### 1. Obecná ustanovení

1. Hodnocení výsledků vzdělávání žáků vychází z posouzení míry dosažení výstupů pro jednotlivé předměty školního vzdělávacího programu. Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně pedagogicky správné a doložitelné a respektuje individuální vzdělávací potřeby žáků a doporučení školského poradenského zařízení.
2. Žák je hodnocen ve všech vyučovacích předmětech uvedených v učebním plánu příslušného ročníku ve školním vzdělávacím programu. Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami (SVP) jsou hodnoceni na základě doporučení školských poradenských zařízení.
3. Hodnocení určí pedagog, který vyučuje příslušný předmět. V předmětu, ve kterém vyučuje více pedagogů, určí výsledný stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě. Nedojde-li k ní, stanoví se výsledný stupeň rozhodnutím ředitele školy.
4. Pedagogičtí pracovníci zajišťují, aby žák a jeho zákonní zástupci byli včas informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

5. Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení, za první pololetí lze místo vysvědčení vydat výpis z vysvědčení.
6. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno:
  - a) klasifikačním stupněm (klasifikací) a slovním komentářem v 1. - 5. ročníku,
  - c) klasifikačním stupněm (klasifikací) v 6. - 9. ročníku.
7. 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. Převodní tabulka slovního hodnocení a klasifikace je uvedena v oddíle B, kap. 2 těchto pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.
8. Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci 2. pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn. Do vyššího ročníku postoupí i žák 1. stupně základní školy, který již v rámci 1. stupně opakoval ročník, a žák 2. stupně základní školy, který již v rámci 2. stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.
9. Nelze-li žáka hodnotit na konci 1. pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín tak, aby hodnocení za 1. pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení 1. pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za 1. pololetí nehodnotí.
10. Nelze-li žáka hodnotit na konci 2. pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín tak, aby hodnocení za 2. pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu 9. ročník.
11. Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci 1. nebo 2. pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.
12. Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci 2. pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval; tomuto žákovi může ředitel školy na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.
13. Ředitel školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci 2. pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit na žádost jeho zákonného zástupce opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.

## **2. Zásady hodnocení výsledků vzdělávání**

Při hodnocení jsou vždy respektovány specifické nároky žáka, je zohledněn sociální kontext hodnocení a hodnocení je provázené vlastním hodnocením žáka.

Probíhá hodnocení sumativní (normativní) a formativní.

Formativní hodnocení směřuje k podpoře efektivního učení žáka tím, že žák dostává zpětnou vazbu, informace o průběhu vlastního učení, na základě čehož může korigovat svůj vzdělávací proces. To podporuje autonomní hodnocení žáka.

Sumativní (normativní) hodnocení informuje o splnění obsahu a výstupů ŠVP, o konkrétní úrovni zvládnutí učiva dosažené žákem. Na základě doporučení školských poradenských zařízení zohledňujeme specifické vzdělávací potřeby žáka.

## 2.1 Hodnocení při prezenční výuce

1. Hodnocení výsledků vzdělávání (prospěchu) a chování jsou na sobě nezávislá.
2. Při hodnocení přihlíží pedagog k věkovým zvláštnostem žáka, aktuálnímu zdravotnímu a psychickému stavu i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.
3. Písemné práce většího rozsahu (čtvrtletní, pololetní, závěrečné) jsou žákům předem oznámeny. Zkoušku tohoto charakteru mohou žáci konat pouze jednu za den.
4. Učitel oznamuje žákovi výsledek každého hodnocení, hodnocení zdůvodní, poukáže na klady a nedostatky a možnosti jejich odstranění.
5. Při ústním zkoušení oznámí učitel výsledek hodnocení bezprostředně, při písemných a praktických zkouškách nejpozději do 14 dnů. Výsledky hodnocení učitel zapisuje do žákovské knížky.
6. Hodnocení je jednoznačné, věcné, srozumitelné, srovnatelné s předem stanovenými kritérii, pedagogicky zdůvodněné, odborně pedagogicky správné a doložitelné.
7. Podklady pro hodnocení získává učitel průběžně během celého klasifikačního období.
8. Do celkového hodnocení za pololetí pedagog vyváženě zahrnuje žákovy vědomosti, dovednosti, postupy, práci s informacemi, úroveň zvládnutí klíčových kompetencí dle RVP, tvořivost žáka. Je potřeba posuzovat také individuální posun žáka ve vzdělávání.
9. V případě mimořádného zhoršení prospěchu žáka informuje vyučující předmětu zákonně zástupce žáka bezprostředně a prokazatelným způsobem.
10. Při hodnocení uplatňuje pedagog **zásady pedagogického taktu**:
  - Žák není hodnocen (klasifikován) ihned po návratu do školy, pokud byla absence delší než tři vyučovací dny.
  - Učivo za dobu nepřítomnosti si žák do sešitů musí doplnit, po domluvě s pedagogem lze použít fotokopie, pokud psaní samotné není výukovou podstatou (např. nácvik techniky psaní, slohové úkoly atd.).
  - Účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit to, co umí.
  - Při prezenční výuce je hodnoceno (klasifikováno) jen ve škole probrané učivo, žáky nelze hodnotit z učiva zadaného k samostatnému nastudování.
  - Učitel dává žákům prostor k dotazování, aby žák dospěl k pochopení učiva.
  - Učitel při hodnocení přistupuje ke každému žákovi individuálně – posuzuje jeho posun, pokroky na individuální úrovni, nesrovnává výkony jednotlivých žáků.
  - Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami (dále SVP) jsou hodnoceni na základě doporučení školských poradenských zařízení.
  - U žáků se specifickými poruchami učení není hodnocena specifická chybovost, pokud je to uvedeno v doporučení školského poradenského zařízení.

## 2.2 Hodnocení při distanční výuce

1. Hodnocení je nedílnou součástí procesu vzdělávání také v případě distanční výuky.
  - Pro průběžné hodnocení distanční práce žáků učitel využívá ve větší míře formativní hodnocení. To probíhá nejčastěji slovně. Poskytuje žákům zpětnou vazbu, jejímž smyslem je podpora žáka při samostudiu, při hledání řešení, jeho motivace, zvýšení efektivity učení, hodnocení klíčových kompetencí a míry naplnění cíle.

- Formativním hodnocením učitel identifikuje vzdělávací potřeby účastníků. Těmto zjištěním přizpůsobí vyučování a učení tak, aby každý žák dosáhl maxima ve svém rozvoji vzhledem ke svým možnostem.
  - Učitel během distančního vzdělávání využívá také sumativní (normativní) hodnocení, nejčastěji realizované formou známkování. Jeho účelem je získat přehled o dosahovaných výkonech a míře dosahování výstupů za určité období či v rámci určitého tematického celku. Učitel přiděluje stupeň klasifikace podle dosažených výsledků. Tento způsob hodnocení předpokládá jednotné zadání, jednotné podmínky a samostatnost žáka při vypracování v daném čase. Tyto předpoklady jsou v podmínkách distanční výuky těžko zajistitelné. Pokud jsou za dodržení hygienických opatření podmínky vhodné pro osobní setkání učitel – žák, bude tato možnost preferována.
  - Důležitou součástí vzdělávání na dálku je také sebehodnocení žáků, kterým se posiluje jejich schopnost sledovat a hodnotit rozvoj svých vědomostí a dovedností.
2. Při hodnocení distančního vzdělávání uplatňuje pedagog **zásady pedagogického taktu**:
- Žák není hodnocen (klasifikován) v době zákonným zástupcem omluvené nemoci.
  - Učivo za období absence si žák musí doplnit dle zadání učitele.
  - Při distančním vzdělávání je hodnoceno učivo probrané formou on-line či off-line výuky, s možností individuálních/skupinových konzultací a studijní podpory.
  - Učitel dává žákům prostor k dotazování, aby žák dospěl k pochopení učiva.
  - Učitel při hodnocení přistupuje ke každému žákovi individuálně – posuzuje jeho posun, pokroky na individuální úrovni, nesrovnává výkony jednotlivých žáků.
  - Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami (dále SVP) jsou hodnoceni na základě doporučení školských poradenských zařízení.
  - U žáků se specifickými poruchami učení není hodnocena specifická chybovost, pokud je to uvedeno v doporučení školského poradenského zařízení.

### 3. Podklady pro hodnocení výsledků vzdělávání

#### 3.1 Při **prezenční výuce** získávají vyučující podklady pro hodnocení a klasifikaci zejména:

- soustavným diagnostickým pozorováním žáka,
- sledováním výkonů žáka během vyučovací hodiny,
- sledováním připravenosti žáka na vyučování,
- různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové),
- kontrolními písemnými pracemi,
- analýzou výsledků a prezentací činnosti žáka,
- při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (léčebné, lázeňské pobyty, dočasné umístění v ústavech apod.) z dokumentace týkající se hodnocení žáka, která je poskytnuta školou při instituci, kde byl žák umístěn.

#### 3.2 Při **distanční výuce** získávají vyučující podklady pro hodnocení a klasifikaci zejména:

- analýzou odevzdaných úkolů s ohledem na jejich správnost a úplnost zpracování,
- analýzou výsledků praktické činnosti žáka,
- analýzou samostatných prací dle zadání – prezentací, slohových prací apod.,
- písemnými pracemi,



- on-line testy, kvízy,
- sledováním připravenosti, výkonů a aktivity žáka při on-line výuce,
- osobním setkáním se žákem, skupinou žáků k ověření dosažených výstupů, pokud to umožní opatření KHS Zlín, nebo MŠMT.

## **A. HODNOCENÍ KLASIFIKACÍ**

### **1. Klasifikační stupně**

Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se v případě použití klasifikace hodnotí pěti stupni prospěchu.

#### **1.1 Klasifikace na 1. stupni**

Žáci 1. stupně jsou hodnoceni známkami na vysvědčení. Pro zápis stupně hodnocení prospěchu na vysvědčení se na 1. stupni použije číslice.

Průběžné normativní hodnocení během pololetí probíhá převážně slovně v pěti úrovních:

- 1 ovládá bezpečně
- 2 ovládá s drobnými nedostatky
- 3 ovládá částečně
- 4 ovládá s dopomocí
- 5 neovládá

Cílem je objektivně informovat a zároveň žáky od 1. třídy postupně připravovat na přechod na klasifikaci v průběhu školního roku.

#### **1.2 Klasifikace na 2. stupni**

Žáci 2. stupně jsou hodnoceni známkami na vysvědčení. Pro zápis stupně hodnocení se použije slovní označení stupně hodnocení (viz níže).

#### **1. 3. Kritéria pro jednotlivé klasifikační stupně**

Kritéria jsou formulována především pro celkovou klasifikaci. Učitel však nepřeceňuje žádné z uvedených kritérií, posuzuje žákovy výkony komplexně, v souladu se specifiky jednotlivých předmětů.

##### ***1 – výborný***

Žák ovládá učivo, chápe souvislosti, vyvozuje závěry, pamatuje si dlouhodobě, samostatně řeší zadaný úkol, dosahuje rychle pokroku, umí řešit problém, má bohatou slovní zásobu, umí reprodukovat naučené v písemné i verbální formě. Velmi dobře spolupracuje s pedagogem a spolužáky. Je aktivní, pracuje kreativně a iniciativně při samostatné práci i ve skupině, přichází s vlastními nápady, dokáže je realizovat, pomáhá ostatním. Dosahuje výborných výsledků. Samostatně pracuje s informačními zdroji, organizuje a řeší své vzdělávání.

##### ***2 – chvalitebný***

Žák ovládá učivo, přiměřeně chápe souvislosti, je schopen vyvozovat závěry, dopouští se nepodstatných chyb, dosahuje pokroku poměrně rychle, pamatuje si dlouhodobě, dovede formulovat verbálně i písemně, při písemném i verbálním zpracování úkolu dosahuje kvalitních výsledků s menšími chybami, umí je odstranit. Pracuje většinou samostatně,

spolupracuje s pedagogem i se spolužáky, zapojuje se aktivně do práce skupiny, umí samostatně řešit problém, je schopen sebereflexe, problémy řeší s občasnou podporou učitele nebo spolužáků.

### **3 – dobrý**

Žák si umí osvojit učivo, potřebuje víc času, pomoc zákonných zástupců, pedagoga, spolužáků. Po pochopení učiva je schopen za podpory učitele či ostatních spolužáků učivo reprodukovat, pracovat s ním. Pod vedením dokáže odstranit chyby, snaží se o to. Pamatuje si krátkodobě. Verbální projev je nepřesný, potřebuje korekci, slovní zásoba je průměrná, písemný projev s většími gramatickými chybami. Zapojuje se do práce skupiny s dopomocí pedagogického pracovníka nebo spolužáků. Při praktických činnostech potřebuje pomoc a vedení. Problémy řeší s podporou učitele.

### **4 – dostatečný**

Žák má se zvládnutím učiva problémy, pamatuje si krátkodobě, nedokáže samostatně vyvozovat z naučeného závěry, nechápe souvislosti. Vyjadřuje se jednoduše, má potíže s verbálním projevem, učivo nedokáže použít ve správných souvislostech. Písemný projev je s častými a vážnými gramatickými chybami. Potřebuje intenzivní dopomoc, při plnění úkolů je nesamostatný. Pod vedením se zapojuje do práce, plní pouze jednodušší úkoly, je nutná kontrola. Často se dopouští chyb, nechápe jejich opravu, k odstranění potřebuje pomoc, má malou schopnost sebereflexe. Úroveň plnění úkolů je nízká.

### **5 – nedostatečný**

Žák si neosvojil učivo, neplní základní požadavky pro učení, zapamatování a práci s učivem. Pamatuje si krátkodobě, nebo si nepamatuje, neumí reprodukovat učivo, potřebuje vedení, dopouští se častých a závažných chyb. Nepracuje samostatně. Nezapojuje se do práce ve skupině. Písemný projev je s vážnými gramatickými chybami, nedokáže je odstranit, zdůvodnění nechápe. Při práci ve skupině je pasivní. Nevyvíjí úsilí, nereaguje na pobídky a motivační snahy pedagogických pracovníků k učení.

Není-li žák z některého předmětu na vysvědčení hodnocen klasifikací, pak může na vysvědčení být místo klasifikace uvedeno:

#### ***Uvolněn(a)***

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

#### ***Nehodnocen(a)***

Není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem v 1. nebo ve 2. pololetí ani v náhradním termínu, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo „nehodnocen(a)“.

## 2. Dělení vyučovacích předmětů pro potřeby klasifikace

Pro potřeby klasifikace se vyučovací předměty dělí do tří skupin, a to na předměty s převahou teoretického zaměření, předměty s převahou praktického zaměření a předměty s převahou výchovného zaměření.

### 2.1 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření

Při klasifikaci ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření (jazyky, matematika, společenskovední a přírodovědné předměty) se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:

- ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic, zákonitostí, vztahů, kvalita a rozsah získaných dovedností vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti,
- schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení, společenských a přírodních jevů a zákonitostí,
- kvalita myšlení, především jeho logika, samostatnost a tvořivost,
- aktivita v přístupu k činnostem, zájem o ně a vztah k nim,
- přesnost, výstižnost, odborná i jazyková správnost ústního a písemného projevu
- kvalita výsledků činností,
- osvojení účinných metod samostatného studia.

### 2.2 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření

Při klasifikaci v předmětech s převahou praktického zaměření (pracovní činnosti) v souladu s požadavky učebních osnov se hodnotí zejména pracovní klíčové kompetence dle ŠVP:

- bezpečné a účinné používání materiálů, nástrojů a vybavení,
- zapojení do praktických činností samostatně či v kolektivu,
- osvojení praktických dovedností a návyků, zvládnutí účelných způsobů práce,
- využití získaných teoretických vědomostí v praktických činnostech,
- aktivita, samostatnost, tvořivost, iniciativa v praktických činnostech,
- kvalita výsledků činností,
- organizace vlastní práce, udržování pořádku na pracovišti,
- dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a péče o životní prostředí,
- hospodárné využívání surovin, materiálů, energie, překonávání překážek v práci,
- obsluha a údržba pomůcek, nástrojů, nářadí a měřidel.

### 2.3 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného působení

Při klasifikaci v předmětech s převahou výchovného zaměření (hudební výchova, výtvarná výchova, tělesná výchova) se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:

- stupeň tvořivosti a samostatnosti projevu,
- osvojení potřebných vědomostí, zkušeností, činností a jejich tvořivá aplikace,
- poznání zákonitostí daných činností a jejich uplatňování ve vlastní činnosti,
- kvalita projevu,
- vztah žáka k činnostem a zájem o ně,
  - v tělesné výchově s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu žáka všeobecná tělesná zdatnost a výkonnost.

## **B. SLOVNÍ KOMENTÁŘ HODNOCENÍ**

V rámci komunikace s rodiči rozšiřujeme možnosti zpětné vazby poskytnutím slovního komentáře k vysvědčení.

### **Zásady pro slovní komentář k vysvědčení v 1. – 5. ročníku**

1. Součástí hodnocení žáků 1. – 5. ročníku v 1. a 2. pololetí je slovní komentář hodnocení.
2. Slovní komentář má v 1. pololetí podobu ústní. Zákonný zástupce dítěte je za přítomnosti dítěte ústně seznámen s komentářem na třídních schůzkách realizovaných formou individuální konzultace.
3. Slovní komentář hodnocení ve 2. pololetí má podobu písemnou. Žák na konci školního roku dostane k vysvědčení také slovní komentář v tištěné podobě.
4. Na tvorbě slovního komentáře se podílí třídní učitel a vyučující jednotlivých předmětů.
5. Slovní komentář obsahuje:
  - a) posouzení výsledků vzdělávání žáka, a to v jejich vývoji, hodnocení individuálního posunu, rozvoje žáka v jednotlivých předmětech,
  - b) hodnocení míry zvládnutí klíčových kompetencí (jsou součástí ŠVP) – jedná se o kompetence k učení, kompetence k řešení problémů, kompetence komunikativní, kompetence sociální a personální, kompetence občanské, kompetence pracovní,
  - c) zdůvodnění a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jakým způsobem je překonávat,
  - d) naznačení dalších možností rozvoje žáka.

## **C. SLOVNÍ HODNOCENÍ**

### **1. Zásady pro slovní hodnocení**

1. U žáků se speciálními vzdělávacími potřebami může ředitel školy na základě žádosti zákonného zástupce žáka rozhodnout o použití slovního hodnocení v jednom nebo více předmětech.
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.
3. 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.
4. Při přestupu žáka na jinou školu je na žádost této školy nebo zákonného zástupce hodnocení převedeno na typ hodnocení používaný na dané škole. Převodní tabulka slovního hodnocení a klasifikace je uvedena ve 2. odstavci této kapitoly níže.
5. Je-li žák hodnocen slovně, převede škola slovní hodnocení do klasifikace pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání.

## 2. Převodní tabulka klasifikace a slovního hodnocení prospěchu a chování

### 2.1 Prospěch

#### Ovládnutí učiva

1 – výborný	ovládá bezpečně
2 – chvalitebný	ovládá s drobnými nedostatky
3 – dobrý	ovládá částečně
4 – dostatečný	ovládá s dopomocí
5 – nedostatečný	neovládá

#### Úroveň myšlení

1 – výborný	je pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti
2 – chvalitebný	uvažuje převážně samostatně
3 – dobrý	prokazuje menší samostatnost v myšlení
4 – dostatečný	neprokazuje samostatné myšlení
5 – nedostatečný	odpovídá nesprávně i na návodné otázky

#### Úroveň vyjadřování

1 – výborný	vyjadřuje se výstižně a poměrně přesně
2 – chvalitebný	vyjadřuje se převážně výstižně
3 – dobrý	myšlenky nevyjadřuje zcela přesně
4 – dostatečný	myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi
5 – nedostatečný	není schopen se vyjádřit ani k návodným otázkám

#### Celková aplikace vědomostí a dovedností při řešení úkolů

1 – výborný	uvědoměle využívá vědomosti a dovednosti, pracuje samostatně, přesně a s jistotou
2 – chvalitebný	dovede používat vědomosti a dovednosti při řešení úkolů, dopouští se jen menších chyb
3 – dobrý	s pomocí učitele řeší úkoly, s jeho pomocí snadno překonává potíže a odstraňuje chyby
4 – dostatečný	dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává
5 – nedostatečný	praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí

#### Píle a zájem o učení

1 – výborný	je aktivní, učí se svědomitě a se zájmem
2 – chvalitebný	učí se svědomitě
3 – dobrý	k učení a práci nepotřebuje větších podnětů
4 – dostatečný	prokazuje malý zájem o učení, potřebuje stále podněty
5 – nedostatečný	neprokazuje zájem a píli, pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinná

### 2.2 Chování

1 – velmi dobré

Žák uvědoměle dodržuje školní řád a obecná pravidla slušného chování. Drobného přestupku se dopustí jen ojedinele. Je přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

2 - uspokojivé

Chování žáka v hodnoceném období je v rozporu s obecnými pravidly chování a se školním řádem. Žák se dopustil závažného přestupku, nebo se opakovaně dopouští méně závažných přestupků, narušuje výchovně-vzdělávací činnosti školy. Výchovnému působení a nápravě chyb je méně přístupný.

3 - neuspokojivé

Chování žáka je v hodnoceném období v příkrém rozporu s obecnými pravidly chování a se školním řádem. Žák se dopouští závažných přestupků, záměrně hrubým způsobem narušuje výchovně-vzdělávací činnost školy, ohrožuje svým jednáním bezpečnost a zdraví jiných osob. Nerespektuje udělená výchovná opatření a dopouští se dalších přestupků. Nesnaží se o nápravu svého chování a není přístupný výchovnému působení.

## D. CELKOVÉ HODNOCENÍ NA VYSVĚDČENÍ

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

### ***Prospěl(a) s vyznamenáním***

Není-li žák v žádném povinném předmětu hodnocen na vysvědčení stupněm horším než 2 (chvalitebný), průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré nebo odpovídajícím slovním hodnocením.

### ***Prospěl(a)***

Není-li žák v žádném z povinných předmětů hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 (nedostatečný) nebo odpovídajícím slovním hodnocením.

### ***Neprospěl(a)***

Je-li žák v některém z povinných předmětů hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 (nedostatečný), nebo odpovídajícím slovním hodnocením, nebo není-li z něho hodnocen na konci druhého pololetí.

## E. KOMISIONÁLNÍ ZKOUŠKY

### **1. Důvody pro komisionální zkoušku na základní škole:**

- a)** při přeřazení mimořádně nadaného žáka do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku,
- b)** při konání opravné zkoušky,
- c)** při přezkoušení, o které požádá zákonný zástupce žáka při pochybnostech o správnosti hodnocení na konci 1. nebo 2. pololetí,
- d)** při plnění povinné školní docházky ve škole mimo území České republiky nebo v zahraniční škole na území České republiky.

## **2. Opravné zkoušky**

Opravné zkoušky konají žáci 9. 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.

Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.

Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně, nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku.

## **3. Komisionální přezkoušení**

O komisionální přezkoušení žáka může požádat ředitele školy zákonný zástupce žáka, má-li pochybnosti o správnosti hodnocení na konci 1. nebo 2. pololetí, a to do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení. Je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, požádá zákonný zástupce o přezkoušení žáka krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti, nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.

**Komise pro komisionální přezkoušení** je jmenována ředitelem školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.

Komise je tříčlenná a jejím členy jsou:

- 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.

Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoušení.

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

Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.

Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Ředitel školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci 1. nebo 2. pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.

Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku

## II. HODNOCENÍ CHOVÁNÍ

### 1. Zásady hodnocení chování

- Chování je hodnoceno samostatně, nezahrnuje se do hodnocení výsledků vzdělávání v jednotlivých předmětech a nemá na ně vliv.
- Učitel v převažující míře pracuje s pozitivním hodnocením žáků, oceňuje i dílčí úspěchy, využívá pochvalu.
- Chování žáků je posuzováno individuálně, žáci nejsou srovnáváni.
- Hodnocení chování učitel projedná s žákem, vysvětlí důvody, proč je takto žák hodnocen, podporuje žáka, aby se k hodnocení vyjádřil, a vede ho k sebehodnocení; respektuje, že žák má právo na nesouhlas.
- Pedagogičtí pracovníci zajišťují, aby byl zákonný zástupce žáka informován o chování dítěte průběžně.
- V případě významných negativních změn v chování, nebo opakujícího se nežádoucího chování, jsou zákonní zástupci žáka informováni bez odkladu.
- Hodnocení chování dává žákovi a jeho zákonným zástupcům zpětnou vazbu, upozorňuje na potřebu zlepšení, motivuje ke zlepšení a vyjadřuje stupeň závažnosti problémů v chování, oceňuje výborné a mimořádné výsledky.
- Učitel usiluje o to, aby žák nebyl při hodnocení ponižován a aby správně pochopil, proč je takto hodnocen.
- Učitelé při hodnocení chování žáků spolupracují, chování projednávají na pedagogické radě a informují ředitele školy.

### 2. Výchovní opatření

Výchovními opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření. Může je udělit či uložit ředitel školy nebo třídní učitel. Jejich smyslem je posílení kázně a podpora žádoucího chování.

Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení výchovního opatření a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.

Udělení výchovných opatření se zaznamená do dokumentace školy. Udělení pochvaly ředitele školy se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

#### 2.1. Pochvala

Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit **pochvalu ředitele školy** za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, za dlouhodobou či mimořádně záslužnou práci pro školu, úspěšnou reprezentaci školy v soutěžích apod.

Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit **pochvalu třídního učitele** za aktivní přístup ke školním povinnostem, výrazný projev iniciativy ve prospěch školy, za účast v soutěžích organizovaných školou apod.



## 2.2. Kázeňská opatření

Přestupky proti školnímu řádu mohou být posuzovány jako:

- méně závažné – přestupky menší závažnosti, kterými žák neohrožuje sám sebe ani druhé
- závažné – přestupky, kterými žák ohrožuje sám sebe
- zvláště závažné – přestupky, kterými žák zasáhne do práv druhých osob, ohrožuje je nebo jejich majetek.

Poznámka: Dopustí-li se žák zvláště závažného přestupku proti školnímu řádu, má škola oznamovací povinnost vůči orgánu sociálně-právní ochrany dětí a státnímu zastupitelství, a to do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděla.

Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení (viz výše) žákovi uložit následující kázeňská opatření:

**a) Napomenutí třídního učitele** – výchovný prostředek třídního učitele, kterého využívá v případě méně závažných přestupků proti školnímu řádu. Třídní učitel neprodleně oznámí řediteli školy udělení napomenutí třídního učitele.

**b) Důtku třídního učitele** – výchovný prostředek třídního učitele, kterého využívá v případě opakujících se méně závažných přestupků, nebo jednorázového závažného přestupku proti školnímu řádu. Třídní učitel neprodleně oznámí řediteli školy udělení důtky třídního učitele.

**c) Důtku ředitele školy** - po projednání v pedagogické radě ji uděluje ředitel školy na návrh zpravidla třídního učitele, a to v případech opakujících se závažných přestupků, kdy dosavadní výchovná opatření byla neúčinná, a v případech zvláště závažných přestupků proti školnímu řádu.

Uložení konkrétního kázeňského opatření je dáno závažností jednání, škola není povinna dodržet posloupnost „od napomenutí k důtkám“.

## 3. Hodnocení chování na vysvědčení

### 3.1 Klasifikace chování

Známka z chování vyjadřuje hodnocení chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou v průběhu celého pololetí školního roku a je uvedena na vysvědčení za 1. a 2. pololetí. Klasifikace chování není výchovným opatřením.

### 3.2 Stupně klasifikace chování

#### **1 – velmi dobré**

Žák uvědoměle dodržuje školní řád a obecná pravidla slušného chování. Drobného přestupku se dopustí jen ojediněle. Je přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

#### **2 - uspokojivé**

Chování žáka v hodnoceném období je v rozporu s obecnými pravidly chování a se školním řádem. Žák se dopustil závažného přestupku, nebo se opakovaně dopouští méně závažných přestupků, narušuje výchovně-vzdělávací činnosti školy. Výchovnému působení a nápravě chyb je méně přístupný.

### **3 – neuspokojivé**

Chování žáka je v hodnoceném období v příkrém rozporu s obecnými pravidly chování a se školním řádem. Žák se dopouští závažných nebo zvláště závažných přestupků, záměrně hrubým způsobem narušuje výchovně-vzdělávací činnost školy, ohrožuje svým jednáním bezpečnost a zdraví jiných osob. Nerespektuje udělená výchovná opatření a dopouští se dalších přestupků. Nesnaží se o nápravu svého chování a není přístupný výchovnému působení.

## **III. SEBEHODNOCENÍ ŽÁKŮ**

1. Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků.
2. Vyučující svým popisným hodnocením vedou žáky k sebehodnocení, dávají žákům prostor k sebehodnocení ve vyučovacích hodinách.
3. Sebehodnocením se posiluje sebeúcta a sebevědomí žáků.
4. 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.
5. Při sebehodnocení se žák snaží popsat:
  - a) co se mu daří,
  - b) co mu ještě nejde,
  - c) jak bude pokračovat dál.
6. Při školní práci vedeme žáka tak, aby komentoval své výkony a výsledky.
7. Znamky nejsou jediným zdrojem motivace.

## **IV. HODNOCENÍ ŽÁKŮ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI**

### **1. Zásady hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami**

1. Hodnocením by měl být každý žák motivován k vlastní úspěšnosti.
2. Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vytvoření nezbytných podmínek při vzdělávání i klasifikaci a hodnocení.
3. Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se přihlíží k charakteru těchto speciálních vzdělávacích potřeb. Vyučující respektují doporučení psychologických vyšetření žáků a uplatňují je při klasifikaci a hodnocení chování žáků a také volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů.
4. Pro zjišťování úrovně žákových vědomostí a dovedností volí učitel takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá porucha negativní vliv. Pokud je to nutné, nebude dítě s vývojovou poruchou vystavováno úkolům, v nichž vzhledem k poruše nemůže přiměřeně pracovat a podávat výkony odpovídající jeho předpokladům.
5. Vyučující klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony. Při klasifikaci se nevychází z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl.
6. Klasifikace je provázána hodnocením, tj. vyjádřením pozitivních stránek výkonu, objasněním podstaty neúspěchu, návodem, jak mezery a nedostatky překonávat.
7. V hodnocení se přístup vyučujícího zaměřuje na pozitivní výkony žáka a tím na podporu jeho poznávací motivace k učení namísto jednostranného zdůrazňování chyb.

8. Specifická chybovost se u žáků se specifickými poruchami učení nehodnotí pouze v případě, že je to uvedeno v doporučení ŠPZ.

## **2. Hodnocení žáků s lehkým mentálním postižením**

Při klasifikaci a hodnocení zohledňuje pedagog druh a stupeň postižení, zdravotní stav, individuální a věkové zvláštnosti žáka a přihlíží ke kvalitě jeho výchovného prostředí.

## **3. Stupně hodnocení prospěchu žáků s lehkým mentálním postižením**

### **1 - výborný**

Žák ovládá učivo předepsané učebním plánem bez problémů, pracuje sám a nedělá chyby. Uvažuje správně, je tvořivý, pohotový, dobře chápe souvislosti. Rozumí zadanému úkolu. Osvojené poznatky a dovednosti samostatně uplatňuje při řešení úkolů. Na případné doplňovací dotazy reaguje přiměřeně a správně. Výstižně a poměrně přesně se vyjadřuje (s přihlédnutím k jeho možnostem).

Jeho písemný projev je správný a celkem estetický. Při vyučování je aktivní, učí se svědomitě a se zájmem. Využívá mezipředmětové souvislosti. Výsledky jeho činností jsou kvalitní.

### **2 - chvalitebný**

Žák učivo v podstatě ovládá, snaží se pracovat sám, potřebuje trochu poradit, odpovídá na návodné otázky, dělá drobné chyby, které většinou sám opraví. Uvažuje celkem samostatně. Vyjadřuje se výstižně s menšími nedostatky ve správnosti a přesnosti, rovněž tak v grafickém projevu. Učí se svědomitě. Chápe mezipředmětové souvislosti. Výsledky jeho činností jsou zpravidla bez podstatných nedostatků.

### **3 - dobrý**

Podstatné učivo ovládá. Potřebuje radu a pomoc, v učivu se dopouští chyb, s pomocí se mu daří je odstranit. Na návodné otázky odpovídá. V myšlení je nesamostatný, vyjadřuje se nepřesně, ale celkem správně. Jen s pomocí učitele dokáže uplatnit své vědomosti a dovednosti, řeší úkoly, překonává obtíže. Vyjadřuje se s menšími nedostatky ve správnosti a přesnosti. Grafický projev je méně estetický a s občasnými chybami. K učení a práci nepotřebuje mnoho podnětů. V kvalitě výsledků jeho činností se projevují častější nedostatky.

### **4 - dostatečný**

Učivo ovládá se značnými mezerami. Na návodné otázky téměř nereaguje, bez soustavné pomoci učivo nezvládá, není schopen vytrvat a dokončit úkol, při řešení úkolů se dopouští četných závažných a podstatných chyb. Je málo pohotový a nesamostatný. Vyjadřuje se se značnými obtížemi a nesprávně. Jeho písemný projev není estetický a má vážné nedostatky ve správnosti. Při vyučování je pasivní, o výuku nemá zájem, potřebuje stále podněty.

### **5 - nedostatečný**

Žák učivo neovládá. Dlouhodobě se mu nedaří ani s pomocí plnit úkoly. Při řešení úkolů nedojde nikdy k cíli. Na návodné otázky odpovídá nesprávně, se značnými obtížemi, rovněž v grafickém projevu. Pomoc a pobízení k učení jsou neúčinné. O učivo nemá zájem, nesnaží se, je pasivní.

#### **4. Stupně hodnocení chování žáků s lehkým mentálním postižením**

##### **1 – velmi dobré**

Žák respektuje ustanovení školního řádu a osvojil si pravidla společenského chování, která dodržuje ve škole a na školních akcích. Projevuje dobrý vztah k pracovníkům školy a spolužákům. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle.

##### **2 - uspokojivé**

Žák se dopustil závažného přestupku nebo se dopouští opakovaně méně závažných přestupků proti ustanovení školního řádu. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

##### **3 – neuspokojivé**

Žák se dopouští závažných přestupků proti školnímu řádu. Přes udělení výchovných opatření dále porušuje školní řád a nemá snahu své chyby napravit.

V odůvodněných případech na základě lékařského vyjádření a doporučení SPC nebo PPP lze chování žáka neklasifikovat.

#### **5. Hodnocení nadaných žáků**

Ředitel školy může mimořádně nadaného nezletilého žáka přeřadit do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku. Podmínkou přeřazení je vykonání zkoušek z učiva nebo části učiva ročníku, který žák nebude absolvovat. Obsah a rozsah zkoušek stanoví ředitel školy.

#### **6. Hodnocení žáků, kteří nejsou státními občany České republiky**

Při hodnocení žáků, kteří nejsou státními občany České republiky a plní v České republice povinnou školní docházku, se dosažená úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost, která ovlivňuje výkon žáka. Při hodnocení těchto žáků ze vzdělávacího obsahu vzdělávacího oboru Český jazyk a literatura určeného Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání se na konci tří po sobě jdoucích pololetí po zahájení docházky do školy v České republice vždy považuje dosažená úroveň znalosti českého jazyka za závažnou souvislost, která ovlivňuje výkon žáka, a přihlíží se především k píli žáka a jeho přístupu ke vzdělávání.

## Příloha

Tento výstup vznikl společnou prací pedagogů školy v projektu Etická výchova a je pro nás cílem, ale i orientací na cestě doprovázení žáků. Ne však absolutním nárokem na současnou chvíli, protože výchova je proces v čase, proces mnoha kroků, nejistot, vůle, podmínek a úsilí všech zúčastněných.

### **CHARTA ZŠ INTEGRA „ABY NÁM SPOLU BYLO DOBŘE...“**

**...chceme se respektovat, spolupracovat, být svobodní, čestní a pomáhat si navzájem.**

#### ***Respektovat se znamená:***

- zdravit se navzájem, umět poprosit a poděkovat, mluvit slušně
- naslouchat a snažit se porozumět druhým
- přijímat ostatní takové, jací jsou
- uznat právo na omyl
- vážit si práce jiných
- ctít soukromí a majetek druhých

#### ***Spolupracovat znamená:***

- směřovat ke společnému cíli
- usilovat o vstřícnost a obětavost, iniciativu a tvořivost
- snažit se vytvářet přátelskou atmosféru a příjemné prostředí

#### ***Být svobodní znamená:***

- nebát se vyjádřit svůj názor
- zodpovídat za své chování
- přijímat důsledky svého rozhodnutí
- mít odvahu být pravdiví k sobě i ostatním

#### ***Být čestní znamená:***

- odmítat násilí, lhaní, posmívání, urážky, naschvály a vulgaritu, pomluvy
- být spravedliví
- hrát fair – play

#### ***Pomáhat si navzájem znamená:***

- být vnímaví k potřebám druhých
- umět požádat o pomoc i pomoc nabídnout
- jednat nezištně