

Základní škola Tvarožná Lhota, příspěvková organizace, Tvarožná Lhota č.p. 275, 696 62 Strážnice

## ŠKOLNÍ ŘÁD

Vypracovala:	Mgr. Helena Handlová, ředitelka školy
Schválila:	Mgr. Helena Handlová, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala:	29.08.2016
Školská rada schválila:	30.08.2016
Účinnost od:	01.09.2016
Platnost od:	01.09.2016

### **Obecné ustanovení:**

Vzdělání v Základní škole Tvarožná Lhota si vybral žák spolu se zákonnými zástupci zcela dobrovolně s tím, že právě zde chce získat základní vzdělání. Tímto se svobodně rozhodl dodržovat povinnosti, práva a pracovní podmínky této školy. Školní řád je závazný pro pedagogické a ostatní zaměstnance školy, pro všechny žáky školy a jejich zákonné zástupce. Byl vypracován v souladu se Zákoníkem práce, zákonem MŠMT o základní škole a úmluvou o právech dítěte.

### ***Máme několik základních pravidel:***

- Vstoupil jsi - pozdrav.
- Odcházíš - rozluč se.
- Chceš-li - řekni prosím.
- Dostaneš-li - řekni děkuji.
- Používej i ostatní "kouzelná" slova, která k sobě lidi přibližují.
- Nikoho nebij, nejsi slaboch, který si musí dokazovat svou sílu.
- Nenič. Co posloužilo tobě, poslouží i druhým.
- Netrap se. Zaklepej a vstup. Poděl se o všechny radosti i starosti.
- Važ si sám sebe. Každý má svou cenu.
- Chraň vše, co chceš, aby jiní respektovali.
- Škola respektuje tvé právo na svobodu myšlení, svědomí a náboženství a při tom respektuje roli zákonných zástupců jako průvodce.

## **A. ŠKOLNÍ ŘÁD**

### **1 Práva a povinnosti žáků, zákonných zástupců ve škole a pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků se zaměstnanci ve škole**

- 1.1. Práva žáků ve škole*
- 1.2. Povinnosti žáků ve škole*
- 1.3. Práva zákonných zástupců žáků*
- 1.4. Povinnosti zákonných zástupců žáků*
- 1.5. Vztahy žáků a zákonných zástupců se zaměstnanci školy*

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

- 2.1. Docházka do školy*
- 2.2. Organizace prvního školního týdne*
- 2.3. Provoz a vnitřní režim školy*

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

- 3.1. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků*
- 3.2. Záznam o školním úraze*
- 3.3. Ochrana před patologickými jevy*
- 3.4. Program proti šikaně*

### **4 Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků**

## **B. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ**

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

- 1.1. Zásady hodnocení průběhu a výsledku vzdělávání*
- 1.2. Zásady pro hodnocení chování ve škole*

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

### **3 Stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace a jejich charakteristika, včetně předem stanovených kritérií**

- 3.1. Stupně hodnocení prospěchu*
  - 3.1.1. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření*
  - 3.1.2. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření.*
  - 3.1.3. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření*
- 3.2. Celkové hodnocení žáka na vysvědčení*
- 3.3. Způsob získávání podkladů pro hodnocení*
- 3.4. Zásady pro používání slovního hodnocení v souladu s § 15 odst. 2 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání, včetně předem stanovených kritérií*
- 3.5. Zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace*
- 3.6. Chování*
  - 3.6.1. Stupně hodnocení chování*
  - 3.6.2. Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování*

3.7. Pravidla pro uložení výchovných opatření podle ustanovení § 17 odst. 4 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání

3.7.1. Pochvaly

3.7.2. Napomenutí

#### **4 Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách**

4.1 Komisionální zkouška

4.2 Opravná zkouška

#### **5 Vzdělávání žáků nadaných a mimořádně nadaných**

5.1 Identifikace nadání

5.2 Specifika nadaných a mimořádně nadaných žáků

5.3 Úpravy způsobů výuky nadaných a mimořádně nadaných žáků

5.4 Individuální vzdělávací plán pro nadané a mimořádně nadané žáky

#### **6 Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami**

6.1 Individuální přístup k žákům s přiznanými podpůrnými opatřeními

6.2 IVP pro žáky s přiznanými podpůrnými opatřeními

6.3 Hodnocení žáka s přiznanými podpůrnými opatřeními

#### **7 Vzdělávání cizinců**

7.1 Hodnocení žáků cizinců

#### **8 Závěrečná ustanovení**

### **Příloha:**

č.1 Výňatek pro žáky

*Jak se správně chováme ve škole*

# A. ŠKOLNÍ ŘÁD

## 1 Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců, vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy

### 1.1 Práva žáků ve škole

Žáci mají právo:

- na vzdělání podle školního vzdělávacího programu,
- na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností,
- jedná-li se o žáky handicapované, s poruchami učení nebo chování, na speciální péči v rámci možností školy,
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být voleni do nich, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy nebo školskou radu s tím, že ředitelka školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřením těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jeho vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje, své připomínky může vznést prostřednictvím zákonných zástupců nebo přímo ředitelce školy,
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,
- na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jejich rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jeho morálku,
- na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a nedbalým zacházením,
- na svobodu ve výběru kamarádů,
- na svobodu pohybu ve školních prostorách, jež jsou k tomu určeny,
- na to, aby byl respektován žákův soukromý život a život jeho rodiny,
- na volný čas a přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jeho věku,
- na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jejich tělesný a duševní vývoj,
- v případě nejasností v učivu požádat o pomoc vyučující učitelku,
- na rovnoměrné rozvržení písemných zkoušek.

### 1.2 Povinnosti žáků ve škole

Žáci mají povinnost:

- řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat,
- účastnit se mimoškolních aktivit, na které se přihlásili,
- dodržovat školní a vnitřní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti,
- nepoužívat hrubých a vulgárních slov. Jsou ohleduplní k mladším a slabším spolužákům, zvláště dbají, aby neohrozili jejich zdraví, případně životy.
- plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- vyjadřují-li své mínění a názory, činit tak vždy slušným způsobem,

- chovat se slušně k dospělým i k dalším žákům školy. Zvláště hrubé slovní a úmyslné útoky žáka vůči pracovníkům školy se považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto zákonem,
- dodržovat školní řád,
- šetrně zacházet s učebnicemi a školními potřebami, udržovat své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku,
- nosit do školy učebnice a školní potřeby dle rozvrhu hodin a pokynů učitele,
- nepoškozovat majetek školy a spolužáků, případné škody jsou povinni prostřednictvím svého zákonného zástupce škodu uhradit,
- nenosit do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.

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

- napomenutí třídního učitele,
- důtku třídního učitele,
- důtku ředitelky školy.

### ***1.3 Práva zákonných zástupců žáků***

Zákonní zástupci žáků mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte,
- volit a být voleni do školské rady,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,
- na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,
- požádat o přezkoumání výsledků hodnocení žáka,
- nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy,
- požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu.

### ***1.4 Povinnosti zákonných zástupců žáků***

Zákonní zástupci žáků mají povinnost:

- zajistit, aby žák docházel řádně do školy,
- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- dokládat důvody nepřítomnosti a žáka ve vyučování nejpozději do tří kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka ve škole,

- oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost a žáka, a změny v těchto údajích.

### ***1.5 Vztahy žáků a zákonných zástupců se zaměstnanci školy***

- Zaměstnanci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
- Všichni zaměstnanci školy budou žáky chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuálním násilím, využíváním. Budou dbát, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Nebudou se vměšovat do jejich soukromí a jejich korespondence. Budou žáky chránit před nezákonnými útoky na jejich pověst. Zjistí-li, že žák je týrán, krutě trestán nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se se všemi orgány na pomoc žáka. Speciální pozornost bude věnována ochraně před návykovými látkami.
- Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni zaměstnanci školy se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
- Vyzve-li ředitelka školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka, je jeho povinností se ke konzultaci do školy dostavit.
- Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.
- Zaměstnanci školy se budou účastnit mimoškolních aktivit, které budou pořádány školou pro žáky a zákonné zástupce.

## **2 Provoz a vnitřní režim školy**

### ***2.1 Docházka do školy***

- Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin. Účast na vyučování nepovinných předmětů je pro zařazené žáky povinná.
- Nepřítomnost žáka ve škole je třeba omlouvat vždy písemně, prostřednictvím omluvného listu v žákovské knížce /notýsku.
- Při absenci žáka je nutno neprodleně informovat (do 48 hodin) třídní učitelku osobně, písemně, nebo telefonicky a sdělit příčinu absence žáka.
- Lékařské vyšetření není důvodem k celodenní absenci žáka. V případě, že žák není nemocen, dostaví se po vyšetření do školy a zapojí se do výuky.
- Po opětovném nástupu do školy žák neprodleně předloží omluvenku třídní učitelce. Omluvenku je potřeba přinést nejpozději do 3 dnů po skončení absence.
- Pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování, oznámí tuto skutečnost třídní učitelce, případně vyučující další hodiny. Zákonní zástupci si osobně vyzvedávají žáka (1. a 2.

ročník) ve škole nebo předloží písemnou žádost o uvolnění, kde dají souhlas s odchodem svého dítěte bez doprovodu zákonných zástupců či blízkých příbuzných a zároveň přebírají zodpovědnost za bezpečnost svého dítěte.

- Předem známou nepřítomnost žáka je třeba omluvit před jejím započítáním. Na základě žádosti zákonných zástupců může v odůvodněných případech uvolnit žáka z vyučování:
  - jedna vyučovací hodina – vyučující příslušného předmětu,
  - dva dny – třídní učitelka,
  - více jak dva dny – ředitelka školy na základě osobní schůzky a písemné žádosti rodičů.
- Ředitelka školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu. V předmětu tělesná výchova ředitelka školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře.
- Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitelka 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.

## 2.2 Organizace prvního školního týdne

- Pro první ročník v prvním školním týdnu platí zkrácená výuka na tři vyučovací hodiny, a to z důvodů adaptace na školní prostředí. Po třetí vyučovací hodině všichni žáci 1. ročníku, kteří chodí na obědy, odchází s vychovatelkou do školní družiny. Vychovatelka je dle rozvrhu obědů odvádí do jídelny na oběd. V případě zápisu do školní družiny si paní vychovatelka odvádí žáky z obědů do školní družiny. Žáci 1. ročníku, kteří v prvním týdnu ještě nenavštěvují školní družinu, odchází po obědě domů sami nebo se svými zákonnými zástupci.
- Druhému až pátému ročníku v prvním školním týdnu je zkrácena výuka na čtyři vyučovací hodiny.

## 2.3 Provoz a vnitřní režim školy

### Vyučovací hodiny:

1.VH	2.VH	3.VH	4.VH	5.VH	6.VH	7.VH
8 <sup>00</sup> - 8 <sup>45</sup>	8 <sup>55</sup> - 9 <sup>40</sup>	10 <sup>00</sup> - 10 <sup>45</sup>	10 <sup>55</sup> - 11 <sup>40</sup>	11 <sup>50</sup> - 12 <sup>35</sup>	12 <sup>45</sup> - 13 <sup>30</sup>	13 <sup>40</sup> - 14 <sup>25</sup>

- Budova školy se otevírá v 7.30 hod. Žáci vcházejí do školy 25 minut před začátkem vyučování, tj. v 7.35 hodin. Vstupují do školy ukázněně, v šatně se prezují do vhodné obuvi.
- Škola se uzamyká v 8.00 hodin.
- Škola je zabezpečena vnitřním telefonním systémem, přes který jsou do budovy vpouštěny návštěvy (zákonní zástupci a jiné osoby). Po ohlášení příchozí návštěvy přes telefon mají

oprávnění vpuštění do budovy pouze zaměstnanci školy. Žáci jsou pravidelně informováni o zákazu otvírání hlavních dveří kterékoliv osobě. Návštěva se vždy musí ohlásit některému ze zaměstnanců školy přes vnitřní telefonní systém. Každý z pracovníků školy, který otvírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.

- Dohled nad žáky před první vyučovací hodinou zabezpečuje školnice, která zároveň dohlíží v době velké přestávky v jídelně na žáky, kteří chodí na svačiny do jídelny MŠ. Školnice byla řádně poučena o dohledu nad žáky.
- Dohledy nad žáky během přestávek a v jídelně MŠ v době obědů je vypracováván dle výuky vyučujících.
- Žáci odchází ze šaten do svých tříd nejdříve 7.45 hod.
- Po příchodu do třídy se žáci připravují na vyučování. Začátek vyučování je v 8.00 hod..
- Hlavní přestávka začíná v 9.40 hod. a trvá 20 min, malé přestávky trvají 10 minut. Žáci mají právo na přestávku časově nezkrácenou. Během malých přestávek není žákům dovoleno opustit školní budovu.
- Upozornění na začátek a konec vyučovací hodiny není určen školním zvoněním. Vyučující učitelka přichází do výuky v přesný čas dané vyučovací hodiny. Na nástěnce hlavní chodby a ve třídách je vyvěšen rozpis začátku a konce vyučovacích hodin. V každé učebně jsou nástěnné hodiny. Dohlížející učitelka o přestávkách upozorňuje žáky na zahájení vyučovacích hodin.

#### **Přestávky:**

7 <sup>45</sup> - 8 <sup>00</sup>	8 <sup>45</sup> - 8 <sup>55</sup>	9 <sup>40</sup> - 10 <sup>00</sup>	10 <sup>45</sup> - 10 <sup>55</sup>	11 <sup>40</sup> - 11 <sup>50</sup>	12 <sup>35</sup> - 12 <sup>45</sup>	13 <sup>30</sup> - 13 <sup>40</sup>
-----------------------------------	-----------------------------------	------------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------

- O velké přestávce, dle počasí a zvážení pedagogického dohledu, mohou žáci pobývat na školní zahradě v doprovodu pedagogického dohledu.
- Žák, kterému je nevolno, odchází domů nebo k lékaři pouze v doprovodu zákonných zástupců nebo rodinných příslušníků starších 18 let. Nevolnost hlásí své třídní učitelce, v případě nutnosti se obrátí na kteréhokoliv zaměstnance školy. Třídní učitelka nebo zaměstnanec školy telefonicky oznámí nevolnost zákonnému zástupci daného žáka.
- V době mimo vyučování se žáci smějí zdržovat ve školní budově pouze za přítomnosti zaměstnance školy.
- Po skončení vyučování se žák zdržuje v šatně po dobu nezbytně nutnou, přezuje se, oblékne a odchází z budovy.
- Služba týdne v průběhu vyučování dbá na dodržování pravidel služby.
- Do kabinetu vstupují jen pověřeni žáci za přítomnosti učitelky, do sborovny a ředitelny jen tehdy, jsou-li k tomu vyzváni.
- Ve škole mohou mít žáci mobil v nezbytně nutných případech. Během výuky nesmí mít mobil zapnutý a odpovídá si za něj sám žák.
- V počítačové učebně, tělocvičně a v přilehlých prostorech školy žáci dodržují bezpečnostní řády.
- Žáci odchází na obědy, za dohledu vyučujícího poslední vyučovací hodiny, dle rozvrhu obědů.



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

#### **3.1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků**

- Žáci jsou povinni se přezouvat, dbát na hygienu zvláště před jídlem a po použití WC.
- Žáci se chovají při pobytu ve škole a na akcích organizovaných školou tak, aby neohrozili zdraví svoje ani svých spolužáků či jiných osob.
- Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači bez dohledu zaměstnance školy.
- Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející zaměstnanec školy žáky zvláště poučí o bezpečnosti. Pro společné výlety a exkurze tříd platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni.
- Při výuce v tělocvičně zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy, dané vnitřním řádem. Vyučující daného předmětu jsou povinni s nimi seznámit žáky při první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede vyučující záznam do třídní knihy.
- Poučení na počátku školního roku provádí třídní učitelka, která žáky seznámí zejména:
  - se školním řádem,
  - se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, v šatnách, při odchodu ze školy a příchodu do školy a na veřejných komunikacích,
  - se zákazem přinášet do školy věci, které nesouvisejí s vyučováním,
  - s postupem při úrazech,
  - s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru.
- Poučení na počátku první vyučovací hodiny přichází v úvahu pouze u některých předmětů, zejména tělesné výchovy, výtvarné výchovy a pracovní činnosti. Vyučující seznámí žáky s pravidly bezpečného chování a upozorní je na možné ohrožení života, zdraví či majetku.
- Poučení před činnostmi, které se provádí mimo školní budovu. (Jde o takové činnosti, jakými jsou vycházky, výlety, exkurze, tématická cvičení v přírodě,...) Seznámení se všemi pravidly chování, případnými zákazy apod. Poučení o správném vybavení žáků provede třídní učitelka nebo ta, která bude nad žáky vykonávat dohled.
- Poučení o BOZ a PO před prázdninami provádí třídní učitelka.
- Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě nebo hřišti jsou žáci povinni hlásit ihned své třídní učitelce nebo některému ze zaměstnanců školy.
- Každý ze zaměstnanců má povinnost zajistit oddělení žáka, který vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních žáků, zajistit nad ním dohled zletilé fyzické osoby a neprodleně oznámit tuto skutečnost ředitelce školy.

### **3.2 Záznam o školním úraze**

#### **Kniha úrazů**

Kniha úrazů je uložena ve sborovně, zodpovídá za ně zdravotník školy. Evidují se všechny úrazy žáků, zvláště se evidují úrazy zaměstnanců, ke kterým došlo při činnostech ve škole nebo na akcích organizovaných školou, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.

Zápis do knihy úrazů provádí:

- vyučující příslušného předmětu (např. úraz při hodině Tv),
- učitelka konající dohled (např. o přestávkách),
- třídní učitelka (všechny ostatní případy).

#### **Záznam o úrazu**

Záznam o úrazu za školu vyhotovuje pedagogický pracovník, který provádí zápis do knihy úrazů, ve spolupráci s ředitelkou školy, jde-li o:

- úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost žáka ve škole delší než 48 hodin, nebo
- smrtelný úraz; smrtelným úrazem se pro účely této vyhlášky rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu.

Záznam o úrazu se vyhotoví na formuláři, který je k dispozici v ředitelně školy.

Na žádost zákonného zástupce žáka, škola bezodkladně vyhotoví záznam i o úrazu, který není uveden v odstavci 1, tyto případy rozhoduje ředitelka školy.

Škola vyhotoví o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole záznam, pokud je pravděpodobné, že žáku bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem.

Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola zákonnému zástupci.

#### **Hlášení úrazu**

O každém úrazu je informována ředitelka školy.

O úrazu žáka podá pedagogický pracovník bez zbytečného odkladu informaci zákonnému zástupci žáka.

Nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přeštek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá ředitelka školy bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky.

O úrazu podá ředitelka školy bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola pojištěna pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků.

#### **Zasílání záznamu o úrazu**

Záznam o úrazu zasílá ředitelka školy za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce:

- zřizovateli,
- zdravotní pojišťovně žáka
- příslušnému inspektorátu České školní inspekce.

Záznam o smrtelném úrazu zasílá ředitelka školy do 5 pracovních dnů po podání hlášení:

- zřizovateli,
- zdravotní pojišťovně žáka,
- příslušnému inspektorátu České školní inspekce a
- místně příslušnému útvaru Policie České republiky.

### **3.3 Ochrana před sociálně patologickými jevy**

- Všichni zaměstnanci školy, zejména školní metodik prevence průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.
- Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci se zákonnými zástupci v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách. Školní metodik prevence spolupracuje na základě pověření ředitelky školy s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.
- Žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu. Ředitelka školy využije všech možností daných jí příslušným zákonem včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitelka školy bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěních a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci.
- Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy. Podle okolností ředitelka školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.
- Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla vyučována v souladu se školním vzdělávacím programem.
- Pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat kvalitní dohled nad žáky o přestávkách, před začátkem vyučování, po jeho skončení i během osobního volna žáků, a to hlavně v prostorách, kde by k sociálně patologickým jevům mohlo docházet.

### **3.4 Program proti šikaně**

- Program proti šikanování ve škole slouží k vytvoření bezpečného, respektujícího a spolupracujícího prostředí ve škole, zaměřuje se především na prevenci šikanování a ukazuje postupy řešení šikanování. Je určen všem zaměstnancům školy, zákonným zástupcům a žákům školy. Program je nedílnou součástí Primární prevence sociálně patologických jevů ve škole a Minimálního preventivního programu školy.

#### **4 Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků**

- Žák šetrně zachází se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob hradí v plném rozsahu zákonní zástupci žáka, který poškození způsobil.
- Každé poškození nebo závalu v učebně hlásí žák vyučující učitelce nebo třídním učitelce.
- Požaduje-li škola náhradu škody po žákovi, musí poškození věci vždy prošetřit třídní učitelka a zvážit i pedagogickou stránku.
- Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí.
- Před odchodem ze třídy každý žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí. Služba neodpovídá za pořádek a čistotu pracovních míst žáků.
- Žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači. Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje otevírání oken o přestávkách.
- Žák nemanipuluje s rozvody elektro-plynu ve škole, s vybavením v počítačové učebně.
- Nalezené věci se odevzdávají třídní učitelce, vychovatelce nebo ředitelce školy.

## **B. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ**

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

#### ***1.1 Zásady hodnocení průběhu a výsledku vzdělávání***

- Hodnocení žáka je organickou součástí výchovně vzdělávacího procesu a jeho řízení.
- Za první pololetí vydává škola žákovi výpis z vysvědčení, za druhé pololetí vysvědčení.
- Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm. Na žádost PPS a zákonných zástupců lze hodnotit žáka slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitelka školy se souhlasem školské rady a po projednání v pedagogické radě.
- Klasifikace je jednou z forem hodnocení, její výsledky se vyjadřují stanovenou stupnicí.
- Ve výchovně vzdělávacím procesu se uskutečňuje klasifikace průběžná a celková.
- Průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka.
- Klasifikace souhrnného prospěchu se provádí na konci každého čtvrtletí a není aritmetickým průměrem běžné klasifikace.
- Při hodnocení žáka klasifikací jsou výsledky vzdělávání žáka a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Klasifikace zahrnuje ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.
- Chování neovlivňuje klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech.
- Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
- Klasifikační stupeň určí učitelka, která vyučuje příslušnému předmětu.

- Ohodnocením výkonu žáka klasifikačním stupněm posuzuje učitelka výsledky práce objektivně a přiměřeně náročně.
- Pro určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Při celkové klasifikaci přihlíží učitelka k věkovým zvláštnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici. Přihlíží se i ke snaživosti a pečlivosti žáka, k jeho individuálním schopnostem a zájmům. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru.
- Ředitelka školy je povinna působit na sjednocování klasifikačních měřítek všech učitelk.
- Zákonní zástupci žáka jsou o prospěchu žáka informováni třídní učitelkou a učitelkami jednotlivých předmětů:
  - průběžně prostřednictvím žákovské knížky,
  - před koncem každého čtvrtletí (klasifikační období),
  - případně kdykoliv na požádání zákonných zástupců žáka.
- V případě mimořádného zhoršení prospěchu informuje učitelka zákonné zástupce žáka bezprostředně a prokazatelným způsobem. Případy zaostávání žáků v učení se projednají v pedagogické radě.
- Žáci školy, kteří po dobu nemoci nejméně tři měsíce před koncem klasifikačního období navštěvovali školu při zdravotnickém zařízení a byli tam klasifikováni za pololetí ze všech, popřípadě jen z některých předmětů, se po návratu do kmenové školy znovu nezkoušejí a neklasifikují. Jejich klasifikace ze školy při zdravotnickém zařízení v předmětech, ve kterých byli klasifikováni, je závazná. V předmětech, ve kterých nebyli vyučováni, se neklasifikují.
- Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.
- Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
- Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu pátý ročník.
- Pokud absence (omluvená i neomluvená) v daném předmětu a pololetí je vyšší než 40% - žák nebude na konci pololetí hodnocen a bude přezkoušen v náhradním termínu. Uvedené ustanovení se nepoužije v případě dlouhodobé, řádně omluvené nemoci (léčení v nemocnici, vážné onemocnění, úraz, apod.), je-li dostatečný podklad k hodnocení žáka.
- Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitelku školy o komisionální přezkoušení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitelka školy, krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.
- Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní

školy již jednou ročník opakoval; tomuto žákovi může ředitelka školy na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.

- Ředitelka školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit na žádost jeho zákonného zástupce opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.

### **1.2 Zásady pro hodnocení chování ve škole**

- Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitelka po projednání s učitelkami, které ve třídě vyučují.
- Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel slušného chování a dodržování vnitřního řádu školy během klasifikačního období.
- Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka; k uděleným opatřením k posílení kázně se přihlíží pouze tehdy, jestliže tato opatření byla neúčinná.
- Škola hodnotí a klasifikuje žáky za jejich chování ve škole a při akcích organizovaných školou.
- Nedostatky v chování žáků se projednávají v pedagogické radě. Zákonní zástupci žáka jsou o chování žáka informováni třídní učitelkou a učitelkami jednotlivých předmětů:
  - průběžně prostřednictvím žákovské knížky,
  - před koncem každého čtvrtletí (klasifikační období),
  - okamžitě v případě mimořádného porušení školního řádu.

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

- Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků.
- Sebehodnocením se posiluje sebeúcta a sebevědomí žáků.
- 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.
- Při sebehodnocení se žák snaží popsat:
  - co se mu daří,
  - co mu ještě nejde,
  - jak bude pokračovat dál.
- Při školní práci vedeme žáka, aby komentoval svoje výkony a výsledky.
- Znamky nejsou jediným zdrojem motivace.

## **3 Stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace a jejich charakteristiku, včetně předem stanovených kritérií**

### **3.1 Stupně hodnocení prospěchu**

- Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:

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

➤ Pro potřeby klasifikace se předměty dělí do tří skupin:

- *předměty s převahou teoretického zaměření,*
- *předměty s převahou praktických činností a*
- *předměty s převahou výchovného a uměleckého odborného zaměření.*

Kritéria pro jednotlivé klasifikační stupně jsou formulována především pro celkovou klasifikaci. Učitelka však nepřeceňuje žádné z uvedených kritérií, posuzuje žákovy výkony komplexně, v souladu se specifikou předmětu.

### ***3.1.1 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření***

Převahu teoretického zaměření mají jazykové, společenskovední, přírodovědné předměty a matematika.

Při klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:

- ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic, zákonitostí a 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 a odborná i jazyková správnost ústního a písemného projevu,
- kvalita výsledků činností,
- osvojení účinných metod samostatného studia.

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

#### **Stupeň 1 (výborný)**

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a úplně a chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí logicky správně, zřetelně se u něho projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.

## Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

## Stupeň 3 (dobrý)

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a motorických činností projevuje nedostatky. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů a zákonitostí podle podnětů učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky, grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.

## Stupeň 4 (dostatečný)

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

## Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti má velmi podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele. Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti i výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev mají vážné nedostatky. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedovede samostatně studovat.



### **3.1.2 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření**

Převahu praktické činnosti mají v základní škole oblasti pracovního vyučování.

Při klasifikaci v předmětech uvedených s převahou praktického zaměření v souladu s požadavky učebních osnov se hodnotí:

- vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem,
- 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 a pracoviště, 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 nástrojů, náradí a měřidel.

**Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:**

Stupeň 1 (výborný)

Žák soustavně projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Pohotově, samostatně a tvořivě využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává pohotově, samostatně uplatňuje získané dovednosti a návyky. Bezpečně ovládá postupy a způsoby práce; dopouští se jen menších chyb, výsledky jeho práce jsou bez závažnějších nedostatků. Účelně si organizuje vlastní práci, udržuje pracoviště v pořádku. Uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a aktivně se stará o životní prostředí. Vzorně obsluhuje, nástroje, náradí a měřidla. Aktivně překonává vyskytující se překážky.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Samostatně, ale méně tvořivě a s menší jistotou využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává samostatně, v postupech a způsobech práce se nevyskytují podstatné chyby. Výsledky jeho práce mají drobné nedostatky. Účelně si organizuje vlastní práci, pracoviště udržuje v pořádku. Uvědoměle udržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a stará se o životní prostředí. Nástroje, náradí a měřidla obsluhuje a udržuje s drobnými nedostatky. Překážky v práci překonává s občasnou pomocí učitelky.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák projevuje vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem s menšími výkyvy. Za pomoci učitelky uplatňuje získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech se dopouští chyb a při postupech a způsobech práce potřebuje občasnou pomoc učitelky. Výsledky práce mají nedostatky. Vlastní práci organizuje méně účelně, udržuje pracoviště v pořádku. Dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a v

malé míře přispívá k tvorbě a ochraně životního prostředí. Překážky v práci překonává jen s častou pomocí učitelky.

#### Stupeň 4 (dostatečný)

Žák pracuje bez zájmu a vztahu k práci, k pracovnímu kolektivu a praktickým činnostem. Získané teoretické poznatky dovede využít při praktické činnosti jen za soustavné pomoci učitelky. V praktických činnostech, dovednostech a návycích se dopouští větších chyb. Při volbě postupů a způsobů práce potřebuje soustavnou pomoc učitelky. Ve výsledcích práce má závažné nedostatky. Práci dovede organizovat za soustavné pomoci učitelky, méně dbá o pořádek na pracovišti. Méně dbá na dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a o životní prostředí. V obsluze a údržbě pomůcek, přístrojů, náradí a dopouští závažných nedostatků. Překážky v práci překonává jen s pomocí učitelky.

#### Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák neprojevuje zájem o práci a vztah k ní, ani k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Nedokáže ani s pomocí učitelky uplatnit získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech, dovednostech a návycích má podstatné nedostatky. Nedokáže postupovat při práci ani s pomocí učitelky. Výsledky jeho práce jsou nedokončené, neúplné, nepřesné, nedosahují předepsané ukazatele. Práci na pracovišti si nedokáže zorganizovat, nedbá na pořádek na pracovišti. Neovládá předpisy o ochraně zdraví při práci a nedbá na ochranu životního prostředí. V obsluze a údržbě pomůcek, náradí, nástrojů a měřidel se dopouští závažných nedostatků.

### ***3.1.3 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření***

Převahu výchovného zaměření mají výtvarné a hudební oblasti a tělesná výchova.

Při klasifikaci v předmětech s převahou výchovného zaměření 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,
- estetické vnímání, přístup k uměleckému dílu a k estetice ostatní společnosti,
- v tělesné výchově s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu žáka všeobecná, tělesná zdatnost, výkonnost a jeho péče o vlastní zdraví.

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

#### Stupeň 1 (výborný)

Žák je v činnostech velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady a velmi úspěšně podle požadavků osnov je rozvíjí v individuálních a kolektivních projevech. Jeho projev je esteticky působivý, originální, procítěný, v hudební a tělesné výchově přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě. Má výrazně aktivní zájem o umění, estetiku, brannost a tělesnou kulturu a projevuje k nim aktivní vztah. Úspěšně rozvíjí svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

#### Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák je v činnostech aktivní, tvořivý, převážně samostatný na základě využívání svých osobních předpokladů, které úspěšně rozvíjí v individuálním a kolektivním projevu. Jeho projev je esteticky působivý a má jen menší nedostatky z hlediska požadavků osnov. Žák tvořivě aplikuje osvojené vědomosti, dovednosti a návyky v nových úkolech. Má aktivní zájem o umění, o estetiku a tělesnou zdatnost.

#### Stupeň 3 (dobrý)

Žák je v činnostech méně aktivní, tvořivý, samostatný a pohotový. Nevyužívá dostatečně své schopnosti v individuální a kolektivním projevu. Jeho projev je málo působivý, dopouští se v něm chyb. Jeho vědomosti a dovednosti mají četnější mezery a při jejich aplikaci potřebuje pomoc učitele. Nemá dostatečný aktivní zájem o umění, estetiku a tělesnou kulturu. Nerozvíjí v požadované míře svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

#### Stupeň 4 (dostatečný)

Žák je v činnostech málo aktivní a tvořivý. Rozvoj jeho schopností a jeho projev jsou málo uspokojivé. Úkoly řeší s častými chybami. Vědomosti a dovednosti aplikuje jen se značnou pomocí učitelky. Projevuje velmi malou snahu a zájem o činnosti, nerozvíjí dostatečně svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

#### Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák je v činnostech převážně pasivní. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Jeho projev je povětšinou chybný a nemá estetickou hodnotu. Minimální osvojené vědomosti a dovednosti nedovede aplikovat. Neprojevuje zájem o práci a nevyvíjí úsilí rozvíjet svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

### **3.2 Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:**

a) prospěl(a) s vyznamenáním,

Žák prospěl s vyznamenáním, není-li klasifikace nebo slovní hodnocení po převodu do klasifikace v žádném povinném předmětu horší než stupeň 2 - chvalitebný a průměrný prospěch z povinných předmětů není horší než 1,5 a chování je hodnoceno jako velmi dobré.

b) prospěl(a),

Žák prospěl, není-li klasifikace nebo slovní hodnocení po převodu do klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 - nedostatečný.

c) neprospěl(a),

Žák neprospěl, je-li klasifikace nebo slovní hodnocení po převodu do klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 - nedostatečný.

d) nehodnocen.

### **3.3 Způsob získávání podkladů pro hodnocení**

- Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává učitelka zejména těmito metodami, formami a prostředky:
  - soustavným diagnostickým pozorováním žáka,
  - soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování,
  - různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové), didaktickými testy,
  - kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami předepsanými učebními osnovami,
  - analýzou různých činností žáka,
  - konzultacemi s ostatními učitelkami a podle potřeby s dalšími odborníky (PPP),
  - rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka.
- Žák 2. až 5. ročníku základní školy musí mít z každého předmětu, alespoň dvě známky za každé pololetí, z toho nejméně jednu za ústní zkoušení. Znamky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Není přípustné ústně přezkušovat žáky koncem klasifikačního období z látky celého tohoto období. Výjimku tvoří vědomosti nutné k zvládnutí zkoušené látky. Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, nepřípustné je individuální přezkušování po vyučování ve sborovně. Výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě psychologa.
- Učitelka oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitelka žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 7 dnů. Učitelka sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zástupcům žáka a to zejména prostřednictvím zápisů do žákovské knížky - současně se sdělováním známek žákům. Při hodnocení využívá i sebehodnocení žáka.
- Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitelka rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.
- O termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 25 minut, informuje vyučující žáky týden předem. V jednom dni mohou žáci konat dvě zkoušky uvedeného charakteru.
- Učitelka je povinna vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek (ústní zkoušení, písemné,...).V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání

pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupující učitelce nebo ředitelce školy.

- Vyučující zajistí zapsání známek také do třídního katalogu a dbá o jejich úplnost. Do katalogu jsou zapisovány známky z jednotlivých předmětů, udělená výchovná opatření a další údaje o chování žáka, jeho pracovní aktivitě a činnosti ve škole.
- Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovávají po dobu, během které se klasifikace žáka určuje nebo ve které se k ní mohou zákonní zástupci žáka odvolat - tzn. celý školní rok včetně hlavních prázdnin, v případě žáků s odloženou klasifikací nebo opravnými zkouškami až do 30.10. dalšího školního roku. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také zákonným zástupcům.
- Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména:
  - neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden,
  - žáci nemusí dopisovat do sešitů látku za dobu nepřítomnosti, pokud to není jediný zdroj informací,
  - účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit to, co umí, učitelka klasifikuje jen probrané učivo,
  - před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva,
  - prověřování znalostí provádět až po dostatečném procvičení učiva.
- Třídní učitelky jsou povinny seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv třídních učitelek na pedagogické radě.

### **3.4 Zásady pro používání slovního hodnocení v souladu s § 15 odst. 2 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání, včetně předem stanovených kritérií**

- Slovním hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení rozhoduje ředitelka školy se souhlasem školské rady a po projednání v pedagogické radě
- Třídní učitelka po projednání s vyučujícími ostatních předmětů 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.
- U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitelka školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
- Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.

### 3.5 Zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace

Zásady pro převedení slovního hodnocení do klasifikace nebo klasifikace do slovního hodnocení

pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení

#### Prospěch

Ovládnutí učiva předepsaného očekávanými výstupy	
1 – výborný	ovládá bezpečně
2 – chvalitebný	ovládá
3 – dobrý	v podstatě ovládá
4 – dostatečný	ovládá se značnými mezerami
5 - nedostatečný	neovládá

Úroveň myšlení	
1 – výborný	pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti
2 – chvalitebný	uvažuje celkem samostatně
3 – dobrý	menší samostatnost v myšlení
4 – dostatečný	nesamostatné myšlení
5 - nedostatečný	odpovídá nesprávně i na návodné otázky

Úroveň vyjadřování	
1 – výborný	výstižné a poměrně přesné
2 – chvalitebný	celkem výstižné
3 – dobrý	myšlenky vyjadřuje ne dost přesně
4 – dostatečný	myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi
5 - nedostatečný	i na návodné otázky odpovídá nesprávně

Celková aplikace vědomostí, řešení úkolů, chyby, jichž se žák dopouští	
1 – výborný	užívá vědomostí a spolehlivě a uvědoměle dovedností, 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

### **3.6 Chování**

#### **3.6.1 Stupně hodnocení chování**

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

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

#### **3.6.2 Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující:**

##### **Stupeň 1 (velmi dobré)**

Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení vnitřního řádu školy. Projevuje dobrý vztah ke všem pracovníkům školy a spolužákům. Méně závažných přestupků se dopouští ojedinele. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

##### **Stupeň 2 (uspokojivé)**

Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu řádu školy; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků ve škole i na veřejnosti. Zpravidla se

přes důtku třídní učitelky dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.

### **Stupeň 3 (neuspokojivé)**

Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitelky školy dopouští dalších přestupků. Přes udělení opatření k posílení kázně pokračuje v asociálním chování a nemá snahu své chyby napravit.

## **3.7 Pravidla pro uložení výchovných opatření podle ustanovení § 17 odst. 4 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání**

### **3.7.1 Pochvaly**

Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění. Pochvaly a jiná ocenění může udělit ředitelka školy nebo třídní učitel. Ministerstvo školství stanoví prováděcím právním předpisem podmínky pro udělování pochval nebo jiných ocenění ( ŠZ § 31 odst. 1).

- 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 (V 48 § 17 odst. 1).
- 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 (V 48 § 17 odst. 2).
- O udělení pochvaly nebo jiného ocenění informují třídní učitelé pedagogickou radu.
- Pochvaly a jiná ocenění žáků se projednávají průběžně během celého školního roku na jednání pedagogické rady. Udělení pochval a jiných ocenění žáků hodnotících jejich dlouhodobou činnost či dlouhodobé příkladné chování a jednání se projednává na klasifikačních pedagogických radách na konci každého pololetí.
- Třídní učitelka neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi i jeho zákonnému zástupci (V 48 § 17 odst.)
- Udělení pochvaly ředitelky školy a jiného ocenění se zaznamená do dokumentace školy. Udělení pochvaly a jiného ocenění se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno (V 48 § 17 odst. 7).
- Pravidla pro udělování pochval a jiných ocenění jsou součástí školního řádu (V 48 § 17 odst. 4) a jsou pozitivní motivací pro žáky školy.

### **Pochvaly:**

#### **a) Pochvala ředitelky školy na vysvědčení**

Uděljuje ředitelka školy na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci, za úspěšnou reprezentaci školy na krajské, republikové nebo mezinárodní úrovni.



**b) Pochvala třídního učitele na vysvědčení**

Uděljuje třídní učitel na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelkou školy za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci, za úspěšnou reprezentaci školy na místní nebo okresní úrovni.

**c) Pochvala ředitelky školy do žákovské knížky**

Uděljuje ředitelka školy na základě vlastního rozhodnutí za jednorázovou úspěšnou práci, za jednorázovou reprezentaci školy, sportovní nebo kulturní vystoupení, pomoc při organizaci školní akce či akce zřizovatele školy, za pomoc škole.

**d) Pochvala třídního učitele do žákovské knížky**

Uděljuje třídní učitel na základě vlastního rozhodnutí za jednorázovou úspěšnou práci, za jednorázovou reprezentaci školy, sportovní nebo kulturní vystoupení, pomoc při organizaci školní akce či akce zřizovatele školy, za pomoc třídní učitelce při práci s kolektivem třídy.

**e) Pochvala vyučujícího učitele do žákovské knížky**

Uděljuje učitel na základě vlastního rozhodnutí za jednorázovou úspěšnou práci ve vyučovací hodině, za příkladně zpracovaný a splněný úkol, za dosažení nadstandardního vzdělávacího, výchovného, sportovního či jiného výkonu, za pomoc při organizaci vyučovací hodiny, za pomoc spolužákům, za organizaci akce, soutěže nebo jiné činnosti pro spolužáky, za pomoc učiteli při práci s kolektivem třídy.

**Jiná ocenění žáků**

**a) Pochvala s knižní odměnou na konci školního roku**

Uděljuje ředitelka školy na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci, za úspěšnou reprezentaci školy na krajské, republikové nebo mezinárodní úrovni.

**b) Pochvala s věcnou odměnou na konci školního roku**

Uděljuje třídní učitel na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelkou školy za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci, za úspěšnou reprezentaci školy na místní nebo okresní úrovni.

**c) Pochvala s věcnou odměnou na konci školního roku**

Uděljuje ředitelka školy na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci, za úspěšnou reprezentaci školy na krajské, republikové nebo mezinárodní úrovni.

**d) Pochvalný list**

Uděljuje třídní učitel nebo organizátor školní akce na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelkou školy za projev školní iniciativy nebo za úspěšnou práci, za úspěšnou reprezentaci školy na místní nebo okresní úrovni.

**e) Diplom za umístění v soutěži**

Uděljuje ředitelka školy a organizátor soutěže družstvu nebo jednotlivci na základě dosaženého umístění v soutěži na úrovni pořádané školou. Uděljuje organizátor školní akce družstvu nebo jednotlivci na základě dosaženého umístění v soutěži na místní úrovni.

#### **f) Diplom za účast v soutěži**

Uděljuje ředitelka školy a organizátor školní akce na základě vlastního rozhodnutí družstvu nebo jednotlivci za účast v soutěži na úrovni pořádané školou.

### **3.7.2 Napomenutí**

Při porušení školního řádu lze podle závažnosti udělit žákovi:

#### **a) Napomenutí třídního učitele**

Napomenutí třídního učitele uděljuje třídní učitelka za drobnější přestupky proti školnímu řádu a sdělí zákonným zástupcům žáka bez zbytečného odkladu na daném formuláři, který se odešle poštou. Napomenutí se zapíše i do žákovské knížky. Sdělení obsahuje údaj o uložení, druh výchovného opatření, termín a popis porušení povinností stanovených školním řádem.

#### **b) Důtka třídního učitele**

Důtku třídního učitele uděljuje třídní učitelka po oznámení ředitelce školy za závažnější přestupky proti školnímu řádu nebo za větší počet méně závažných přestupků, zpravidla po předchozím napomenutí třídním učitelem. Důvod udělení je nutno projednat předem s ředitelkou školy. Třídní učitelka bez zbytečného odkladu písemně oznámí zákonným zástupcům žáka. Sdělení obsahuje údaj o uložení, druh výchovného opatření, termín a popis porušení povinností stanovených školním řádem. Kopie se ukládá do katalogového listu žáka.

#### **c) Důtka ředitelky školy**

Důtku ředitelky školy navrhne třídní učitelka za závažný přestupek proti školnímu řádu nebo za další přestupky zpravidla po udělení důtky třídního učitele. Udělení je nutno projednat na pedagogické radě případně na mimořádné pedagogické radě. Třídní učitelka oznámí tuto skutečnost do žákovské knížky žáka. Zákonní zástupci svými podpisy stvrdí, že berou na vědomí. Písemné oznámení zákonným zástupcům zajistí ředitelka školy. Kopie se ukládá do katalogového listu žáka. U závažnějšího porušení povinností a chování uvede ředitelka školy upozornění, že opakované porušování povinností a chování může mít vliv na hodnocení chování žáka za klasifikační období.

## **4 Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách**

### **4.1. Komisionální zkouška**

- Komisionální zkouška se koná, má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí a při konání opravné zkoušky.
- Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitelka školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitelka školy, jmenuje komisi krajský úřad.
- Komise je tříčlenná a tvoří ji:
  - *předsedkyně*, kterou je ředitelka školy, popřípadě jí pověřená učitelka, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitelka školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy,

- *zkoušející učitelka*, která je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
  - *přisedící*, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
- Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. 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.
  - O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy. Za řádné vyplnění protokolu odpovídá předseda komise, protokol podepíše všichni členové komise.
  - 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.
  - Třídní učitelka zapíše do třídního výkazu poznámku o vykonaných zkouškách, doplní celkový prospěch a vydá žákovi vysvědčení s datem poslední zkoušky.

#### **4.2. Opravná zkouška**

- Opravné zkoušky konají žáci, kteří mají nejvýše dvě nedostatečné z povinných předmětů a zároveň dosud neopakovali ročník na daném stupni základní školy.
- Žáci nekonají opravné zkoušky, jestliže neprospěli z předmětu s výchovným zaměřením.
- Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku, tj. do 31. srpna. Termín opravných zkoušek a konzultací žáků s příslušnými pedagogickými pracovníky stanoví ředitelka školy na červnové pedagogické radě. 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 ředitelka školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do pátého ročníku.
- Žákovi, který konal opravnou zkoušku, se na vysvědčení uvede datum poslední opravné zkoušky v daném pololetí.
- Třídní učitelka zapíše do třídního výkazu žákovi, který koná opravnou zkoušku:

##### Vykonání opravné zkoušky

Žák vykonal dne ..... opravnou zkoušku z předmětu .....s prospěchem .....

##### Nedostavení se k opravné zkoušce

Žák se bez řádné omluvy nedostavil k vykonání opravné zkoušky, čímž jeho prospěch v předmětu .....zůstává nedostatečný.

## **5 Vzdělávání žáků nadaných a mimořádně nadaných**

Obecná ustanovení:

- podpůrnými opatřeními při vzdělávání nadaných a mimořádně nadaných žáků se rozumí využití speciálních metod, postupů, forem a prostředků vzdělávání, didaktických materiálů,
- poskytování pedagogicko-psychologických služeb, nebo jiná úprava organizace vzdělávání zohledňující vzdělávací potřeby těchto žáků,
- rozhodující roli u nadaných a mimořádně nadaných žáků hraje vzdělaná učitelka, která dává do souladu potřeby těchto žáků s potřebami všech ostatních žáků a dotváří podle konkrétních potřeb svůj vyučovací styl.

### **5.1 Identifikace nadání**

- Identifikace nadání a mimořádného nadání je dlouhodobý proces. Uplatňují se při něm metody pedagogické, psychologické, pedagogicko-psychologické i laické. Jde především o pozorování žáků ve školní práci, rozbor výsledků práce a portfolio žáka, hodnocení testů a úloh, rozhovory se žákem a jeho zákonnými zástupci. Především u žáků do 9 let je náročné jednoznačně stanovit, zda se jedná o nadání a mimořádné nadání, nebo o nerovnoměrný (zrychlený) vývoj, který se postupně může vyrovnávat s věkovou normou a ve výsledku se může pohybovat v pásmu lepšího průměru. Pomoc při identifikaci a následné péči o nadaného a mimořádně nadaného žáka mohou učitelům se souhlasem zákonných zástupců žáka poskytnout psychologové v PPP.
- Nadaným a mimořádně nadaným žákem se rozumí jedinec, jehož rozložení schopností dosahuje mimořádné úrovně při vysoké tvořivosti v celém okruhu činností nebo v jednotlivých rozumových oblastech, pohybových, uměleckých a sociálních dovednostech.

### **5.2 Specifika nadaných a mimořádně nadaných žáků:**

- Žák svými znalostmi přesahuje stanovené požadavky.
- Jeho přístup k pravidlům školní práce je problematický, vytváří si vlastní pravidla, má sklon k perfekcionismu, jeho způsob komunikace s učiteli může být kontroverzní.
- Pracuje svým tempem, vytváří si vlastní postupy řešení úloh, které umožňují kreativitu.
- Jeho ochota ke spolupráci v kolektivu je malá.
- Rychle se orientuje v učebních postupech.
- Rád řeší problémové úlohy, zvláště ve spojitosti s vysokými schopnostmi v oboru; přeceňuje vlastní schopnosti.
- Dobře se koncentruje, hledá a nachází nové postupy.
- Snadno se učí a často si rozšiřuje základní učivo do hloubky v předmětech, v kterých vyniká.

### **5.3 Úpravy způsobů výuky nadaných a mimořádně nadaných žáků**

- Ředitelka školy může přeradit nadaného a mimořádně nadaného žáka do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku na základě zkoušky před komisí, kterou jmenuje. Obsah a rozsah zkoušky stanoví ředitelka školy.
- Při vzdělávání nadaných a mimořádně nadaných žáků by měl způsob výuky žáků vycházet důsledně principů individualizace a vnitřní diferenciaci.

## 5.4 IVP pro nadané a mimořádně nadané žáky

- Vychází ze ŠVP ZV, závěrů PPP a vyjádření zákonného zástupce žáka. Je závazným dokumentem pro zajištění vzdělávacích potřeb nadaného a mimořádně nadaného žáka (dále jen žáka). Je součástí dokumentace žáka.
- IVP obsahuje:
  - a) závěry PPP vyšetření, které popisují oblast, typ a rozsah nadání a vzdělávací potřeby žáka, případně vyjádření praktického lékaře pro děti a dorost,
  - b) údaje o způsobu poskytování individuální pedagogické nebo psychologické péče žákovi,
  - c) vzdělávací model pro žáka, časové a obsahové rozvržení učiva, volbu pedagogických postupů, způsob zadávání a plnění úkolů, způsob hodnocení, úpravu zkoušek,
  - d) seznam doporučených učebních pomůcek, učebnic a materiálů,
  - e) určení pracovníka PPP, se kterým bude škola spolupracovat při zajišťování péče o žáka,
  - f) určení pedagogického pracovníka školy pro sledování průběhu vzdělávání žáka a pro zajištění spolupráce s PPP,
- IVP je vypracován po nástupu žáka do školy, nejpozději do 3 měsíců po zjištění jeho nadání. IVP může být doplňován a upravován v průběhu školního roku.
- Za zpracování IVP odpovídá ředitelka školy. IVP vypracovává třídní učitelka ve spolupráci s ostatními vyučujícími a s PPP.
- Určený pedagogický pracovník školy sleduje průběh vzdělávání žáka a poskytuje společně s PPP podporu žákovi i jeho zákonným zástupcům.

## 6 Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

### 6.1 Individuální přístup k žákům se SVP

- respektovat pomalejší tempo (sešity odevzdává ke kontrole jako poslední),
- redukovat obsah diktátů (více času na kontrolu), označit pouze počet chyb, mírnější klasifikace,
- preferovat doplňující cvičení, omezit opisy a přepisy na nejn nutnější,
- preferovat ústní projev a ústní zdůvodňování,
- v cizích jazycích preferovat ústní znalosti slovíček a základní konverzaci,
- používat přehledů gramatických pravidel a pomůcek,
- zohlednit čtenářský výkon, nevyvolávat ke čtení bez přípravy, zadávat k nácvičku kratší úseky,
- zredukovat čtenářské texty a mimočítankovou četbu,
- zohlednit grafickou úpravu písma,
- používání tvrdých a měkkých kostek, bzučáku, trojhránkových nástavců, sešitů s pomocnými linkami, v matematice čtverečkovaných papírů a sešitů,
- optimální redukce čtenářských textů a písemných projevů.
- při zjišťování vědomostí a dovedností žáka se SVP v běžných třídách volit takové formy a metody zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá porucha vliv,
- kontrolní práce a diktáty psát po předchozí přípravě (1. stupeň),
- při pomalém tempu žáka hodnotit to, co dítě stihlo,
- klást důraz na takové druhy projevu a činnosti, kde žák podává lepší výkony,

- při klasifikaci nevycházet z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl,
- využívat širšího slovního hodnocení. Pro užívání slovního hodnocení je nutný souhlas ředitelky školy a také zákonných zástupců žáka (doložit písemně). Využití slovního hodnocení schvaluje i školská rada,

## **6.2 IVP pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami**

- IVP se stanoví v případě potřeby především pro individuálně integrovaného žáka, obsahuje závěry a doporučení z vyšetření v PPP nebo SPC. Škola má možnost požádat o revizi takového doporučení, pokud s ním nesouhlasí (ŠZ, § 16 b). Dále obsahuje konkrétní způsoby reedukace, pomůcky, které se budou při nápravě používat, způsob hodnocení, jméno odpovědného speciálního pedagoga, učitele a asistenta pedagoga.
- IVP je projednán a schválen ředitelkou školy a zákonnými zástupci žáka. Vychází ze ŠVP ZŠ a je součástí dokumentace žáka. Je závazným dokumentem pro zajištění speciálních vzdělávacích potřeb žáka.
- IVP obsahuje:
  - údaje o obsahu, rozsahu, průběhu a způsobu poskytování speciálně pedagogické péče žákovi včetně zdůvodnění,
  - údaje o cíli vzdělávání žáka, časové a obsahové rozvržení učiva, volbu pedagogických postupů, způsob zadávání a plnění úkolů a způsob hodnocení,
  - seznam kompenzačních a učebních pomůcek, speciálních učebnic a didaktických materiálů nezbytných pro výuku žáka,
  - jmenovité určení pedagogického pracovníka školského poradenského zařízení, se kterým bude škola spolupracovat při zajišťování speciálních vzdělávacích potřeb žáka,
  - předpokládanou potřebu navýšení finančních prostředků nad rámec státního rozpočtu poskytovaných podle zvláštního právního předpisu,
  - závěry speciálně pedagogických případně psychologických vyšetření.
- IVP je vypracováván zpravidla 1 měsíc po nástupu žáka do školy nebo po zjištění speciálních vzdělávacích potřeb žáka. Může být doplňován a upravován v průběhu celého školního roku podle potřeby.
- Za zpracování IVP odpovídá ředitelka školy.
- IVP vypracovává třídní učitelka ve spolupráci s asistentkou a ostatními vyučujícími.
- Ředitelka školy- výchovný poradce seznamuje s IVP zákonného zástupce žáka, který tuto skutečnost potvrdí svým podpisem.
- PPP sleduje a dvakrát ročně vyhodnocuje dodržování postupů a opatření stanovených v IVP a poskytuje všem zainteresovaným poradenskou podporu.

## **6.3 Hodnocení žáka se speciálními vzdělávacími potřebami**

- Způsob hodnocení a klasifikace žáka vychází ze znalosti příznaků postižení a uplatňuje se ve všech vyučovacích předmětech, ve kterých se postižení žáka projevuje.
- Při způsobu hodnocení a klasifikaci žáků pedagogičtí pracovníci zdůrazňují motivační složku hodnocení, hodnotí jevy, které žák zvládl. Při hodnocení se doporučuje užívat různých forem hodnocení, např. bodové ohodnocení, hodnocení symbolem, hodnocení s uvedením počtu chyb apod.

- Klasifikaci žáka se upřednostní dle druhu a stupně zdravotního postižení. Způsob hodnocení projedná třídní učitelka s ostatními vyučujícími a zákonnými zástupci.
- Třídní učitelka sdělí vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení a klasifikace žáka.
- Žák zařazený do zdravotní tělesné výchovy při částečném osvobození nebo při úlevách doporučených lékařem se klasifikuje v TV s přihlédnutím k druhu a stupni postižení i k jeho celkovému zdravotnímu stavu.

## 7 Vzdělávání cizinců

- Vzdělávání dětí cizinců se řídí zákonem 561/2004Sb o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) -§20.
- Děti cizinců se rozumí děti, které mají odlišný mateřský jazyk než čeština.
- *Povinná školní docházka se týká všech dětí cizinců pobývajících na území ČR, tedy dětí cizinců s udělenou mezinárodní ochranou (tj. s uděleným azylem či požívajících doplňkovou ochranu), dětí-cizinců ze zemí EU i ze třetích zemí. Žáky-cizinci ze třetích zemí se rozumí žáci ze zemí mimo EU, Islandu, Lichenštejnska a Norska.*
- Žáci-cizinci Evropské unie mají přístup ke vzdělávání i školským službám podle tohoto zákona za stejných podmínek jako žáci ČR.
- Po dobu povinné školní docházky je poskytováno bezplatné vzdělávání žákům-cizincům:
  - kterým bylo uděleno povolení k trvalému pobytu na území ČR,
  - kteří na území ČR pobývají přechodně, a to kterým bylo uděleno krátkodobé vízum k pobytu do 90 dnů, dlouhodobá víza k pobytu nad 90 dnů a bez víza,
  - kterým byl na území ČR udělen azyl s vízem za účelem strpění pobytu a za účelem dočasné ochrany.
- Při zápisu je třeba informovat ředitelku základní školy o všech závažných skutečnostech, týkajících se zdravotního stavu dítěte fyzického i psychického.
- Informace o dítěti jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy.
- Škola nemá za povinnost žáka - cizince doučovat českému jazyku mimořádnou formou studia.
- Pokud se děti cizinců, kteří nemají trvalý pobyt na území České republiky, neúčastní vyučování nepřetržitě po dobu nejméně 60 vyučovacích dnů a nedoloží důvody své nepřítomnosti, přestávají být dnem následujícím po uplynutí této doby žáky školy.

### 7.1 Hodnocení žáků cizinců

- Při klasifikaci žáků-cizinců postupuje škola v souladu se Zákonem č. 561/2004 Sb., § 20 a dle metodického pokynu MŠMT ČR č. j. 21 836/2000-11.
- Při jejich hodnocení z předmětu Český jazyk a literatura se bude přihlížet k dosažené úrovni znalosti českého jazyka.
- Závažné nedostatky v osvojených vědomostech z tohoto předmětu se považují za objektivní příčinu, pro kterou nemusejí být žáci-cizinci v průběhu prvního roku docházky ve škole v České republice z tohoto předmětu klasifikováni. Aby však mohli postoupit do vyššího ročníku, musejí být na konci školního roku klasifikováni i z předmětu Český jazyk a literatura, stejně jako žáci českého původu.

➤ Žáci-cizinci se budou hodnotit z předmětu jazyk český a literatura slovním hodnocením.

## **8 Závěrečná ustanovení**

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je pověřena Mgr. Monika Kolaciová.
2. Směrnice nabývá účinnosti dnem 01.09.2016.
3. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitelka školy tento řád vyvěšením v hlavní chodbě školy u ředitelny, ve sborovně školy a na školních webových stránkách. ([www.skolatvaroznalhota.cz](http://www.skolatvaroznalhota.cz))
4. Žáci školy byli se školním řádem seznámeni třídními učitelkami ve dnech 02. 09. 2016, seznámení je zaznamenáno v třídních knihách.
5. Zákonní zástupci žáků byli informováni o vydání školního řádu informací v žákovských knížkách, řád je pro ně zpřístupněn v hlavní chodbě u ředitelny a na webových stránkách školy.
6. Tímto se ruší školní řád se změnou č.1 ze dne 06.11. 2015.

Tvarožná Lhota, 25.08.2016

---

Mgr. Helena Handlová, ředitelka školy

*Pedagogická rada projednala dne 29.08.2016*

*Školská rada schválila dne 30.08.2016*

*Zákonní zástupci byli seznámeni dne 21.09.2016*



příloha č.1

*Výňatek pro žáky:*

***Jak se správně chováme ve škole***

- Zdravíme učitelky a jiné dospělé osoby v budově školy.
- Dbáme pokynů učitelek i ostatních zaměstnanců školy.
- Řádně se staráme o své věci, oblečení a boty si ukládáme do šaten.
- Udržujeme pořádek ve všech prostorách školy (učebny, WC, zahrada).
- Během vyučování se nevydáváme na procházky po škole pod záminkou návštěvy WC.
- Mobil nesmíme mít v době výuky zapnutý.
- Během přestávek se věnujeme jen takovým aktivitám, při kterých neohrožujeme své zdraví, zdraví spolužáků a majetek školy.
- V případě hezkého počasí trávíme čas o velké přestávce na zahradě školy pod dohledem určeného dohledu zaměstnance školy.
- Chováme se tak, abychom neohrozili své zdraví ani zdraví svých kamarádů.
- Způsobenou materiální škodu uhradíme prostřednictvím svých zákonných zástupců.