

Základní škola a Mateřská škola Kněždub, okres Hodonín, příspěvková organizace	
Školní řád	
Spisový znak: 1.4	Skartační znak: V 5
Č.j.:	ZŠKn 39/2018
Vypracovala:	Mgr. Lenka Miklíková
Schválila:	Mgr. Lenka Miklíková
Pedagogická rada projednala dne:	11. 4. 2018
Školská rada projednala dne:	17. 4. 2018
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	11. 4. 2018
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	12. 4. 2018
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Obsah:

ŠKOLNÍ ŘÁD

1. Práva a povinnosti žáků, zákonných zástupců ve škole a pravidla vzájemných vztahů žáků

a zákonných zástupců žáků s pedagogickými pracovníky.

1.1 Práva žáků.

1.2 Povinnosti žáků

1.3 Práva zákonných zástupců.

1.4 Povinnosti zákonných zástupců.

1.5 Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků s pedagogickými pracovníky.

1.6 Práva pedagogických pracovníků

1.7 Povinnosti pedagogických pracovníků

2. Provoz a vnitřní režim školy.

2.1 Docházka do školy

2.2 Organizace prvního školního týdne

2.3 Školní budova

2.4 Školní stravování

2.5 Školní jídelna

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.

3.2 Ochrana před sociálně patologickými jevy.

4. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků.

5. Závěrečná ustanovení

Příloha č. 1

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

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 Stupně hodnocení chování

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

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

6. Pravidla pro uložení výchovných opatření podle ustanovení §17 odst. 4 vyhlášky č. 48/2006 Sb. O základním vzdělávání

7. Způsob získávání podkladů pro hodnocení

8. Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách

8.1 Komisionální zkouška

8.2 Opravná zkouška

9. Vzdělávání žáků mimořádně nadaných

9.1 Identifikace nadání

9.2 Specifika mimořádně nadaných žáků

9.3 Úpravy způsobů výuky mimořádně nadaných žáků

9.4 Individuální vzdělávací plán pro mimořádně nadané žáky

10. Vzdělávání žáků se specifickými potřebami

10.1 Individuální přístup k žákům se SVP

10.2 IVP pro žáky se specifickými poruchami

10.3 Hodnocení žáků se specifickými poruchami

11. Vzdělávání cizinců

11.1 Hodnocení žáků cizinců

ŠKOLNÍ ŘÁD

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

1.1 Práva žáků

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 a studentů, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu s tím, že ředitel školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit,
- 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 ředitele 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 jeho 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 jeho tělesný a duševní vývoj,
- v případě nejasností v učivu požádat o pomoc vyučujícího,
- jestliže se žák cítí z jakéhokoliv důvodu v tísní, má problémy apod., požádat o pomoc či radu třídního učitele, učitele, výchovného poradce či jinou osobu,
- na rovnoměrné rozvržení písemných zkoušek.

1.2 Povinnosti žáků

Žáci mají povinnost:

- řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat,
- účastnit se mimoškolních aktivit, na které se přihlásili,
- dodržovat školní a vnitřní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy popř. dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- vyjadřuje-li své mínění a názory, činit tak vždy slušným způsobem,

- nepoškozují majetek školy a spolužáků, případné škody jsou povinni zaplatit.
- žák je povinen chovat se v rámci společenských norem - dodržuje společenská pravidla chování, vůči dospělým i spolužákům vystupuje zdvořile a ohleduplně, vyvaruje se jakéhokoli hrubého slovního jednání nebo fyzických útoků na ostatní žáky,
- žák se připravuje řádně na vyučování, je povinen mít v pořádku všechny pomůcky potřebné na vyučování, pokud připraven není, omlouvá se na počátku vyučovací hodiny učiteli, o přestávkách a při vyučování bez dovolení neopouští školní budovu nebo učebnu,
- při akcích pořádaných školou vystupuje žák ukázněně, řídí se pokyny učitelů.
- žák neublíží sobě, ani ostatním. Nepodporuje nesnášenlivost, šikanu, násilí, vandalismus a rasismus.

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 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 v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- 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

- Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
- 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 dítě je týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně

zacházeno, spojí se se všemi orgány na pomoc dítěti. Speciální pozornost budeme věnovat 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 pedagogičtí pracovníci se řídí se 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, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem žáka.
- Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek a konzultačních dnů, 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.

1.6 Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

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

1.7 Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta,
- chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.
- ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a

chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.

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) třídního učitele osobně, písemně nebo telefonicky a sdělit mu 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 třídnímu učiteli. Omluvenku je potřeba přinést nejpozději do 3 dnů po skončení absence.
- Pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování, oznámí tuto skutečnost třídnímu učiteli, případně vyučujícímu další hodiny. Zákonní zástupci si žáka vyzvedávají 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.
- Třídní učitel může ve výjimečných případech a po projednání s ředitelkou školy požadovat omlouvání každé nepřítomnosti žáka lékařem.
- Předem známou nepřítomnost žáka je třeba omluvit před jejím započítáním. Na základě žádosti rodičů může v odůvodněných případech uvolnit žáka z vyučování:
 - jedné vyučovací hodiny – vyučující příslušného předmětu,
 - 2 dny – třídní učitel,
 - více jak 2 dny – ředitelka školy na základě 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. Na první nebo poslední vyučovací hodinu může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.
- 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 žáci odchází se svou třídní učitelkou na obědy. Po obědě si odvádí své děti zákonní

zástupci domů. V případě zápisu do školní družiny si odvádí paní vychovatelka žáky do školní družiny.

- Druhému až pátému ročníku v prvním školním týdnu je zkrácena výuka na čtyři vyučovací hodiny.

2.3 Školní budova

- Budova školy se otvírá v 7.30 hod. Žáci vstupují do školy ukázněně, v šatně se přezují do vhodné obuvi. Po přípravném zvonění v 7.40 přechází z přízemí (šatna, chodba) do tříd.
- Po příchodu do učebny se žáci připravují na vyučování. Začátek vyučování je v 7.50 hod.
- Po zvonění sedí všichni žáci v lavicích. Pokud se nedostaví vyučující do 5 min. po zvonění, oznámí jeho nepřítomnost služba třídy v ředitelně.
- Hlavní přestávka začíná v 9.30 hod. a trvá 20 min., malé přestávky trvají 10 min. Žáci mají právo na přestávku časově nezkrácenou. Během přestávek není žákům dovoleno opustit školní budovu. Žák, kterému je nevolno, jde domů nebo k lékaři, pouze v doprovodu rodičů (zákonných zástupců) nebo jiné pověřené osoby. Nevolnost hlásí svému vyučujícímu, v případě nutnosti se obrátí na kteréhokoliv zaměstnance školy.
- O velké přestávce, dle počasí a zvážení pedagogického dohledu, mohou žáci pobývat na školním dvoře v doprovodu pedagogického dohledu.
- V době mimo vyučování se žáci smějí zdržovat ve školní budově pouze za přítomnosti pedagogického dohledu.
- Po skončení vyučování se žák zdržuje v šatně po dobu nezbytně nutnou, přezuje se, oblékne a odchází z budovy.
- Služba týdne dbá na čistotu a pořádek, odpovídá za čistě umytou a utřenou tabuli v průběhu vyučování.
- Do kabinetu vstupují žáci jen za přítomnosti učitele, do sborovny a ředitelny jen tehdy, jsou-li k tomu vyzváni.
- Mobilní telefon užívá žák tak, aby nenarušoval vyučování.
- Žáci nenosí do školy nepotřebné či drahé věci, neboť škola za jejich ztrátu či poškození nenese odpovědnost.
- V počítačové učebně, tělocvičně a na víceúčelovém hřišti žáci dodržují bezpečnostní řády.
- Nalezené věci se odevzdávají třídnímu učitelce, vychovateli nebo do ředitelny.
- Žák zachovává čistotu i v okolí školy, školní jídelny a v areálu školního hřiště. Mimo školu se žák chová v souladu s pravidly slušného chování tak, aby nepoškozoval pověst školy.
- Žáci jsou povinni chovat se ukázněně, dbát na pořádek ve všech prostorách školy, vzorně se starat o učebnice a školní potřeby, jejich poškození nebo ztrátu hlásí vyučujícímu.

2.4 Školní stravování

Žáci a zaměstnanci se stravují v jídelně, která je součástí ZŠ.

Vedoucí školního stravování stanovuje:

- cenu obědů,
- způsob placení (hotovostní) v budově ZŠ v době před vyučováním,

- datum, do kterého musí být obědy pro příští měsíc zaplacený (1. týden v měsíci),
- způsob přihlašování a odhlašování (telefonicky u vedoucí jídelny),
- výdej do jídlonosičů (pouze v den odhlášení kvůli nemoci).

ZŠ stanovuje:

- organizaci výdeje - dohledy

2.5 Školní jídelna

- Po příchodu do školní jídelny si žák sní nejprve polévku, pak si přinese hlavní jídlo a nápoj.
- Při stolování je tichý a ukázněný, dbá pokynů učitele vykonávajícího dohled, vychovatelky, vedoucí školní jídelny, kuchařek.
- Po skončení oběda zasune židli, odnese použité nádobí. Nesmí jíst ani pít jinde než u stolu.
- Do jídelny se již nevrací - v šatně se oblékne a urychleně a v tichosti opustí budovu nebo odchází do ŠD.

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 přezouvat se, 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.
- Žáci chodí slušně a čistě oblečení a upraveni.
- Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dozoru učitele.
- Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky zvláště poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.
- Při výuce v tělocvičně, hřišti a PC učebně zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané vnitřním řádem odborné učebny. 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 učitel záznam do třídní knihy.
- Poučení na počátku školního roku provádí třídní učitel, který žáky seznámí zejména:
 1. se školním řádem,
 2. se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, schodištích, v šatnách, při odchodu ze školy a příchodu do školy a na veřejných komunikacích,
 3. se zákazem přinášet do školy věci, které nesouvisejí s vyučováním,
 4. s postupem při úrazech,
 5. s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru.

- Poučení na počátku první vyučovací hodiny přichází v úvahu pouze u některých předmětů, tělesné výchovy, pracovního vyučování a výtvarné výchovy. 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, brigády, plavecké výcviky- apod.). Seznámení se všemi pravidly chování, případnými zákazy apod. a poučení o správném vybavení žáků provede třídní učitel nebo ten, kdo bude nad dětmi vykonávat dohled.
- Poučení před prázdninami provádí třídní učitel, který:
 1. varuje žáky před škodlivými vlivy alkoholu, kouření, známostmi s neznámými lidmi apod.
 2. informuje o nebezpečí vzniku požáru, o dopravní kázni,
 3. varuje před koupáním v místech, která neznají, atp.
- Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě nebo hřišti jsou žáci povinni hlásit ihned vyučujícímu učiteli nebo svému třídnímu učiteli.
- 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 ohlásit tuto skutečnost ředitelce školy.

Záznam o školním úrazu

Kniha úrazů

Kniha úrazů je uložena ve sborovně, zodpovídá za ni pracovník školy. V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků, 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:

- a) vyučující příslušného předmětu (např. úraz při hodině Tv),
- b) učitel vykonávající dohled (např. o přestávkách),
- c) vedoucí kurzu (např. při úrazu na lyžařském kurzu),
- d) třídní učitel (všechny ostatní případy).

V knize úrazů se uvede:

- a) pořadové číslo úrazu,
- b) jméno, popřípadě jména, příjmení a datum narození zraněného,
- c) popis úrazu,
- d) popis události, při které k úrazu došlo, včetně údaje o datu a místě události,
- e) zda a kým byl úraz ošetřen,
- f) podpis zaměstnance právnické osoby vykonávající činnost školy nebo školského zařízení, který provedl zápis do knihy úrazů,
- g) další údaje, pokud jsou potřebné k sepsání záznamu o úrazu.

Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu.

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:

- a) úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost, žáka ve škole, nebo
- b) 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 předcházejícím odstavci.

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 ředitel školy, v případě jeho nepřítomnosti statutární zástupce školy.

O úrazu žáka podá pedagogický pracovník, který je určen pro vyplňování zápisu do knihy úrazů, bez zbytečného odkladu informaci zákonnému zástupci žáka.

Nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, 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

- a) zřizovateli,
- b) zdravotní pojišťovně žáka a
- c) příslušnému inspektorátu České školní inspekce.

Záznam o smrtelném úrazu zasílá zástupce ředitelky školy do 5 pracovních dnů po podání hlášení

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

Jak postupovat, stane-li se úraz žáka:

- Zjistit poranění, popř. ho konzultovat se zdravotníkem školy.
- Zavolat lékařskou službu nebo zajistit doprovod dospělou osobou k lékaři.
- Informovat ředitelku školy nebo zástupce ředitelky školy.
- Oznámit skutečnost zákonným zástupcům žáka, požádat je o převzetí dítěte.
- Provést zápis do knihy úrazů popř. vyplnit záznam o úrazu.
- Informovat třídního učitele, není-li pedagogický pracovník sám třídním učitelem.

3.2 Ochrana před sociálně patologickými jevy

- Všichni pedagogičtí pracovníci, 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 s rodiči v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách. Školní metodik prevence spolupracuje na základě pověření ředitele 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 mu příslušným zákonem včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitelka školy nebo jí pověřený pracovník 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 a právní 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.

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 rodiče žáka, který poškození způsobil.
- Každé poškození nebo závalu v učebně hlásí žák vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo řediteli školy.
- Požaduje-li škola náhradu škody po žákovi, musí poškození věci vždy prošetřit třídní učitel 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 odpovídá za čistotu prostoru kolem tabule a za pořádek v celé třídě.
- Žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači. Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje otevírání oken o přestávkách a sezení na okenních parapetech.
- Žák nemanipuluje s rozvody elektro a plynu, s vybavením učeben. Žákům je zakázána svévolná manipulace s PC. Je zakázáno spouštět www stránky, které svým obsahem ohrožují mravní vývoj dětí.

5. Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je pověřena ředitelka ZŠ Mgr. Lenka Miklíková.
2. O kontrolách provádí písemné záznamy.
3. Směrnice nabývá účinnosti dnem 12. 4. 2018
4. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitelka školy tento řád vyvěšením v hlavní chodbě školy u ředitelny a ve sborovně školy.
5. Zákonní zástupci žáků byli informováni o vydání řádu školy informací v žákovských knížkách, řád je pro ně zpřístupněn v hlavní chodbě u ředitelny a na webových stránkách školy (www.zsknezdub.cz)
6. Ruší se předchozí znění této směrnice ze dne 31. 8. 2017.

Kněždub, 10. 4. 2018

Mgr. Lenka Miklíková, ředitelka školy

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 PPP 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.
- Je-li žák hodnocen slovně, převede třídní učitelka po projednání s vyučujícími ostatních předmětů slovní hodnocení do klasifikace pro účely přestupu žáka na 2. stupeň.
- 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 pololetí 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 a klasifikace za příslušné období.
- Ředitelka školy je povinna působit na sjednocování klasifikačních měřítek všech učitelek.

- 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.
- 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.
- Ředitelka školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání na pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouholetou úspěšnou práci

- 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.
- Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit: napomenutí třídního učitele, důtku třídního učitele, důtku ředitele školy.
- Třídní učitel neprodleně oznámí řediteli školy udělení důtky třídního učitele. Důtku ředitele školy lze žákovi udělit pouze po projednání na pedagogické radě.
- Ředitelka školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo udělení napomenutí, důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.
- udělení pochvaly a jiného ocenění a udělení napomenutí nebo důtky se zaznamenává do dokumentace školy. Udělení pochvaly ředitelky školy a jiného ocenění se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.
- Zvlášť hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy nebo školského zařízení nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem.
- Dopustí-li se žák takového jednání, oznámí ředitelka školy nebo školského zařízení tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí do následujícího pracovního dne poté, co se tuto skutečnost dozvěděla.

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 má 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 pracovní vyučování.

Při klasifikaci v předmětech uvedených v 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, nářadí 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, nářadí 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, nářadí 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: výtvarná výchova, hudební výchova a tělesná výchova.

Žák zařazený do zvláštní tělesné výchovy se při částečném uvolnění nebo úlevách doporučených lékařem klasifikuje s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu.

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 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.

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 ojediněle. 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 asociačním chování a nemá snahu své chyby napravit.

Pochvaly

Výchovnými opatřeními jsou i pochvaly nebo jiná ocenění. Pochvaly a jiná ocenění může udělit ředitelka školy nebo třídní učitel. Ministerstvo školství stanoví prováděcím 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 projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za mimořádně úspěšnou práci (V 48 § 17 odst. 2).
- 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 ods.)
- 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 dlouhou úspěšnou práci, za úspěšnou reprezentaci školy na krajské, republikové nebo mezinárodní úrovni.

b) Pochvala třídního učitele na vysvědčení

Uděljuje třídní učitelka 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 nadstandartního 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.

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.

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 osnovami	
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

Píle a zájem o učení	
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 stále podněty
5 - nedostatečný	pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné

Chování

1 – velmi dobré	Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení vnitřního řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.
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. Zpravidla se přes důtku třídního učitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.
3 - neuspokojivé	Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se 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 ředitele školy dopouští dalších přestupků.

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

Při porušení školního řádu lze podle závažnosti udělit žákovi:

- **Napomenutí třídního učitele**

Napomenutí třídního učitele uděluje 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. U závažnějšího porušení povinností a chování

uvede třídní učitelka upozornění, že opakované porušování povinností a chování může mít vliv na hodnocení chování žáka za klasifikační období.

- **Důtka třídního učitele**

Důtku třídního učitele uděluje třídní učitelka 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.

- **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.

- **Dvojka z chování**

Pokud zákonní zástupci nepotvrdí svým podpisem v žákovské knížce, že berou informaci o uložení opatření na vědomí svými podpisy do 5 dnů, třídní učitelka o tom informuje ředitelku školy, která zajistí doručení uložení do vlastních rukou zákonného zástupce.

7. 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. Známky 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 v kabinetech. 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 dostatečně dlouhou dobu předem. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku 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.

8. Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách

8.1 Komisionální zkouška

- Komisionální zkouška se koná v těchto případech:
 - má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí,
 - 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,
 - přísedící, 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 запиše do třídního výkazu poznámku o vykonaných zkouškách, doplní celkový prospěch a vydá žákovi vysvědčení s datem poslední zkoušky.

8.2 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 запиše do třídního výkazu žákovi, který koná opravnou zkoušku:

Vykonání opravné zkoušky

Žák vykonal dne opravnou zkoušku z předmětus prospěchem

Nedostavení se k opravné zkoušce

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

9. Vzdělávání žáků mimořádně nadaných

Obecná ustanovení:

- podpůrnými opatřeními při vzdělávání 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 žáků hraje vzdělaná učitelka, která dává do souladu potřeby těchto žáků s potřebami všech ostatních žáků a dotváří podle konkrétních potřeb svůj vyučovací styl

9.1 Identifikace nadání

- Identifikace 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 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 mimořádně nadaného žáka mohou učitelům se souhlasem zákonných zástupců žáka poskytnout psychologové v PPP.
- 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.

9.2 Specifika 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.

9.3 Úpravy způsobů výuky mimořádně nadaných žáků

- Ředitelka školy může přeradit 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 mimořádně nadaných žáků by měl způsob výuky žáků vycházet důsledně z principů individualizace a vnitřní diferenciaci.

9.4 Individuální vzdělávací plán pro mimořádně nadané žáky

- Vychází ze školního vzdělávacího programu školy, závěrů PPP a vyjádření zákonného zástupce žáka. Je závazným dokumentem pro zajištění vzdělávacích potřeb 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
 - g) předpokládanou potřebu navýšení finančních prostředků nad rámec prostředků stát. rozpočtu poskytovaných podle zvl. právního předpisu
- IVP je vypracován po nástupu žáka do školy, nejpozději do 3 měsíců po zjištění jeho mimořádného 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.

10. Vzdělávání žáků se specifickými potřebami

10.1 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 nejnutnější.
- Preferovat ústní projev a ústní zdůvodňování.
- V cizích jazycích preferovat ústní znalosti slovíček a základní konverzaci.
- Používat přehledů gramatických pravidel a pouček.

- Zohlednit čtenářský výkon, nevyvolávat ke čtení bez přípravy, zadávat k nácviku 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 čtverečkových 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 něj 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).
- Při přechodu žáka na jinou školu je nutné provést klasifikaci ve všech předmětech. Rozsah a forma širšího slovního hodnocení je záležitostí učitelky, pro zápis slovního hodnocení používat speciální tiskopisy.

10.2 IVP pro žáky se specifickými poruchami

- IVP se stanoví v případě potřeby především pro individuálně integrovaného žáka, obsahuje závěry a doporučení z vyšetření v PPP, konkrétní způsoby reedukace, pomůcky, které se budou při nápravě používat, způsob hodnocení a jméno odpovědného speciálního pedagoga nebo asistenta.
- IVP je projednán a schválen vedením školy, zákonnými zástupci žáka. Vychází ze ŠVP ZŠ, 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 dyslektickou asistentkou a ostatními vyučujícími.

- Ředitelka školy 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.

10.3 Hodnocení žáka se specifickými poruchami

- 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 zvýrazňují 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.
- Při klasifikaci žáků se doporučuje upřednostnit širší slovní hodnocení. Způsob hodnocení projedná třídní učitelka s ostatními vyučujícími.
- 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.

11. 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 s odlišným mateřským jazykem 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.

11.1 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.
- Žák slovenské národnosti má právo při výuce používat slovenštinu s výjimkou vyučovacího předmětu Český jazyk a literatura.

Školní řád je zveřejněn: na nástěnce ve vchodu do základní školy, na chodbě v 1. patře školy,
na www.zsknezdub.cz

Žáci jsou seznamováni se školním řádem prostřednictvím třídních učitelek.

Zákonní zástupci jsou seznamováni s tímto řádem prostřednictvím žákovských knížek.

Seznámení se s řádem potvrzují svým podpisem.

Školská rada schválila dne 17. 4. 2018

Podpisy:

Inovace:

**Dodatek č. 1 ke Školnímu řádu
Základní škola Kněždub**

Nabývá účinnosti: 1. 9. 2019

č. j. ZŠKn54/2019

Zpracovala: Mgr. Lenka Miklíková

Zpracováno dle Školního řádu platného od 11. 4. 2018

V Kněždubě dne 29. 8. 2019

1.2 Povinnosti žáků

bude vloženo za poslední bod

Pokud žáci používají svá zařízení (mobilní telefon, tablet) ve výuce, musí dodržovat tato pravidla:

- žáci ve škole nesmí fotit a pořizovat si videa
- žáci si ukládají mobily a další zařízení do svých šatních skříněk
- o přestávce před výukou s použitím tabletů a mobilů si pro ně žáci jdou do šatní skřínky a po výuce si je tam opět uloží
- není možné si tablety a mobily dobíjet ve škole
- žáci si sami zodpovídají za svá zařízení
- nedoporučujeme ponechávat zařízení na jiných místech ve škole, ale ani u sebe, škola nenese odpovědnost za jejich případné poškození nebo ztrátu
- jakýkoli způsob používání mobilních elektronických zařízení včetně manipulace s nimi v době školního vyučování i o přestávkách je žákům zakázán
- ve výjimečných a nutných případech může žák použít mobilní telefon o přestávce se svolením a pod dohledem vyučujícího
- toto opatření se týká i školních akcí konaných v budově školy i mimo ni
- pravidla pro používání těchto zařízení na výletech, exkurzích, sportovních akcích a jim podobných určuje doprovázející pedagogický dozor
- škola nenese odpovědnost za jejich ztrátu nebo poškození vyjma odcizení přístroje ze šatní skřínky, do které bylo vniknuto násilím
- násilné vniknutí do zamčené skřínky bude řešeno v součinnosti s Policií ČR
- porušení zákazu použití zařízení bude řešeno kázeňskými opatřeními dle řádu školy, přístroj bude zajištěn vyučujícím, ped. dozorem a vrácen žákovi po skončení vyučování.
- pokud dojde k zneužití přístroje k podvodnému jednání, pořízení audio a video záznamu a jeho následné distribuci, bude toto jednání považováno za závažné a hrubé porušení školního řádu a řešeno v pravomoci ředitele školy
- žák s příchodem do školy vypne zařízení, uloží na vlastní zodpovědnost do své šatní skřínky. Toto zařízení nebude používat ani o přestávkách. Zařízení může zapnout až při odchodu ze školy po skončení výuky. Žák může používat zařízení ve výuce pod dozorem vyučujících
- žáci jsou ve škole pod stálým pedagogickým dohledem v hodinách i o přestávkách. V případě, že je nutné aktuálně informovat zákonného zástupce, učiní tak pedagogický pracovník školy. Tímto mají zákonní zástupci zajištěn přísun důležitých informací během dne a není třeba, aby je kontaktoval žák. Rodiče mohou kontaktovat učitele mimo vyučovací hodinu. Pokud zákonný zástupce potřebuje nezbytně kontaktovat své dítě, může tak učinit prostřednictvím třídního učitele, nebo přes vedení školy, případně ostatních zaměstnanců školy.. Výjimečné případy budou řešeny individuálně
- pravidla se týkají i školských zařízení, tj. školní družiny a školní jídelny
- žáci budou moci využívat zařízení v hodinách pouze na pokyn vyučujícího, ale škola v tomto případě nenese hmotnou zodpovědnost při ztrátě či poškození zařízení

2.3 Školní budova

bude vloženo místo 1. bodu

- Budova školy se otevírá v 7.30 hod. Žáci vstupují do školy ukázněně, v šatně se přezují do vhodné obuvi. Po přípravném zvonění v 7.40 přechází z přízemí (šatna, chodba) do tříd. Pro žáky navštěvující ranní družinu je budova školy otevřena od 7.00 hod. Po skončení ranní družiny v 7:30 odvede vychovatelka žáky do tříd.

