



Základní škola a Mateřská škola Vlčnov, příspěvková organizace,

Vlčnov 1202, PSČ : 68761, IČO : 750 22 672, tel : 572 675 117, mob. 725 700 665, e-mail : reditel@zsvlcnov.cz

Školní řád

Č. J. : ZŠMŠVL 344/2023
Spisový znak : 3.1.1
Skartační znak : A 5
Vypracoval : Mgr. Libor Trtek
Schválil : školská rada 11. 10. 2023
Účinnost od : 1. 11. 2023

Podpis ředitele školy: Mgr. Libor Trtek

Razítko školy:

Obsah

1. Úvodní ustanovení.....	2
2. Práva a povinnosti žáků, zákonných zástupců a pedagogických pracovníků	2
2.1 Práva a povinnosti žáků.....	2
2.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců	3
2.3 Docházka do školy	4
2.4 Základní pravidla chování žáka ve škole	4
2.5 Informování o průběhu vzdělávání a výsledcích vzdělávání	5
2.6 Projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání	5
2.7 Systém péče o žáky s přiznanými podpůrnými opatřeními.....	5
3. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole	5
4. Provoz a vnitřní režim školy	6
4.1 Časové rozvržení vyučovacích hodin.....	6
4.2 Příprava na vyučování	6
4.3 Vyučování	6
4.4 Přestávky	8
4.5 Odchod ze školy, chování v jídelně	8
4.6 Okolí školy	9
4.7 Třídní služby	9
5. Omlouvání a uvolňování žáků.....	9
6. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	10
7. Prevence sociálně patologických jevů, prevence a řešení šikany ve škole	10
8. Podmínky zacházení s majetkem školy.....	11
9. Podmínky vnášení a nakládání s věcmi, které přímo nesouvisejí s vyučováním.....	12
10. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků	12
10.1 Hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků.....	12
10.2 Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků	17
10.3 Stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace, zásady pro používání slovního hodnocení.....	18
10.4 Zásady a kritéria pro používání slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace	19
10.5 Zásady pro převedení slovního hodnocení do klasifikace nebo klasifikace do slovního hodnocení pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení	22
11. Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách	24
12. Způsob získávání podkladů pro hodnocení	27
13. Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáci mimořádně nadaní	29

1. Úvodní ustanovení

Tento školní řád Základní školy a Mateřské školy Vlčnov, příspěvková organizace, vydává ředitel školy na základě ustanovení §30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon).

Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů žáků a jejich zákonných zástupců žáků s pedagogickými pracovníky, provoz a vnitřní režim školy, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků školy, podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků, podmínky ochrany žáků před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí, pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.

Školní řád je závazný pro všechny žáky, jejich zákonné zástupce a zaměstnance školy a je platný i pro akce související s výchovně vzdělávací činností školy, které se uskutečňují mimo budovu školy.

2. Práva a povinnosti žáků, zákonných zástupců a pedagogických pracovníků

2.1 Práva a povinnosti žáků

Práva žáků

- na základní vzdělání a školské služby,
- na informace o průběhu a výsledcích jejich vzdělávání,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání,
- na rovný přístup ke vzdělávání, na ústavně zaručená práva při vzdělávání a všech dalších činnostech školy,
- na bezpečnost a ochranu zdraví během školního vyučování a na školních akcích, na ochranu před sociálně-patologickými jevy, projevy diskriminace, nepřátelství a násilí, fyzickým nebo psychickým násilím a nedbalým zacházením,
- jestliže se cítí z jakéhokoliv důvodu v tísní, požádat o pomoc třídního učitele, výchovného poradce nebo jiného zaměstnance školy, který mu bude věnovat náležitou pozornost.

Povinnosti žáků

- řádně se vzdělávat, jak prezenční, tak distanční formou výuky, při ní v míře odpovídající okolnostem
- účastnit se mimoškolních aktivit, na které se přihlásili,

- dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- chovat se ve škole a na akcích školy slušně a ohleduplně,
- vyjadřovat své mínění a názory vždy v souladu s pravidly slušného chování,
- nepoškozovat majetek školy a spolužáků,
- být v případě mimořádných opatření vybaven ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem

2.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců

Práva zákonných zástupců

- 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 v záležitostech týkajících se vzdělávání,
- na informaci k osobním údajům žáků, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů a ostatní práva na ochranu osobních údajů, řídicích se směrnici školy o ochraně osobních údajů.

Povinnosti zákonných zástupců žáků

- zajistit, aby dítě a žák docházel řádně do školy a měl v pořádku všechny potřebné školní pomůcky,
- na vyzvání ředitele 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 žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka, jak při prezenční výuce, tak při distančním vzdělávání, v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích,
- nahradit škodu, kterou žák způsobil svým nevhodným chováním a úmyslným ničením školního majetku,

- průběžně kontrolovat žákovský deníček, žákovskou knížku nebo elektronickou žákovskou knížku.

2.3 Docházka do školy

- žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin, nejpozději 10 minut před začátkem vyučování,

- žák přichází do školy vhodně a čistě upraven,

- účast na vyučování nepovinných předmětů je pro zařazené žáky povinná,

- žáci se shromažďují před budovou školy, po otevření školy v 7,40 hodin vstupují přední částí do prostoru školy, nejpozději však vstupují do budovy školy v 7.50 hodin, v šatnách odkládají svrchní oděv a obuv, nenechávají zde v průběhu vyučování žádné cenné věci (peníze, šperky, hodinky,...), dále žáci vstupují do dalších školních prostor, přezutí – žáci nemohou používat obuv s podrážkou, která zanechává stopy na podlaze, sportovní obuv je z hygienických a technických důvodů zakázána,

- v průběhu vyučování je žákům vstup do šaten povolen pouze se svolením vyučujícího,

- kontrolu pořádku v šatně provádí šatnář, který šatnu uzamkne, klíče od šaten jsou během výuky uloženy v nástěnné skříňce na klíče v prostoru chodby u šaten

- po odchodu žáků ze školy zůstávají šatny prázdné,

- v případě zranění či nevolnosti žáka, odvede vyučující (učitel konající dohled – v době přestávky) žáka do ředitelny, vedení školy zajistí informování zákonných zástupců a případné předání žáka, či jeho ošetření,

- před ukončením vyučování bez souhlasu vyučujícího neopouští žák školu, svévolné opuštění školy je posuzováno jako závažné porušení školního řádu,

- žák se v době mimo vyučování nezdržuje v prostorách školy a v přilehlých částech areálu školy.

2.4 Základní pravidla chování žáka ve škole

- žák školy dodržuje pravidla slušného chování ve vztahu ke všem spolužákům, zaměstnancům školy a ostatním osobám ve škole,

- žák vždy dbá na dobrou pověst svoji i své rodiny a školy,

- žák zodpovídá za své chování a výsledky,

- žák je povinen respektovat práva spolužáků a zaměstnanců školy, které nesmí v jejich právech omezovat,

- žák dbá důsledně pokynů všech pedagogických pracovníků (popř. pověřených správních zaměstnanců a zaměstnanců školní jídelny), zodpovědně se připravuje na vyučování,

- jakékoliv nezákonné zveřejňování osobních údajů o jiných žácích nebo vyučujících žákem školy, včetně pořizování a zveřejňování audio či video záznamů, či jiné narušování vyučovacího procesu

mobilním telefonem (případně jinou technikou), bude hodnoceno jako přešůpek proti školnímu řádu.

2.5 Informování o průběhu vzdělávání a výsledcích vzdělávání

- informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka jsou zákonným zástupcům poskytovány prostřednictvím třídních schůzek, žákovského deníčku, žákovské knížky či elektronické žákovské knížky,
- v opodstatněných případech poskytuje pedagogický pracovník zákonnému zástupci potřebné informace individuálně nebo jinou formou, na které se vedení školy a zákonný zástupce žáka domluví,
- zákonní zástupci musí být včas informováni o výrazně zhoršeném prospěchu žáka a o jeho neuspokojivém chování.

2.6 Projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání

- zákonný zástupce žáka je povinen na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
- vyzve-li ředitel školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka, konzultuje se zákonným zástupcem žáka termín schůzky,
- při závažnějším či opakovaném prohřešku vyzve škola zákonného zástupce ke spolupráci při řešení problémů a snaží se s ním společně hledat vhodná opatření, jež by vedla k dodržování školního řádu. Za tímto účelem zve zákonného zástupce na osobní jednání nebo na výchovnou komisi.

2.7 Systém péče o žáky s přiznanými podpůrnými opatřeními

- ředitel školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření 1. stupně bez doporučení školského poradenského zařízení,
- učitel základní školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání žáka včetně úpravy, metod a forem práce,
- podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. -5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení a informovaný souhlas zákonného zástupce žáka,
- škola zahájí poskytování podpůrných opatření 2. -5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

3. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

- všichni zaměstnanci školy a žáci školy dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel a slušné a zdvořilé komunikace,
- žák zdraví v budově i mimo ni srozumitelným pozdravem, všichni žáci oslovují zaměstnance školy

„Pane, paní s funkcí „.

- zaměstnanec školy svým chováním a jednáním usiluje o dobré vztahy se zákonnými zástupci a veřejností,
- **zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení školního řádu,**
- při delší nepřítomnosti žáka ve škole je zákonný zástupce povinen konzultovat s třídním učitelem zajištění optimálního průběhu vzdělávání a plnění školní povinné docházky.

4. Provoz a vnitřní režim školy

4.1 Časové rozvržení vyučovacích hodin

1. hodina 8.00-8.45	5. hodina 11.50-12.35
2. hodina 8.55-9.40	6. hodina 12.45-13.30
3. hodina 10.00-10.45	7. hodina 13.40-14.25
4. hodina 10.55-11.40	8. hodina 14.35-15.20
	9. hodina 15.30-16.15

4.2 Příprava na vyučování

- žák se po příchodu do třídy připravuje na vyučovací hodinu,
- po 1. zvonění zbytečně neopouští třídu,
- při vstupu učitele nebo jiné dospělé osoby do třídy žáci pozdraví tím, že tiše povstanou,
- žák plní zadané domácí úkoly a do školy přináší žák pouze věci potřebné k výuce,
- pokud se vyučující po zvonění do 5 minut nedostaví do třídy, zástupce třídy jde ohlásit jeho nepřítomnost vedení školy,
- **při příchodu do školy jsou žáci povinni vypnout mobilní telefony a po celou dobu jejich výuky, včetně přestávek, ho mají vypnutý a uložený v aktovce, výjimka je pouze v závažných případech, a to po dohodě s vyučujícím, kdy si může žák telefon zapnout a vyřídit nutný hovor, porušení tohoto nařízení bude bráno jako porušení školního řádu, škola neodpovídá za ztrátu či poškození donesených mobilních telefonů.**

4.3 Vyučování

- nesplnění domácích úkolů a zapomenutí pomůcek oznamuje žák na počátku hodiny vyučujícímu,
- žák pozorně sleduje a aktivně se účastní vyučování,
- dbá pokynů vyučujícího,

- po skončení vyučování zůstávají žáci na svých místech, své věci si ukládají až na pokyn vyučujícího,
- v době vyučování se žáci nezdržují na chodbách, v šatnách a na sociálních zařízeních,
- v době vyučování mají žáci vypnuté mobilní telefony a mají je uschovány v aktovkách.

4.3a. Distanční vzdělávání v době pandemie

Distanční vzdělávání se pokusí škola přizpůsobit podmínkám žáků a zajistit :

- on-line výukou, kombinací synchronní on-line výukou (pedagogický pracovník pracuje v určené době se skupinou žáků prostřednictvím komunikační platformy) a asynchronní výukou (žáci pracují individuálně, tempo a čas si volí sami); časové rozvržení takovéto výuky odpovídá zhruba časovému rozvržení prezenční výuky a bude stanoveno vždy pro konkrétní případy, např. odlišně při distanční výuce celé třídy, nebo kombinace distanční výuky pro jednu část třídy a prezenční výuku pro druhou část,
- off-line výukou, bez kontaktů přes internet, a to buď předáváním písemných materiálů poštou či osobním vyzvedáváním, telefonicky,
- individuálními konzultacemi žáků a pedagogických pracovníků,
- komunikací pedagogických pracovníků se zákonnými zástupci žáků,
- zveřejněním zadávaných úkolů a následným zveřejněním správného řešení,
- informováním žáka o jeho výsledcích, poskytováním zpětné vazby, uplatňováním zejména formativního hodnocení, a vedení žáka k sebehodnocení
- pravidelnou a průběžnou komunikací s žákem, způsobem odpovídajícím jeho možnostem, technickému vybavení a rodinným podmínkám,
- průběžnou kontrolní a hospitační činnost vedení školy.

Při distančním vzdělávání nelze realizovat vzdělávání v rozsahu plánovaném pro prezenční výuku, škola se zaměří především na stěžejní výstupy v českém jazyce, matematice a cizím jazyce. Priority ve vzdělávání budou operativně určovány podle délky distanční výuky, zda půjde o krátkodobý či dlouhodobý zákaz přítomnosti žáků ve škole.

Pokud nebude možné uskutečňovat praktické vyučování (tělesná výchova, pracovní činnosti, výtvarná výchova) na reálných pracovištích (tělocvična) ani na školním pracovišti (školní dílny, školní kuchyňka, hřiště školy, pozemky školy), může být toto praktické vyučování nahrazeno po dobu uzavření škol teoretickou výukou a po ukončení uzavření škol může být posíláno zase praktické vyučování. Veškeré změny ve vzdělávacím obsahu a tematických plánech, přesuny učiva, vypuštění učiva škola eviduje a využije pro případné úpravy vzdělávání v dalším období a úpravy svého školního vzdělávacího programu.

4.4 Přestávky

- po ukončení vyučovací hodiny si žáci na pokyn vyučujícího uklidí své věci,
- uklidí své pracovní místo a připraví se k odchodu do jiné pracovny,
- na pokyn vyučujícího se povstáním rozloučí a poté se řadí k odchodu,
- o přestávkách se žáci nezdržují na schodištích, nepřebíhají z poschodí do poschodí (výjimka je WC)
- do sborovny nemají žáci přístup, do kabinetů mohou vstoupit pouze v doprovodu učitele,
- žákům je zakázán vstup do technických prostor školy
- v době přestávek je žákům zakázáno focení a natáčení mobilními telefony a poslouchání MP3 na hlasitý odposlech
- v době polední přestávky mohou žáci, kteří se nestravují ve školní jídelně, odejít domů na oběd, po předchozím písemném souhlasu zákonného zástupce,
- v době polední přestávky čekají žáci ve vestibulu před jídelnou, dohled zde vykonává určený vyučující.
- režim vyučovacích hodin a přestávek, rozvrh při prezenční výuce, rozdělení žáků do tříd se nevztahuje na distanční vzdělávání, zde jsou respektována specifika tohoto způsobu vzdělávání, jako jsou odlišné technické vybavení a možnosti žáků, náročnost dlouhodobé práce s počítačem, dlouhodobé sledování monitoru, nevhodné držení těla, atd. Délku výuky a přestávek stanovuje pedagog při distančním vzdělávání podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků, jejich schopnostem a reakcím.

4.5 Odchod ze školy, chování v jídelně

- učitel odvádí třídu po skončení vyučování do jídelny a šatny,
- v šatnách a na chodbách se žáci chovají ukázněně,
- v šatně po odchodu nenechávají žádné své osobní věci,
- za spořádaný odchod žáků do školní družiny odpovídají třídní učitelky, které žáky předávají příslušné vychovatelce,
- žáci, kteří se stravují ve školní jídelně, odcházejí do jídelny pod vedením vyučujícího,
- v jídelně nepředbíhají, vyčkají, až jim bude vydáno jídlo,
- při jídle dodržují zásady slušného stolování,
- po obědě odnesou použité nádoby, uklidí stoly a židle,
- žáci nevynášejí z jídelny ovoce ani jídlo,

- žáci, kteří navštěvují školní družinu, přicházejí na oběd pouze v doprovodu svých vychovatelek,
- aktovky a oděv ponechávají žáci po dobu oběda v určených skříních před jídelnou,
- v případě, že některý žák opakovaně porušuje kázeň v jídelně, budou na jeho chování upozorněni zákonní zástupci.

4.6 Okolí školy

- žáci dbají na čistotu okolí školy, odpadky dávají do košů, nepoškozují keře a další zeleň,
- k odchodu i k příchodu do školy využívají výhradně chodníků, nevstupují na ozeleněné plochy.

4.7 Třídní služby

- první den školního roku určí třídní učitel služby tak, aby bylo zajištěno bezchybné fungování třídy, šatny,...
- třídní knihu má na starosti dvojice žáků, která přenáší třídní knihu do učeben, kontroluje, zda je v třídní knize zapsáno,
- šatnáři odpovídají za pořádek v šatně
- třídní služba (2 žáci) má na starosti mytí tabule, čistotu třídy a kontrolu stavu třídy před odchodem (zpravidla se určuje na 1 týden).

5. Omlouvání a uvolňování žáků

- nemůže-li se žák ze závažných rodinných nebo zdravotních důvodů dostavit do školy, podá o tom jeho zákonný zástupce písemnou zprávu (osobní sdělení) pokud možno předem, popř. telefonicky, nejpozději však do 3 dnů od počátku absence,
- všechny absence žáka písemně omlouvají zákonní zástupci, v případě pochybností může třídní učitel vyžadovat lékařské potvrzení nepřítomnosti žáka,
- žák, který musí opustit školu v průběhu vyučování, žádá o souhlas třídního učitele, ten ho uvolňuje pouze na základě písemné žádosti zákonného zástupce, v případě nepřítomnosti třídního učitele uvolňuje žáka zástupce ředitele nebo ředitel, v obou případech zůstává písemná žádost uložena ve škole,
- na 1 den může uvolnit žáka třídní učitel, žádá-li zákonný zástupce o uvolnění na 2 a více dnů, vyžádá si souhlas ředitele školy, žádost o uvolnění předloží zákonný zástupce písemnou formou prostřednictvím třídního učitele, který se k žádosti písemně vyjádří,
- v případě podezření z nevěrohodnosti dokladu potvrzujícího důvod nepřítomnosti žáka informuje třídní učitel ředitele školy, ředitel školy se v dané věci obrátí na zákonného zástupce žáka,
- při opakovaných potížích, kdy již proběhlo jednání se zákonným zástupcem žáka, a bylo neúspěšné, informuje ředitel školy věcně příslušný správní orgán,

- neomluvená absence se do součtu 10 vyučovacích hodin řeší se žákem a jeho zákonným zástupcem pohovorem,
- při počtu nad 10 vyučovacích hodin ředitel školy svolá výchovnou komisi, složení komise odpovídá závažnosti a charakteru nepřítomnosti žáka (ředitel školy, zákonný zástupce žáka, třídní učitel, výchovný poradce, zástupce orgánu sociálně-právní ochrany dětí),
- při počtu nad 25 vyučovacích hodin ředitel školy zašle oznámení o záškoláctví orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

6. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- žák se při všech školních činnostech chová tak, aby neohrozil zdraví své, svých spolužáků či jiných osob,
- žák nenosí do školy předměty, kterými by mohl ohrozit zdraví své i ostatních,
- žák plně respektuje vnitřní řády odborných pracoven a učeben,
- žák se řídí platnými zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví při všech školních činnostech,
- každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě nebo na hřišti, hlásí žáci ihned svému vyučujícímu a následně třídnímu učiteli,
- úrazy, ke kterým došlo při společné činnosti žáků mimo školu, je třeba hlásit, úrazy žáků na LVK se okamžitě hlásí doprovodnému personálu a následně vedení školy,
- žák plně respektuje níže uvedená pravidla vnitřního režimu školy,
- žákům není dovoleno vnášet do školy nože, zbraně, výbušniny a jinak nebezpečné látky a předměty, mají zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek,
- vnášení, držení, distribuce a užívání tabákových výrobků, návykových látek, elektronických cigaret a jiných výrobků napodobujících funkci tabákového výrobku nebo jiné tabákové potřeby je v prostorách školy a při akcích pořádaných školou přísně zakázáno.

Porušení tohoto zákazu bude klasifikováno jako hrubé porušení školního řádu. V této souvislosti využije ředitel školy všech možností daných mu příslušným zákonem včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení těchto zákazů podílely. Ředitel školy nebo jim pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěných v tomto směru, a zároveň je seznámí s možnostmi odborné pomoci.

7. Prevence sociálně patologických jevů, prevence a řešení šikany ve škole

- všichni pedagogičtí pracovníci, 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 školy s dalšími institucemi pro sociálně právní ochranu dětí a mládeže, při odhalení jakéhokoliv projevu šikany bude škola využívat všechna dostupná výchovná opatření a možné postupy při řešení šikany, podle závažnosti případu může ředitel školy udělit nejen sníženou známku z chování, ale i zákonným zástupcům doporučit dobrovolné umístění do střediska výchovné péče, nebo realizovat dobrovolný diagnostický pobyt žáka v diagnostickém ústavu, žák může využít schránku důvěry pro svá sdělení v oblasti sociálně-patologických jevů, informace jsou určeny výchovnému poradci, školnímu metodikovi prevence, řediteli školy,

- projevy šikanování mezi žáky, tj, fyzické i psychické násilí, omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání informačních technologií k znevažování důstojnosti apod., kterých by se dopouštěl kdokoli vůči komukoli (žáci i dospělí), jsou v prostorách školy a při všech školních akcích a aktivitách přísně zakázány a jsou považovány za vážný přestupek proti školnímu řádu.

Do prevence sociálně patologických jevů škola zařazuje především:

- záškoláctví,

- šikana, rasismus, xenofobie, vandalismus, kriminalita, delikvence, užívání návykových látek (alkohol, tabák, omamné a psychotropní látky),

- onemocnění HIV-AIDS a dalšími infekčními nemocemi souvisejícími s užíváním návykových látek,

- závislost na politickém a náboženském extremismu,

- patologické hráčství, netolismus (virtuální drogy).

8. Podmínky zacházení s majetkem školy

- žák šetrně zachází se svěřenými učebnicemi, je si vědom, že v případě nadměrného poničení učebnic je tuto škodu nutno uhradit,

- žák šetrně zachází se školními pomůckami a školním majetkem, každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob hradí v plném rozsahu zákonný zástupce žáka, který poškození způsobil, žák společně se svým zákonným zástupcem může na vlastní náklady uvést poškozenou věc do původního stavu,

- každé poškození nebo závadu v učebně hlásí žák vyučujícímu nebo vedení školy,

- žák zachovává čistotu a pořádek ve škole a v celém jejím areálu,

- po skončení výuky uklidí své místo v lavici, židle zvedne po poslední hodině v učebně,

- 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 vrchních oken o přestávkách a sezení na okenních parapetech,

- žák nemanipuluje s rozvody elektřiny v laboratořích, s vybavením odborných pracoven ani s uloženými exponáty a modely, žaluziemi na oknech a ostatním zařízením školy.

Podmínky zacházení s majetkem školy

- v případě přechodu na vzdělávání distančním způsobem mohou být žákům zapůjčeny technické prostředky školy pro digitální komunikaci (tablet, sluchátka, notebook...), tento majetek je zapůjčen uzavřením smlouvy o výpůjčce.

9. Podmínky vnášení a nakládání s věcmi, které přímo nesouvisí s vyučováním

- žák nosí do školy pouze věci potřebné k výuce, nenosí nepotřebné a drahé věci, škola za jejich ztrátu nebo poškození nenesे odpovědnost,

- škola nese odpovědnost za svrchní oblečení a obuv uložené v uzamčené šatně,

- v hodinách tělesné výchovy svěřují žáci cennosti do úschovy vyučujícímu tělesné výchovy, který zajistí bezpečnou úschovu těchto věcí.

10. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

10.1 Hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků

1. Pedagogičtí pracovníci zajišťují, aby žáci, zákonní zástupci žáků byly včas informovány o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka.

2. Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení; za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení.

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

4. Škola převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka. Škola, která hodnotí slovně, převede pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání slovní hodnocení do klasifikace.

5. U žáka se speciálními vzdělávacími potřebami rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.

6. 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 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 žák druhého stupně základní školy, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.

7. Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.

8. Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.

9. 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 ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, požádá krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.

10. 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 ředitel školy na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.

11. Ředitel 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.

12. Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření. Může je udělit či uložit ředitel školy nebo třídní učitel.

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

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

Za vzorné plnění pravidel chování a školního řádu, za vynikající píli, prospěch a chování je možno udělovat tyto odměny:

- ústní pochvala učitelem
- ústní pochvala učitelem před kolektivem třídy
- písemná pochvala udělená učitelem a sdělená zákonným zástupcům
- ústní pochvala ředitelky školy v ředitelně za přítomnosti třídního učitele

- písemná pochvala ředitele školy před kolektivem třídy a sdělena zákonným zástupcům
- písemná pochvala třídního učitele sdělená zákonným zástupcům dopisem prostřednictvím vedení školy
- písemná pochvala ředitele školy sdělená dopisem zákonným zástupcům
- pochvala uvedená na vysvědčení

Bližší specifikace udělování těchto výchovných opatření:

Pochvala třídního učitele

Pochvala nebo jiná ocenění třídního učitele je udělována zejména za:

- (a) pomoc třídnímu učiteli,
- (b) výborný prospěch,
- (c) reprezentaci ve vědomostních či sportovních soutěžích,
- (d) spolupráci na projektech,
- (e) organizaci soutěží a her,
- (f) jiné aktivity a skutky dle uvážení třídního učitele.

Pochvala ředitele školy

Pochvala nebo jiná ocenění ředitele školy je udělována zejména za:

- (a) úspěšnou reprezentaci školy v okresních a vyšších kolech vědomostních a sportovních soutěžích,
- (b) dlouhodobý vynikající prospěch,
- (c) čin mimořádného významu,
- (d) jiné aktivity a skutky dle uvážení ředitele školy.

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

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

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

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

13. Udělení pochvaly a jiného ocenění a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamená do dokumentace školy.

14. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených tímto řádem.

Bližší specifikace udělování výše uvedených výchovných opatření:

Napomenutí třídního učitele

(1) Napomenutí třídního učitele je udělováno po předchozím upozornění učitelem.

(2) Napomenutí třídního učitele uděluje třídní učitel.

(3) Napomenutí třídního učitele je udělováno zejména za:

(a) vyrušování ve výuce,

(b) opakované pozdní příchody do výuky,

(c) vulgární vyjadřování,

(d) neuposlechnutí pokynů učitele,

(e) opakované nepřezouvání se,

(f) zapomínání úkolů a pomůcek do výuky,

(g) porušování pravidel školní jídelny,

(h) používání audio a video zařízení během výuky,

(i) porušování školního řádu o přestávkách,

(j) ničení školního majetku menšího rozsahu,

(k) tři poznámky za porušení školního řádu během měsíce,

(l) jiné přestupky dle uvážení třídního učitele,

Důtka třídního učitele

(1) Důtka třídního učitele je udělována po předchozím upozornění učitelem.

(2) Důtku třídního učitele uděluje třídní učitel.

(3) Důtka třídního učitele je udělována zejména za:

(a) časté opakování přestupků,

(b) ničení školního majetku ,

(c) pozdní omlouvání absence (do 48 hodin ode dne návratu do školy má žák povinnost předložit omluvenku třídnímu učiteli),

(d) jednu až dvě neomluvené vyučovací hodiny,

(e) opakované drobné fyzické potyčky,

(f) šikanu páchanou na spolužácích a učitelích,

- (g) čtyři poznámky za porušení školního řádu během měsíce,
- (h) jiné závažnější přestupky dle uvážení učitele.

Důtka ředitele školy

- (1) Důtka ředitele školy je udělována ředitelem školy.
- (2) Důtka ředitele školy je udělována zejména za:
 - (a) časté opakování přestupků,
 - (b) používání alkoholických a jiných omamných látek v areálu školy nebo na jiných školních akcích,
 - (c) nevhodné chování vůči učitelům,
 - (d) úmyslné poškození školního majetku nebo majetku jiných osob většího rozsahu s následnou povinností náhrady škody,
 - (e) používání pyrotechniky nebo nebezpečných předmětů v areálu školy nebo na školních akcích,
 - (f) tři až deset neomluvených vyučovacích hodin,
 - (g) falšování podpisů zákonných zástupců,
 - (h) křivé svědectví v případě projednávání přestupku,
 - (i) šest poznámek za porušení školního řádu během měsíce,
 - (j) nepovolené opuštění školy v době vyučování nebo nepovolené opuštění školní akce,
 - (k) jiné závažné přestupky dle uvážení ředitele školy.

Snížený stupeň z chování

Snížená známka z chování je udělována druhého nebo třetího stupně dle závažnosti provinění žáka.

Snížená známka z chování druhého stupně je udělována zejména za:

- (a) časté opakování přestupků,
- (b) neomluvené hodiny v rozmezí 11 až 25 hodin,
- (c) krádež,,
- (d) fyzické napadání osob
- (e) přepisování známek,
- (f) jiné závažné přestupky.

Snížená známka z chování třetího stupně je udělována zejména za:

- (a) časté opakování přestupků,
- (b) úmyslné ublížení s následky,

- (c) nabádání spolužáků k fyzickému násilí,
- (d) neomluvené hodiny v počtu 26 a více,
- (e) jiné velmi závažné přestupky.

Sníženou známku z chování uděluje ředitel školy po projednání pedagogickou radou, zhodnotí-li žákův přestupek jako velmi závažný.

10.2 Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

1. Sebehodnocení je prostředkem, jak navodit či posílit u žáků pocit spoluzodpovědnosti za výsledky vzdělávacího procesu, je pro žáky možností, jak porozumět souvislosti mezi vzdělávacími cíli školy, vlastní aktivitou, motivací, ochotou pracovat a zodpovídat za svou práci. Zvýšení zodpovědnosti za vlastní práci a náhled na ni má výrazný motivační efekt – podporuje aktivitu žáků. Spolu s hodnocením učitele pomáhá žákům hledat vnitřní zdroje pro dosahování lepších výsledků v kvalitě i kvantitě. Přirozenou snahou každého žáka je být úspěšný, potřebuje však najít s pomocí dospělých účinný způsob, jak toho dosáhnout.

2. Je-li žák veden k tomu, aby objektivně hodnotil svou práci, přenáší tuto nabytou dovednost do dalších oblastí života. Je schopen hodnotit objektivně sám sebe, druhé lidi, utvářet si názor na okolní svět.

3. Prostřednictvím sebehodnocení jsou rozvíjeny i všechny klíčové kompetence.

4. V procesu zvládnání sebehodnocení je role učitele od počátku velmi důležitá. Schopnost hodnotit sám sebe není žákům dána, získávají ji postupně za pomoci učitele. První zkušenosti s hodnocením vlastní práce mají formu zpětné vazby od učitelů a jsou pro žáka jediným zdrojem informací o vlastní práci a výkonech. Zároveň jsou příležitostí vstoupit do osobního vztahu s učitelem, vydělit se ze skupiny ostatních a zaměřit pozornost na sebe.

Metody a formy sebehodnocení:

1. Konkrétní metody a formy sebehodnocení používá učitel dle vlastního uvážení tak, aby respektovaly věk a úroveň schopností žáků. Jejich použití se řídí některými obecnými zásadami:

- a) sebehodnocení je využíváno průběžně, jako jednorázová akce ztrácí smysl a nepřináší žádoucí efekt,
- b) je pouze jednou z forem hodnocení, doplňuje a rozšiřuje ostatní formy hodnocení učitelem a klasifikaci.
- c) týká se samotného výsledku práce (podařilo x nepodařilo se mi...), i procesu, kterým žák prošel (v průběhu práce jsem využil..., přemýšlel..., vyhledal..., ptal se..., bylo pro mě těžké..., soustředil jsem se..., bránilo mi..., potřeboval bych ...),

- d) sebehodnocení se vždy vztahuje k určitému předem dohodnutému či stanovenému úkolu nebo úseku práce, ten se odvíjí od cíle, který si žák s učitelem dohodli, váže se na plánování (např. zvládnutí týdenního plánu, vypracování projektu, domácího úkolu, zvládnutí určitého úseku učiva),
- e) sebehodnocení je vhodné provádět i písemnou formou (nejlépe do předem připravených hodnotících listů různých forem), pak je možno s těmito materiály dále pracovat a využívat je (sledování osobního vývoje žáka, prezentace jeho výsledků např. zákonným zástupcům apod.).

Využití sebehodnocení

1. Proces a výsledky sebehodnocení jsou pro učitele cenným materiálem k poznání žáka. Mohou se stát pomůckou při pedagogické diagnostice žáka.
2. Sebehodnocení poskytuje průběžné informace o vývoji žáka. Z tohoto důvodu se písemné sebehodnocení se souhlasem žáka uchovává a stává se součástí jeho osobní dokumentace.
3. Se souhlasem žáka se s výsledky sebehodnocení seznamují i zákonní zástupci (konzultace apod.). Přínosem je, pokud i zákonný zástupce může doplnit vlastním hodnocení práce svého dítěte, např. při domácí přípravě. Je to pro ně příležitost, jak aktivně vstupovat do kontaktu se školou a vyjadřovat se k práci svého dítěte i učitelů.

10.3 Stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace, zásady pro používání slovního hodnocení

1. 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.

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

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

3. Při hodnocení touto stupnicí 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.

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

5. Při hodnocení žáka podle odstavců 1 a 3 se na prvním stupni použije pro zápis stupně hodnocení číslice, na druhém stupni se použije slovní označení stupně hodnocení podle odstavců 1 a 3.

6. Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

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

7. Žák je hodnocen stupněm:

- a) prospěl(a) s vyznamenáním, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 - chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré,
- b) prospěl(a), není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením,
- c) neprospěl(a), je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením.
- d) nehodnocen(a), není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.

8. Výsledky práce v zájmových útvarech organizovaných školou se na vysvědčení nehodnotí.

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

10.3a Hodnocení výsledků vzdělávání při distanční výuce

Při distančním vzdělávání, zajišťovaném jakoukoli formou, žák vždy dostane zpětnou vazbu o výsledcích svého vzdělávání a plnění zadaných úkolů, je uplatňováno především formativní

hodnocení, jak klasifikačním stupněm, tak slovním hodnocením. Po uzavření určitých celků učiva je provedeno sumativní hodnocení výsledků žáka při osvojování učiva tohoto celku.

Výsledky vzdělávání prezenční formou jsou dokládány i písemnými pracemi žáka (testy, prověrky), při distanční výuce výsledky jeho práce ukládány ve formě osobního portfolia, v listinné, nebo digitální podobě.

Zapojení žáka či nedostačující míra zapojení do distanční výuky se neodrazí v hodnocení klasifikačním stupněm.

Zákonní zástupci mohou být při distančním vzdělávání informováni průběžně, pravidelně ve stanovených intervalech, prostřednictvím :

- komunikační platformy školy (Škola OnLine – elektr. žák. knížka) případně
- skupinovým chatem, videohovory – videokonferencemi, které nahrazují klasické třídní schůzky, případně
- písemnou korespondencí, e-mailem, telefonicky, osobně.

10.4 Zásady a kritéria pro používání slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace

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.

Slovní hodnocení vychází

- z hodnocení výsledků ústního i písemného projevu,
- z pracovního tempa,
- ze schopnosti samostatně pracovat,
- ze schopnosti soustředit se.

Do slovního hodnocení jednotlivých předmětů se nesmí promítnout hodnocení chování žáka.

Ve slovním hodnocení se učitel vyjadřuje k těmto oblastem:

- osvojení znalostí základního učiva,
- úroveň dovedností a schopnost aplikovat získané poznatky,
- přístup žáka k předmětu (zájem, snaha, úsilí),
- úroveň přípravy žáka (příprava žáka na vyučování, domácí úkoly).

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

- a) u žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka,
- b) třídní učitel 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,
- c) je-li žák hodnocen slovně, převede třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů slovní hodnocení do klasifikace pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání,
- d) zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace a zásady pro převedení slovního hodnocení do klasifikace nebo klasifikace do slovního hodnocení pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení,
- e) žák, který je slovně hodnocen z jednoho nebo více předmětů, a to bez kombinace slovního hodnocení a klasifikace, může mít na konci prvního nebo druhého pololetí celkový prospěch „prospěl“ nebo „neprospěl“,
- f) žák, u kterého je využita kombinace slovního hodnocení a klasifikace může mít na konci prvního nebo druhého pololetí celkový prospěch „prospěl s vyznamenáním“, „prospěl“ nebo „neprospěl“,
- g) žák, který je na konci prvního nebo druhého pololetí hodnocen „neprospěl“, musí mít toto hodnocení zdůvodněno ve slovním hodnocení daného předmětu.

10.5 Zásady pro převedení slovního hodnocení do klasifikace nebo klasifikace do slovního hodnocení pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení
Prospěch

Ovládnutí učiva předepsaného školním vzdělávacím programem	
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 stálé podněty
5 - nedostatečný	pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné

Chování

1 – velmi dobré	Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu. 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 školního řádu. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu řádu školy; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Dopouští se 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. Dopouští se dalších přestupků.

Charakteristika klasifikačních stupňů pro slovní hodnocení

známka	učivo	úroveň myšlení	vyjadřování	aplikace, řešení	píle, zájem
1	bezpečně ovládá	pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti	výstižné, přesné	spolehlivě, uvědoměle, užívá vědomostí, pracuje svědomitě, samostatně s jistotou	aktivní, učí se zájmem
2	ovládá	uvažuje celkem samostatně	celkem výstižné	užívá vědomostí a dovedností při řešení úkolů, malé ne časté chyby	učí se svědomitě
3	v podstatě ovládá	menší samostatnost v myšlení	nedovede se dost přesně vyjádřit	úkoly řeší za pomoci učitele, s pomocí odstraňuje své chyby	k učení a práci potřebuje větších podnětů
4	ovládá jen částečně, značné mezery ve vědomostech	myšlení nesamostatné	myšlenky vyjadřuje se značnými potížemi	dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává	malý zájem o učení, potřebuje stálé pobídky a pomoc
5	neovládá	i na návodné otázky odpovídá nesprávně	i na návodné otázky odpovídá nesprávně	praktické úkoly nedovede splnit ani za pomoci učitele	veškerá pomoc a pobízení jsou neúčinné

11. Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách

1. Žáci devátých ročníků a žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky.

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

3. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může 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 devátého ročníku.

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

Odlíšnosti pro zkoušky při plnění povinné školní docházky v zahraničí

1. Žák, který plní povinnou školní docházku v zahraniční škole, a koná zkoušku ve spádové škole, koná ji:

- a) ve všech ročnících ze vzdělávacího obsahu vzdělávacího oboru Český jazyk a literatura, stanoveného Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání,
- b) v posledních dvou ročnících prvního stupně ze vzdělávacího obsahu vlastivědné povahy vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Člověk a jeho svět, stanoveného Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání,
- c) na druhém stupni ze vzdělávacího obsahu vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Dějepis a ze vzdělávacího obsahu vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Zeměpis, stanovených Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.

2. Žák, který plní povinnou školní docházku formou individuální výuky v zahraničí, koná zkoušku z každého předmětu uvedeného ve školním vzdělávacím programu zkoušející školy.

3. Obsahem zkoušky je vzdělávací obsah za období, po které žák plnil povinnou školní docházku podle odstavce 1 nebo 2. Konkrétní obsah a rozsah zkoušky stanoví ředitel zkoušející školy v souladu se školním vzdělávacím programem zkoušející školy. Se stanoveným obsahem a rozsahem zkoušky seznámí ředitelka zkoušející školy s dostatečným časovým předstihem zákonného zástupce žáka, nejpozději však při stanovení termínu zkoušky.

4. Zkoušku lze konat za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků.

5. Zkouška je komisionální. Komisi jmenuje ředitel zkoušející školy.

6. Komise je tříčlenná a tvoří ji:

- a) předseda, kterým je ředitel zkoušející školy, popřípadě jím pověřený učitel,
- b) zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
- c) přisedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.

7. Termín konání zkoušky dohodne ředitel zkoušející školy se zákonným zástupcem žáka tak, aby se zkouška uskutečnila nejpozději do dvou měsíců po skončení období, za které se zkouška koná. Nedojde-li k dohodě mezi zákonným zástupcem žáka a ředitel zkoušející školy, stanoví termín zkoušky ředitel zkoušející školy. Není-li možné žáka ze závažných důvodů v dohodnutém termínu přezkoušet, stanoví ředitel zkoušející školy náhradní termín zkoušky tak, aby se zkouška uskutečnila nejpozději do čtyř měsíců po skončení období, za které se zkouška koná.

8. Před konáním zkoušky předloží zákonný zástupce žáka řediteli zkoušející školy vysvědčení žáka za příslušný ročník zahraniční školy a jeho překlad do českého jazyka. Pokud toto vysvědčení neobsahuje jednoznačné vyjádření o úspěšnosti ukončení příslušného ročníku základního vzdělávání nebo pololetí školního roku, předloží zástupce žáka potvrzení zahraniční školy o úspěšnosti ukončení příslušného ročníku základního vzdělávání nebo pololetí školního roku a jeho překlad do českého jazyka. Pro stanovení stupně celkového hodnocení žáka devátého ročníku na konci školního roku je rozhodný výsledek zkoušky a vyjádření zahraniční školy, že žák úspěšně ukončil devátý ročník základního vzdělávání. V případě pochybností o správnosti překladu je ředitel zkoušející školy oprávněn požadovat předložení úředně ověřeného překladu.

9. O zkoušce se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.

10. Výsledek zkoušky stanoví komise hlasováním. Výsledek zkoušky se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Ředitel zkoušející školy sdělí výsledek zkoušky prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. Po vykonání zkoušek vydá ředitelka zkoušející školy žákovi vysvědčení. Na vysvědčení žák není hodnocen z chování. Na vysvědčení se uvede text "Žák(yně) plní povinnou školní docházku podle § 38 školského zákona".

11. V případě, že zákonný zástupce žáka má pochybnosti o správnosti výsledku zkoušky, může požádat o přezkoušení.

Odlišnosti pro komisionální přezkoušení na základní škole a pro opravné zkoušky

1. Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.

2. Komise je tříčlenná a tvoří ji:

- a) předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitel školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy,
- b) zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
- c) přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.

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

4. O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.
5. Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoušení.
6. Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitelka školy v souladu se školním vzdělávacím programem.
7. Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

12. Způsob získávání podkladů pro hodnocení

1. Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštěm žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.
2. Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků pedagogickými pracovníky je jednoznačné, srozumitelné, srovnatelné s předem stanovenými kritérii, věcné, všestranné, pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné.
3. Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají vyučující zejména: soustavným diagnostickým pozorováním žáků, sledováním jeho výkonů a připravenosti na vyučování, různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové,...) kontrolními písemnými pracemi, analýzou výsledků různých činností žáků, konzultacemi s ostatními vyučujícími a podle potřeby i psychologickými a zdravotnickými pracovníky.
4. Žák 2. až 9. ročníku základní školy musí mít z každého předmětu, dostatečné množství známek za každé pololetí, z toho nejméně jednu za ústní zkoušení. Znamky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Není přípustné ústně přezkoušovat žáky koncem klasifikačního období z látky celého tohoto období. Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, nepřípustné je individuální přezkoušování po vyučování v kabinetech. Výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě psychologa.
5. Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zástupcům žáka a to zejména prostřednictvím zápisů do žákovské knížky a do elektronické žákovské knížky - současně se sdělováním známek žákům.
6. Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.
7. O termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 25 minut, informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobu předem. Ostatní vyučující o tom informuje formou zápisu do třídní knihy. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.
8. Učitel je povinen 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 zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.

9. 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.

10. Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období. Výsledná známka za klasifikační období musí odpovídat známám, které žák získal a které byly sděleny zákonným zástupcům.

11. Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednají čtvrtletně v pedagogické radě.

12. Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitel školy, před jednáním pedagogické rady o klasifikaci, zapíše učitelé příslušných předmětů číslíci výsledky celkové klasifikace do třídního výkazu a připraví návrhy na umožnění opravných zkoušek, na klasifikaci v náhradním termínu apod.

13. Zákonné zástupce žáka informuje o prospěchu a chování žáka: třídní učitel a učitelé jednotlivých předmětů v polovině prvního a druhého pololetí; třídní učitel nebo učitel, jestliže o to zákonní zástupci žáka požádají.

14. Informace jsou zákonným zástupcům předávány převážně při osobním jednání na třídních schůzkách nebo konzultačních hodinách, na které jsou rodiče písemně zváni. Rodičům, kteří se nemohli dostavit na školou určený termín, poskytnou vyučující možnost individuální konzultace. Údaje o klasifikaci a hodnocení chování žáka jsou sdělovány pouze zákonným zástupcům žáka, nikoli veřejně.

15. V případě mimořádného zhoršení prospěchu žáka informuje zákonné zástupce vyučující předmětu bezprostředně a prokazatelným způsobem.

16. 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.

17. Vyučující dodržují zásady pro hodnocení, 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 - učitel klasifikuje jen probrané učivo, zadávání nové látky k samostatnému nastudování celé třídy není přípustné - před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva - prověřování znalostí provádět až po dostatečném procvičení učiva.

18. Třídní učitelé (výchovný poradce) jsou povinni 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 učitelů (nebo výchovného poradce) na pedagogické radě.

19. Klasifikace chování

- a) Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli a rozhoduje o ni ředitel po projednání v pedagogické radě. Pokud třídní učitel tento postup nedodrží, mají možnost podat návrh na pedagogické radě i další vyučující. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel chování (školní řád) včetně dodržování vnitřního řádu školy během klasifikačního období).
- b) 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. Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující:

Stupeň 1 (velmi dobré)

Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu školy. 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 školního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo školního řádu školy; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se 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 dopouští dalších přestupků.

13. Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, žáci nadaní a mimořádně nadaní

1. Způsob hodnocení a klasifikace žáka vychází ze znalosti příznaků jeho obtíží a uplatňuje se ve všech vyučovacích předmětech, ve kterých se obtíže projevují, a na obou stupních základní školy.
2. Při způsobu hodnocení a klasifikaci žáka pedagogický pracovník zvýrazňuje motivační složku hodnocení, hodnotí jevy, které žák zvládl.

3. Při hodnocení se doporučuje užívat různých forem hodnocení. Při klasifikaci žáka učitel postupuje dle doporučení poradenského zařízení. Způsob hodnocení projedná třídní učitel a výchovný poradce s ostatními vyučujícími.

4. Třídní učitel sdělí vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení a klasifikace žáka se speciálními vzdělávacími potřebami.

A) Slovní hodnocení žáků se SVP na I. stupni ZŠ

Český jazyk – čtení:

1. tempo čtení svižné, interpunkce a srozumitelnost správná, čte plynule a bez chyb, čtenému rozumí, nepoužívá korekční pomůcky,

2. tempo čtení přiměřené, občas se při obtížných slovech opravuje, čtení plynulé s porozuměním, může používat korekční pomůcky,

3. tempo pomalejší občas skandované, dvojité čtení, často se opravuje, snížené porozumění,

4. písmena hláskuje a slabikuje, obtížná slova zvládá s pomocí učitele, obtížně artikuluje, vynechává písmena, čtenému v podstatě nerozumí, korekční pomůcky málo využívá,

5. neznalost písmen, slova nepřečte bez pomoci učitele, čtenému nerozumí, neumí použít korekční pomůcky.

Český jazyk – psaní:

1. tvary písmen správné, písmo úhledné, znalost písmen správně upevněna, napsané plynule přečte,

2. tvary písmen správné, písmo mírně úhledné, občas chybuje, napsané přečte,

3. tvary písmen kolísavé (písmen nestejně velká), písmo neúhledné, častá záměna písmen, napsané přečte s obtížemi (časté přepisování písmen, vynechávání písmen...),

4. tvary písmen většinou nesprávné, písmo je neurovnané, kostrbaté, neúhledné, písmo nepřečte (mnoho specifických chyb),

5. písmo nezvládá, vynechává písmena, slova komolí, nečitelné písmo.

Vyjadřování, slohové a literární znalosti:

1. výstižné vyjadřování, bezchybně tvoří věty, má bohatou slovní zásobu, pohotová odpověď, slyšené a psané reprodukuje správně,

2. vyjadřování s pomocí otázky, ale celkem výstižně, tvoří věty s přiměřenou slovní zásobou, na otázky odpovídá většinou větou, slyšené a psané slovo reprodukuje celkem správně,

3. vyjadřuje se ne dost přesně, je nutno klást více pomocných otázek, chudší slovní zásoba, tvoří krátké věty, reprodukce slyšeného a psaného nepřesná,

4. dělá chyby při sestavování vět, většinou odpovídá jen stručně na otázky, malá slovní zásoba, reprodukce čteného a slyšeného nesprávná, malá mechanická paměť, snížená pozornost při úkolech,
5. vyjadřování omezené, věty chybně reprodukuje i s pomocí učitele.

Gramatika a aplikace vědomostí:

1. uvědoměle užívá získané vědomosti (bezpečně ovládá probrané pravopisné jevy), pracuje samostatně, přesně a jistě, nechybuje,
2. získané dovednosti má, dovede je používat, dopouští se jen menších chyb,
3. s pomocí učitele uplatňuje získané vědomosti, často se dopouští chyb, málo samostatný,
4. má malé vědomosti, dělá zásadní a časté chyby, nesamostatný,
5. nemá vědomosti, úkoly plní těžko i s pomocí učitele.

Zájem o učení a příprava do školy:

1. aktivní přístup ve výuce, má zájem o učivo, zadané úkoly plní soustředěně a se zájmem, příprava domácích úkolů a pomůcek je vzorná,
2. menší aktivita ve vyučování, ale učí se svědomitě, domácí příprava je dobrá, občas zapomíná domácí úkoly nebo pomůcky,
3. výkyvy ve výuce, snížená pozornost a soustředění, ale plní zadané úkoly, příprava domácích úkolů nepravidelná, častější zapomínání pomůcek,
4. malý zájem o učivo, malá až žádná snaha při vyučování, nesoustředěný, často vyrušuje, na vyučování se připravuje jen výjimečně, velmi časté zapomínání,
5. žádná aktivita až negace při vyučování, o učivo nejeví vůbec zájem, domácí příprava žádná (malá).

Matematika

Číselné představy – orientace na číselné ose, porovnání čísel, čtení číselného zápisu, zaokrouhlování:

1. pohotový, bystrý, bezpečně se orientuje v číselných řadách 10, 100, 1000, 10 000 a 1 000 000, bezchybně zaokrouhluje na 10, 100 a 1000, nepotřebuje matematické korekční pomůcky,
2. ojediněle chybuje v orientaci na číselné ose, většinou správně pochopí číselný zápis a přiřadí správné hodnoty, s menším zaváháním zaokrouhluje na 10, 100, 1000, podle potřeby používá korekční pomůcky,
3. orientace na číselné ose není dost přesná, menší chybovost při čtení číselného zápisu, s pomocí učitele překonává potíže při zaokrouhlování na 10, 100, 1000, používá matematické korekční pomůcky,

4. malá samostatnost při orientaci na číselné ose, chybuje při porovnávání čísel, číselný zápis přečte s pomocí učitele, zaokrouhlování jen v některé řadě 10 nebo 100, korekční matematické pomůcky ne všechny používá,

5. nedokáže se orientovat v číselné řadě, chybně čte číselný zápis, správně nepřihodí hodnoty čísel – desítek, stovek, tisíců, zaokrouhlování se nedaří ani s pomocí učitele, nedokáže použít matematické korekční pomůcky.

Pamětné matematické operace – sčítání, odčítání, násobení, dělení, písemné matematické operace vedle sebe a pod sebe, slovní úkoly:

1. pohotový a bystrý při pamětném počítání všech matematických operací, bezchybný písemný zápis a správný postup i výsledek, podstatu slovních úkolů pochopí a přiřadí správnou matematickou operaci, do školy se vzorně připravuje, pomůcky nezapomíná,

2. při pamětném počítání se dopouští jen menších chyb, při písemném počítání jen občas ojediněle chybuje, slovní úkoly provádí s pomocí učitele, může používat matematické korekční pomůcky, do školy se připravuje svědomitě, pomůcky a úkoly zapomíná jen zřídka,

3. při pamětném počítání je menší samostatnost v myšlení, často chybuje, při písemném počítání je také větší chybovost, proto je nutná včasná kontrola, k učení a práci nepotřebuje větších podnětů, slovní úkoly řeší s pomocí učitele, umí používat matematické korekční pomůcky, příprava do školy je svědomitá (slabší),

4. při pamětném počítání dělá podstatné chyby, nezvládá některé matematické operace – sčítání, odčítání, násobení, dělení – nejsou upevněny základy, při písemném počítání s pomocí učitele se podaří správný výsledek, slovní úkoly počítá jen s pomocí, domácí příprava (slabá, dobrá, pečlivá, často zapomíná, domácí úkoly nedělá atp.), korekční matematické pomůcky využívá málo,

5. nezvládá pamětní ani písemné matematické operace, pracovní tempo velmi pomalé, úkoly neplní ani s pomocí učitele, pomoc a podněty k učení jsou velmi slabé, matematické korekční pomůcky nedokáže použít.

B) Slovní hodnocení žáků se SVP na II. stupni

Slovní hodnocení použitelné na vysvědčení musí být stručnější, ale přesto výstižné, navrhuje se používat:

- vztah k předmětu je – není ..., jeho pozornost je ...

- pozornost: přiměřená, uspokojivá, narušená, malá

- píle: pilný, snaživý, plní úkoly, ... nezáměrně

- čtení: bez větších čtenářských chyb, pomalé, vynechávání slov, tichý sklad, záměny v pořadí písmen, slabik, slov – tzv. inverze, rozumí/nerozumí čtenému textu ...

- písemný projev: čitelný, neurovnaný, zkomolený, málo čitelný ...

- mluvnice: učivo zvládl, pochopil základy, činí mu potíže, dosud nezvládl, má nedostatky v ...

- skladba: totéž

- pravopis: zvládl, pochopil základy, ovládá, dopouští se dysortografických chyb, má větší/menší neznalosti (v čem), chybje v ..., dosud nemá zvládnuto ...

- sloh: slohové úkoly zvládá, vypracovává s obtížemi, vyjadřuje se s velkými potížemi ...

Závěrem doporučujeme použít běžnou stupnici. Celkově jsou jeho výsledky výborné, chvalitebné, nedostačující,

- totéž se specifickými obměnami použít v cizím jazyce, případně v matematice,

- doporučujeme vyjadřování větami jednoduchými, maximálně na 3 – 5 řádků,

- v 8. a 9. ročníku známkovat s úlevou v hodnocení o 1, ve výjimečných případech o 2 stupně.

Pro zjišťování úrovně žákových vědomostí a dovedností volí učitel takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá porucha negativní vliv. Kontrolní práce a diktáty píše tito žáci po předchozí přípravě. Pokud je to nutné, nebude žák s SVP vystavováno úkolům, v nichž vzhledem k poruše nemůže přiměřeně pracovat a podávat výkony odpovídající jeho předpokladům.

Vyučující klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony. Při klasifikaci se nevyhází z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl.

Klasifikace byla provázena hodnocením, tj. vyjádřením pozitivních stránek výkonu, objasněním podstaty neúspěchu, návodem, jak mezery a nedostatky překonávat.

Všechna navrhovaná pedagogická opatření se zásadně projednávají se zákonnými zástupci a jejich souhlasný či nesouhlasný názor je respektován.

V hodnocení se přístup vyučujícího zaměřuje na pozitivní výkony žáka a tím na podporu jeho poznávací motivace k učení namísto jednostranného zdůrazňování chyb.

Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků mimořádně nadaných se řídí platnou legislativou.

Žáci nadaní a mimořádně nadaní

1. Škola vyhledává a rozvíjí talent a mimořádné nadání žáků. Při zjišťování mimořádného nadání žáků spolupracuje s poradenským pracovištěm a na základě závěrů odborného vyšetření sestavuje a realizuje IVP se strukturou dle právní úpravy. Mimořádně nadaní žáci mohou být přeřazeni do vyššího ročníku na základě komisionální zkoušky. Obsah a rozsah zkoušek stanoví ředitelka školy.

2. Pro nadaného žáka učitel připravuje a zadává školní práci, která odpovídá a rozvíjí úroveň jeho dovedností v oblasti jeho nadání. Nadaní žáci individuálně nebo skupinově navštěvují vybrané bloky výuky ve vyšším ročníku, případně jsou vytvářeny skupiny žáků s talentem pro určitou výukovou oblast napříč ročníku.

3. V rámci výuky vyučující zařazují pro nadané žáky práce v diferencovaných skupinách.

14. Závěrečné ustanovení

- Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole a na webových stránkách školy
- Tento školní řád nabývá účinnosti dnem 1. 11. 2023
- Ruší se předchozí znění školního řádu ze dne 1. 9. 2020