

## **Školní řád a pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků**

Č.j. ŠŘ-1/2016

Při tvorbě Školního řádu se opíráme o platné zákony školské legislativy a Metodické pokyny MŠMT. Tento **školní řád nahrazuje** veškerá **předchozí** znění **školního řádu**.

### **Obsah:**

#### **Školní řád**

- I) Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole .....2
- II) Provoz a vnitřní režim školy, přestávky a hodiny .....6
- III) Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí .....7
- IV) Podmínky zacházení s majetkem školy ze stran žáků .....12

#### **Pravidla pro hodnocení chování a výsledků vzdělávání žáků**

- I) Obecné zásady ..... 12
- II) Způsob získávání podkladů hodnocení..... 13
- III) Hodnocení a klasifikace žáků..... 13
- IV) Výchovná opatření ..... 14
- V) Klasifikace v povinných a nepovinných předmětech ..... 14
- VI) Sebehodnocení ..... 17
- VII) Hodnocení a klasifikace žáků se SVP..... 17
- VIII) Hodnocení a klasifikace žáků nadaných ..... 17
- IX) Hodnocení a klasifikace žáků, kteří nejsou občany ČR ..... 18
- X) Celkové hodnocení ..... 18
- XI) Komisionální zkoušení ..... 18
- XII) Opravná zkouška ..... 19
- XIII) Přezkoumání výsledků hodnocení žáka..... 19
- XIV) Vlastní hodnocení školy .....20

**Příloha č. 1: Ukazatele jednotlivých stupňů při použití slovního hodnocení.**

# Školní řád

## **l) Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona)**

### **a) Žáci – mají právo na:**

1. Vzdělání a školské služby, na účast ve výuce podle rozvrhu.
2. Informace o průběhu a výsledcích svého vzdělání (ke sdělení závažných skutečností slouží žákovská knížka žáka, případně je zákonný zástupce informován doporučeným dopisem nebo pozván do školy k projednání).
3. Odpočinek a volný čas.
4. Přístup k informacím, které podporují jeho duchovní, morální a sociální rozvoj.
5. Ochranu před informacemi, které škodí jeho pozitivnímu vývoji a nevhodně ovlivňují jeho morálku.
6. Poradenskou činnost školy nebo činnost školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání.
7. Vyjádření vlastního názoru, který musí vyjadřovat slušnou a přiměřenou formou.
8. Ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím, nedbalým zacházením, před sociálně patologickými jevy; na využití preventivních programů, které mu slouží k poskytnutí potřebné podpory ve zmíněných oblastech.
9. Poskytnutí pomoci v případě, že se ocitne v nesnázích, nebo má nějaké problémy.
10. Pomoc vyučujícího v případě, že neporozuměl učivu nebo potřebuje doplnit své znalosti.
11. Zvláštní péči v odůvodněných případech (onemocnění, zdravotní postižení či znevýhodnění, mimořádné nadání a talent).
12. Život a práci ve zdravém životním prostředí a na odstraňování škodlivin ze školního prostředí v rámci možností školy.
13. Ochranu před všemi formami sexuálního zneužívání a před kontaktem s narkotiky a psychotropními látkami.

### **b) Docházka do školy**

1. Žák je povinen účastnit se výuky podle rozvrhu hodin a řádně se vzdělávat.
2. Žák je povinen dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen; plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.
3. Na vyučování přichází včas, aby si stačil připravit potřebné pomůcky.
4. Nepřítomnost žáka ve škole ze zdravotních a jiných vážných důvodů omlouvají zákonní zástupci vždy zápisem v žákovské knížce. Do 48 hodin od začátku žákovy nepřítomnosti omlouvají žáka alespoň telefonicky nebo e-mailem. Předem známou nepřítomnost žáka je nutno omluvit před jejím začátkem. Po návratu žáka do školy bude tato nepřítomnost omluvena ještě v žákovské knížce. V odůvodněných případech má škola právo vyžadovat omluvu nepřítomnosti žáka lékařským potvrzením.
5. Žák odchází bez doprovodu zákonných zástupců ze školy pouze po předložení písemné žádosti a přesně stanovenou formulací („*Žádám o uvolnění Jana Ámose z 5. ročníku na dvě poslední vyučovací hodiny dne 25.10.2013. důvod: návštěva lékaře. Přebírám odpovědnost se všemi právními důsledky. Vlkaneč 24.10.2013, podpis zákonného zástupce*“). Pokud nebude dodržena tato formulace, musí si zákonný zástupce žáka vyzvednout osobně; žák sám nesmí školu bez vědomí učitele opustit.
6. V případě mimoškolních akcí lze žáka uvolnit pouze na základě písemné žádosti zákonných zástupců. Na jeden den může žáka uvolnit třídní učitel, na dva a více dní ředitelka školy. Uvolnění žáka bude prodiskutováno s vyučujícími a v případě

výukových obtíží nemusí být absence ve škole doporučena. Zákonný zástupce je povinen zajistit doplnění zameškaného učiva žákem bez nároku na zvýšenou péči ze strany školy.

Pokud žák vyučujícího požádá, poskytne mu učitel individuální konzultaci.

**Žák je před odjezdem povinen zajistit si úkoly u jednotlivých vyučujících a lze ho takto uvolnit pouze 1x za školní rok.**

7. V době vyučování navštěvuje žák lékaře jen v nutném případě. Vrací se do výuky co nejdříve.
8. Pokud žák zamešká víc než 30% z vyučovacích hodin v jednotlivých předmětech, může mu být navrženo komisionální přezkoušení.
9. Při školních akcích mimo školu dodržuje žák ustanovení školního řádu stejně jako ve škole. Neúčast žáka omlouvá ZZ ze závažných důvodů – zdravotních nebo finančních; u zdravotních bude požadováno lékařské potvrzení, u finančních důvodů navštěvuje žák v době mimoškolní akce školu jako obvykle.

### **c) Chování žáků, pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona)**

#### **Obecná pravidla:**

1. Žák dodržuje pravidla hygieny a bezpečnosti ve škole i mimo školu. Při každém svém počínání má na paměti nebezpečí úrazu.
2. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde v době vyučování, je povinen hlásit **ihned** svému třídnímu nebo jinému učiteli; na nahlašování v dalších dnech nemusí být brán zřetel.
3. Žák dodržuje zásady slušného chování, nepoužívá hrubých a vulgárních slov a neposmívá se ostatním žákům a neponižuje je; dodržuje zásadu vzájemné úcty, respektu, názorové

snášlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání a zaměstnanců školy.

**Nevhodné chování žáků namířené vůči pracovníkům školy může být důvodem pro**

**udělení kázeňského opatření.**

4. Spory se spolužáky řeší bez použití fyzické síly.
5. Netoleruje šikanování, projevy rasizmu a xenofobie. Nepřihlíží, ale zasáhne nebo přivolá pomoc dospělého.
5. Zdraví učitele, zaměstnance školy a jiné dospělé osoby pozdravem „Dobrý den“, „Na shledanou“.
6. Je povinen chovat se ukázněně, dbát na pořádek a čistotu ve všech prostorách školy i před školou.
7. Odpadky vyhazuje do košů, třídí odpad podle pokynů.
8. Toaletní papír a papírové ručníky nevhazuje do umyvadel a pisoárů. Šetří jejich spotřebu.
9. V jídelně se žák řídí pokyny dohlížejících učitelů a pracovnice jídelny. Pokud v jídelně není přítomen dohled, vyčká jeho příchodu a do jídelny sám nevstupuje. Dodržuje pravidla slušného stolování.
10. Do třídy, ve které se vyučuje tělesná výchova vstupuje ve vhodném sportovním oblečení a obuvi, která nezanechává černé stopy na podlaze. Pokud žák nemá vhodný cvičební úbor a obuv, určí mu ho vyučující.
11. Při výuce tělesné výchovy zachovává specifické bezpečnostní předpisy a dbá pokynů učitele.
12. Do školy nesmí žák nosit věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrožovat mravní výchovu žáků.

13. Nesmí do školy nosit cenné předměty, které nepotřebuje k výuce a větší obnosy peněz. Škola za ně neručí. Peníze určené na školní akce předá učiteli co nejdříve po příchodu do školy.
14. Pokud žák zjistí ztrátu osobní věci, okamžitě nahlásí tuto skutečnost vyučujícímu nebo třídnímu učiteli.
15. Nošení, držení, distribuce a pití alkoholických nápojů a kouření je žákům v areálu školy zakázáno.
16. Manipulovat s okny, žaluziemi, elektrickými spotřebiči smí jen na pokyn učitele. Z oken se nesmí vyklánět a nic z nich vyhazovat.
17. Dbá na nebezpečí komunikace prostřednictvím elektronických médií.
18. Pomáhá slabším a postiženým spolužákům, občanům.
19. Je spoluodpovědný za svoje studijní výsledky, je povinen mít všechny pomůcky (své i školní) v náležitém pořádku a čistotě. **Je povinen tyto pomůcky a potřeby do školy nosit, aby se mohl řádně vzdělávat.**
20. Do ředitelny chodí žák jen v nevyhnutelných případech nebo pro pomůcky na hodinu, pokud je služba.
21. Všechny písemnosti vyřizuje prostřednictvím svého třídního učitele.

### **Při vyučování a o přestávkách**

1. Při příchodu učitele do třídy je žák povinen povstat, povstane i na konci hodiny při odchodu učitele ze třídy.
2. Aktivně se účastní vyučování a nenarušuje jeho průběh.
3. Pokud chce žák odpovědět nebo se na něco zeptat, přihlásí se zvednutím ruky.
4. Sedí na určeném místě, bez dovolení nevstává a své místo nemění.
5. Zkoušenému žákovi nenapovídá a neopisuje školní a jiné úkoly od ostatních.
6. Pokud se chce žák omluvit, že něco zapomněl nebo byl nemocný, učiní tak na začátku vyučovací hodiny.
7. Hodinky, mobilní telefony a jiná elektronika musí mít v době vyučování vypnuty zvukové signály, aby nerušily. Lze je používat pouze se souhlasem učitele, jinak může učitel telefon nebo hodinky odebrat a vrátit až zákonným zástupcům.
8. Žák nesmí v budově školy navštěvovat internetové stránky s nevhodným obsahem. Bez souhlasu učitele nesmí navštívit jinou webovou stránku nebo výukový program, než je určeno.
9. Je povinen mít každý den žakovskou knížku v každé vyučovací hodině. Píše do ní jen modrou propiskou a známky nesmí zapisovat sám.
10. Pokud výuka probíhá v jiné učebně, čeká žák ukázněně před touto učebnou na příchod učitele. K učebně přichází až na konci přestávky.
11. **Výuka probíhající na hřišti TJ Vikaneč podléhá pravidlům, které jsou na místě vyvěšeny.**
12. Malé přestávky jsou určeny na přípravu pro další vyučovací hodinu, případně k návštěvě WC.
13. O velké přestávce se může zdržovat na chodbách a procházet se; musí při tom dodržovat pravidla slušného chování a bezpečnosti.

### **d) Zákonní zástupci**

#### **Mají právo:**

1. Informovat se na chování a prospěch svého dítěte u vyučujících a třídního učitele v určených konzultačních hodinách, nebo po předchozí domluvě v jinou dobu. Není dovoleno narušovat v této souvislosti vyučování.
2. Vznášet připomínky a podněty k práci školy u vyučujících nebo ředitelky školy.
3. Volit a být voleni do školské rady.

### **Mají povinnost:**

1. Zajistit, aby žák docházel řádně do školy a účastnil se školních akcí (neúčast žáka omlouvá zákonný zástupce ze závažných důvodů – finančních nebo zdravotních; u zdravotních důvodů bude požadováno lékařské potvrzení).
2. Dostavit se na vyzvání ředitelky učiněné prostřednictvím třídního učitele do školy k projednání problému.
3. Informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
4. Oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2a 3 školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost a zdraví žáka, a změny v těchto údajích (tyto údaje jsou důvěrné a zaměstnanci školy se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů).
5. Omluvit nepřítomnost svého dítěte ve vyučování včas a požadovaným způsobem – viz část b) **Docházka do školy**.

**Zákonní zástupci nesou odpovědnost za své dítě i při pobytu dítěte ve škole, mají povinnost se školou spolupracovat a řešit případné problémy, které se v průběhu vzdělávání vyskytnou.**

**Zákonní zástupci jsou spoluodpovědní za vzdělávání svého dítěte. Netolerujeme agresivní, vulgární a nezdvořilé projevy chování zákonných zástupců.**

### **e) Práva a povinnosti zaměstnanců školy**

1. Do školy přicházejí nejméně 25 minut před zahájením své vyučovací a výchovné činnosti.
2. Pedagogové pravidelně informují zákonného zástupce žáka o všech závažných skutečnostech, prospěchu a chování prostřednictvím žákovské knížky, třídních schůzek nebo doporučeným dopisem.
3. Pedagogové i ostatní zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy, dodržují stanovený dohled nad žáky dle rozvrhu.
4. Pedagogové věnují individuální péči žákům se speciálními vzdělávacími potřebami, berou ohledy na výsledky lékařských zpráv, zpráv z pedagogicko-psychologických vyšetření. Průběžně se navzájem seznamují s novými skutečnostmi zjištěnými u žáka.
5. Třídní učitel seznámí žáky na začátku školního roku se školním řádem; průběžně provádí poučení před prázdninami, svátky a jinými akcemi.
6. Třídní učitel přesně eviduje absenci žáka, vyžaduje od zákonných zástupců omluvenku v žákovské knížce nejdéle do týdne po návratu žáka do školy.
7. Vyučující daného předmětu je povinen seznámit žáky o bezpečnosti a chování při hodinách Tv, Vv a Pč při první vyučovací hodině ve školním roce. O poučení provede záznam do třídní knihy a dodatečně poučí žáky, kteří nebyli na první hodině poučení z důvodu absence.
8. Při úrazu žáka poskytnou žákovi první pomoc, spojí se se zákonným zástupcem, případně zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned ohlásí ředitelce školy a zapíše do knihy úrazů. Ošetření a vyplnění zajistí ten zaměstnanec, který byl jeho svědkem nebo se o něm dověděl první.
9. Pedagogové mají povinnost dalšího vzdělávání.
10. V areálu školy je zakázáno kouřit.

## **II) Provoz a vnitřní režim školy**

1. Školní budova je otevřena pro vstup od 6.30 do 7.30 hodin, při odpoledním vyučování od 12.45 do 13.00 hod.
2. Žák přichází do školy alespoň 15 minut před začátkem vyučování, při prvním zvonění v 7.30 hod. by měl být ve třídě na svém místě.
3. Do školy vstupuje určeným hlavním vchodem; ten používá také k odchodu.
4. Před vchodem si očistí obuv, v šatně si odkládá obuv a svršky a ihned odchází do učebny.  
Přezůvky musí být v neporušeném stavu, aby neohrozily zdraví a bezpečnost žáka, nesmějí zanechávat černé stopy na podlaze. Žák je při odchodu ze školy ponechává v šatně uklizené v sáčku nebo v botníku.
5. Po vyučování odchází žák v doprovodu učitele nebo vychovatelky ŠD do školní jídelny; pokud se ve škole nestravuje, ihned školu opouští, případně jde d. Jinak se ve škole nezdržuje.
6. Žák, který má odpolední vyučování, se může zdržovat ve vyhrazené učebně, kde je zajištěn dohled, nebo opouští na polední přestávku budovu školy s tím, že škola nenese odpovědnost za jeho bezpečnost a zdraví. Nesmí se zdržovat před školou a v jejím bezprostředním okolí. Zájem o pobyt ve třídě s dohledem se zjišťuje každoročně písemným dotazníkem na ZZ.
7. Na odpolední vyučování přichází nejpozději 10 minut před jeho začátkem.
8. Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučování trvá 55 minut.
9. Škola je během dne uzavřena. ZZ a další osoby se musí ohlásit zvonkem do ředitelny, po sdělení důvodu návštěvy budou vpuštěni a po škole se pohybují pouze v doprovodu zaměstnance školy.

### **10. Rozpis hodin a přestávek**

Otevření školy: 6.30 hod.

1. hodina	7.30 - 8.15
2. hodina	8.25 - 9.10
3. hodina	9.30 - 10.15
4. hodina	10.25 - 11.10
5. hodina	11.20 - 12.05
6. hodina	12.05 - 13.00
7. hodina	13.00 - 13.45

**Podrobně popisuje provoz školy provozní řád, který je k nahlédnutí na hlavní nástěnce u ředitelny.**

### **III) Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí (§ 30 odst. 1 písm. c) školského zákona)**

#### **a) Předcházení rizikům**

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělání a výchově, činnostech s nimi přímo souvisejících a při poskytování školských služeb. Žák nenosí do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Za cenné předměty, včetně šperků a mobilních telefonů škola neručí. Žáci nepoužívají mobilní telefony při vyučování, během vyučování jsou vypnuty a uschovány. Ve škole a v celém areálu školy je žákům zakázáno svévolně pořizovat audiovizuální záznamy.

#### **b) Povinnosti žáků**

1. Žáci jsou povinni na úseku zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví zejména dodržovat školní řád, 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.
2. Žák nenosí do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Za cenné předměty, včetně šperků a mobilních telefonů škola neručí. **Žáci nepoužívají mobilní telefony při vyučování, během vyučování jsou vypnuty a uschovány. Ve škole a v celém areálu školy je žákům zakázáno svévolně pořizovat audiovizuální záznamy.**
3. **Žák se nesmí dopustit šikany** tzn. jakéhokoliv chování, jehož záměrem je ublížit, ohrozit nebo zastrašit žáka, případně skupinu žáků i zaměstnance školy

#### **c) Zdravotní předpoklady**

Zákonní zástupci nezletilých žáků a zletilí žáci jsou povinni informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání nebo na účast na akcích školy. Změny zdravotního stavu, ke kterým dojde v průběhu vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a které mohou mít vliv na zapojení žáka do prováděných činností, oznamují žáci **okamžitě** příslušnému pedagogickému pracovníkovi.

Pro účast na škole v přírodě, sportovních a tělovýchovných akcích, výuce plavání, se vyžaduje zdravotní způsobilost, kterou posuzuje a posudek vydává praktický lékař pro děti a dorost.

#### **d) Uvolňování žáků z vyučování**

Ředitelka školy může ze závažných důvodů, zejména zdravotních, uvolnit žáka na žádost zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; žáka se zdravotním postižením může také uvolnit z provádění určitých činností, popřípadě rozhodnout, že tento žák nebude v některých předmětech hodnocen.

V předmětu tělesná výchova ředitelka školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře a na žádost zákonných zástupců. Žák není z předmětu, z něhož byl zcela uvolněn, hodnocen.

### **e) První pomoc a ošetření**

Škola uskutečňuje pracovní činnosti, zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních. Odpovídá za vhodné umístění lékárníčky první pomoci s potřebným vybavením. Rovněž zajistí, aby se zásadami poskytování první pomoci byli seznámeni žáci a všichni zaměstnanci školy. Na vhodném místě umístí seznam telefonních čísel zdravotnických zařízení včetně zařízení zajišťujících dopravu raněných a nemocných.

O provedených opatřeních informuje kromě pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy i žáky.

Podle závažnosti úrazu a s ohledem na věk zraněného žáka, případně další okolnosti, zajistí škola jeho doprovod do zdravotnického zařízení a zpět nebo domů. O události a provedených opatřeních informuje neprodleně zákonného zástupce žáka. Doprovodem může být pouze zletilá osoba, osoba plně způsobilá k právním úkonům a v pracovněprávním vztahu ke škole.

Opatření k zajištění první pomoci provede škola i při školních akcích konaných mimo školu.

### **f) Poučení žáků**

Škola zajistí, aby žáci byli poučeni o možném ohrožení zdraví a bezpečnosti při všech činnostech, jichž se účastní při vzdělávání nebo v přímé souvislosti s ním. Žáky zároveň seznámí s konkrétními pokyny, právními a ostatními předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a se zásadami bezpečného chování, s možnými riziky a odpovídajícími následnými opatřeními, se kterými se mohou žáci setkat ve škole, jejím okolí a při činnostech mimo školu (například nebezpečí od neznámých lidí, nebezpečí násilí a šikany, nálezy nebezpečných předmětů apod.). Dále žáky seznámí s ustanoveními předpisů a pokynů k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků, pokud se vztahují na příslušnou činnost, akci nebo pracoviště, a průběžně také s ustanoveními školního řádu, vnitřního řádu, sportovních zařízení a hřišť a jiných pracovišť a s dalšími opatřeními školy, jež mohou mít bezpečnostně preventivní význam.

Dokladem o provedeném poučení je záznam poučení (např. v třídní knize), přílohou je osnova poučení. Pokud to stanoví předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, nebo je-li to odůvodněno rizikem činnosti, budou znalosti žáků ověřeny.

Žáky, kteří nebyli v době poučení přítomni, je třeba v nejbližším vhodném termínu poučit. Ve složitějších případech, zejména při seznámení se s obsahem důležitých předpisů, pokynů a norem o bezpečnosti technických zařízení, se pořídí zápis podepsaný žáky, z něhož lze podle potřeby zjistit konkrétní obsah provedeného poučení.

### **g) Dohled nad žáky**

Škola je povinna vykonávat podle zvláštních předpisů nad nezletilými žáky náležitý dohled. Kromě bezpečnostních hledisek zajišťují pedagogičtí pracovníci při dohledu nad žáky také výchovné působení (dále jen „dohled“), a to v zájmu předcházení škodám na zdraví, majetku a životním prostředí. O zajištění náležitého dohledu rozhoduje ředitelka školy. Vychází z konkrétních podmínek a přihlíží zejména k vykonávané činnosti, věku žáků a jejich rozumovému rozvoji (vyspělosti), dopravním a jiným rizikům. Ředitelka školy pověří dohledem pedagogického pracovníka, stanoví rozvrh dohledu nad žáky a vyvěsí ho na takovém místě, aby bylo možno při kontrolní činnosti snadno rozpoznat, který pedagogický pracovník dohled koná.

Pedagogický pracovník koná dohled nad žáky ve škole před vyučováním, po vyučování, o přestávkách mezi dvěma vyučovacími hodinami, podle potřeby při přechodu žáků z jedné budovy školy do školní jídelny, školní družiny apod. Při zajišťování dohledu nad žáky se postupuje podle rozvrhu dohledu. Dohled ve škole začíná nejméně 20 minut před vyučováním a končí odchodem žáků ze školy po skončeném vyučování.



Zajištění dohledu nad žáky – strážníky v zařízení školního stravování přísluší vždy té právnické osobě, která vykonává činnost zařízení školního stravování. Způsob, jakým tento dohled bude zajištěn, je na rozhodnutí ředitelky tohoto zařízení školního stravování.

Při akcích konaných mimo školu, kdy místem pro shromáždění žáků není škola, začíná dohled 15 minut před dobou shromáždění na určeném místě. Po skončení akce dohled končí na předem určeném místě a v předem stanoveném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí škola nejméně 2 dny před konáním akce, buď zákonným zástupcům žáků, nebo přímo zletilým žákům.

Podle rozhodnutí ředitelky školy mohou dohled konat vedle pedagogických pracovníků i jiné osoby, které jsou zletilé, plně způsobilé k právním úkonům a jsou v pracovněprávním vztahu ke škole. Tyto osoby musí být řádně poučeny o povinnostech dohledu a ředitelka školy o tomto poučení provede písemný záznam, který osoba pověřená dohledem podepíše.

Pedagogičtí pracovníci vykonávají podle pokynů ředitelky dohled i mimo školu, např. při výletech, exkurzích a jiných činnostech vyplývajících ze školních vzdělávacích programů, při účasti na soutěžích, přehlídkách, popřípadě při jejich přípravě, a na jiných akcích organizovaných školou.

Při akcích konaných mimo školu, dodržují žáci předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví a předpisy o požární ochraně platné v těchto objektech. Za seznámení žáků s těmito pokyny a za kontrolu jejich dodržování odpovídá vedoucí akce nebo jím určený pedagogický pracovník.

#### **h) Zvláštní pravidla při některých činnostech**

Při pohybových a sportovních činnostech (míčové hry apod.) se účastníci řídí ustanoveními o bezpečnosti obsaženými v pravidlech pro příslušnou pohybovou činnost, danou věkovou skupinou a jejich modifikaci pro dané prostorové podmínky školy a ustanoveními soutěžních řádů daných sportů.

Při pracovních činnostech, sportovních a jiných činnostech, kde je zvýšená možnost ohrožení zdraví, se žáci řídí pokyny vyučujícího. Vyučující nedovolí, aby se žák bez odložení nebo bez zabezpečení proti možnosti zranění a zachycení ozdobných a jiných pro činnost nevhodných a nebezpečných předmětů účastnil příslušné činnosti. Těmito ozdobnými, pro činnost nevhodnými a nebezpečnými předměty jsou například náramky, hodinky, náušnice, piercing, náhrdelníky, prsteny ozdobné kroužky aj. Žáci tyto předměty odkládají na určená místa, po skončení hodiny si je vezmou zpět.

Žáci používají pracovní oděv nebo cvičební úbor a obuv podle druhu vykonávané činnosti a podle pokynů vyučujícího, který dodržování tohoto požadavku kontroluje. Žák musí mít cvičební úbor, pracovní oděv a obuv v řádném a použitelném stavu.

#### **ch) Tělesná výchova**

Při výuce tělesné výchovy dodržuje škola platné rámcové vzdělávací programy a didaktické zásady. Bezpečnost žáků při tělesné výchově zajišťuje pedagogický pracovník po celou dobu vyučování. Ve výjimečných případech pedagogický pracovník výuku dočasně přerušuje a zajistí dohled zletilou osobou, která je plně způsobilá k právním úkonům a v pracovněprávním vztahu ke škole. Vydává jasné, přesné a žákům srozumitelné povely a pokyny, kontroluje bezpečnost a funkčnost tělocvičného nářadí a náčiní před zahájením výuky. Přihlíží zejména k fyzické vyspělosti žáků, k jejich věku a předchozím zkušenostem. Při pohybových činnostech v přírodních podmínkách je třeba volit terén a překážky úměrné věku, klimatickým podmínkám, rozumovému a fyzickému vývoji s přihlédnutím ke kvalitě výzbroje a výstroje žáků. K zařazení sportovních odvětví, která nejsou podrobně rozvedena ve školských vzdělávacích programech, musí mít pedagogický pracovník povolení ředitelky školy a dodržovat bezpečnostní pravidla i metodické postupy pro danou věkovou kategorii platné v oblasti školního nebo svazového sportu.

### **i) Výuka plavání**

Výuka plavání se uskutečňuje na základě smlouvy o provedení plaveckého výcviku mezi školou a TJ SPARTA Kutná Hora. Učitelé zajišťují dozor nad žáky při dopravě, v šatnách a mimo plavecký bazén např. odchod dítěte na toaletu během výuky. Ředitelka školy musí ověřit podmínky pro zajištění bezpečnosti a ochrany žáků. Pedagogický pracovník, který doprovází žáky na výuku, má přehled o celém prostoru výuky a všech žácích, kteří se výuky účastní. Pedagogický pracovník pravidelně provádí v průběhu výuky překontrolování počtu žáků. Totéž se provádí při jejím zakončení.

Odpovědnost za bezpečnost žáků při výuce plavání, která je realizována mimo školu, nesou pedagogičtí pracovníci, kteří žáky na výuku plavání doprovázejí.

### **j) Koupání**

Koupání se uskutečňuje pouze na vyhrazených místech, kde není koupání zakázáno. Pedagogický pracovník osobně předem ověří bezpečnost místa pro koupání, přesně vymezí prostor, kde se žáci mohou pohybovat (plavat) a učiní taková opatření, aby měl přehled o počtu koupajících se žáků ve skupině. Skupina na jednoho pedagogického pracovníka je maximálně 10 žáků. Pro žáky škol a tříd samostatně určených pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami se tento počet řídí zvláštním předpisem. Po skončení koupání skupiny žáků a v jeho průběhu pedagogický pracovník kontroluje počet žáků.

### **k) Bruslení**

Při bruslení organizovaném školou odpovídá za bezpečnost žáků učitel tělesné výchovy nebo dohled konající pedagog, který posoudí kvalitu plochy a případně i mantinelů. V případě bruslení na přírodním ledě posoudí tloušťku ledu z hlediska nosnosti.

### **l) Bezpečnost žáků při soutěžích a přehlídkách**

Vysílající škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy a soutěže a ze soutěží, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodnou jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor.

Po dobu vlastní soutěže přebírá náležitý dohled nad žáky organizátor soutěže. Vyhlašuje počátek a konec soutěže nebo přehlídky a zajišťuje podmínky pro bezpečnou účast žáků poskytnutím případných ochranných prostředků, náležitým vybavením laboratoří, jiných soutěžních míst a současně přihlédne k věku, fyzickému a rozumovému rozvoji žáků.

U sportovních soutěží, uměleckých soutěží a dalších soutěží, kde to charakter soutěže vyžaduje a je to dáno organizačním řádem, zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků vysílající škola v plném rozsahu, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak.

### **m) Úrazy žáků**

Úrazem žáků je úraz, který se stal žákům při vzdělávání nebo s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb. Jedná se tedy zejména o úrazy žáků na vycházkách, výletech, zájezdech, putováních, exkurzích, při koupání, při výuce plavání, při účasti na soutěžích a přehlídkách.

Vedoucí zaměstnanec školy, jemuž byl úraz žáka hlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.

Úrazem žáka není úraz, který se nu stane na cestě do školy a zpět, nebo na cestě na místo nebo cestou zpět, které bylo určeno jako shromaždiště mimo prostory školy při akcích konaných mimo školu.

Veškeré úrazy žáků jsou zapisovány do **KNIHY ÚRAZŮ**, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví. Je v ní uvedeno: pořadové číslo úrazu, jméno, příjmení a datum narození zraněného žáka, popis úrazu, popis události, místa události, zda byl úraz ošetřen a kým, podpis zaměstnance, který provedl záznam, případně další údaje. Kniha je uložena v **ředitelně školy**.

V případě závažnějšího úrazu je **zákonný zástupce informován** co nejdříve telefonicky, případně je povolán přímo do školy, aby si žáka odvezl.

**PROTO JE DŮLEŽITÁ NAHLÁSIT ŠKOLE AKTUÁLNÍ TELEFONNÍ ČÍSLO, NA KTERÉM BUDE ZÁKONNÝ ZÁSTUPCE K ZASTIŽENÍ.**

### **ZÁZNAM O ÚRAZU**

Záznam o úrazu škola nebo školské zařízení vyhotovuje, jde-li o **a) úraz**, jehož důsledkem byla **nepřítomnost dítěte**, žáka ve škole alespoň **2 po sobě jdoucí vyučovací dny**, nebo

**b) smrtelný úraz** (žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu),

**c) na žádost zákonného zástupce** žáka, i když žák nechyběl 2 po sobě jdoucí vyučovací dny,

**d) 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 žáka**.

### **AKTUALIZACE ÚRAZU**

Škola **aktualizuje záznam o úrazu**

**a) pokud byla poskytnuta náhrada za bolest nebo náhrada za ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem, nebo**

**b) v případě smrtelného úrazu, pokud k úmrtí došlo po vyhotovení záznamu o úrazu.**

Ostatní tiskopisy ohledně odškodnění úrazů obdrží zákonný zástupce v pojišťovně **Kooperativa**, u které je škola pojištěna nebo u **ošetřujícího lékaře**. Škola je pouze potvrzuje, případně hradí spoluúčast při odškodnění úrazu.

### **n) Prevence sociálně patologických jevů, prevence a řešení šikany**

Viz aktuální **Minimální preventivní program**, který je k nahlédnutí na nástěnce u ředitelny.

### **o) Kontrolní činnost**

Dodržování podmínek pro bezpečnost a ochranu zdraví žáků kontrolují průběžně vedoucí zaměstnanci školy v rámci své působnosti a plnění úkolů v oblasti prevence rizik.

Pedagogičtí pracovníci kontrolují a vyžadují dodržování předpisů k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků, jakož i dodržování pokynů žáky.

Do programu prověrek bezpečnosti a ochrany zdraví při činnostech organizovaných školou nejméně jednou ročně zahrnují školy také kontrolu školní jídelny, laboratoří,

tělocvičného náradí a náčiní, školních pozemků i dalších pracovišť školy užívaných žáky, včetně jejich vybavení. Pokud se na ně a jejich vybavení vztahují zvláštní předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, například o elektrických, plynových, zdvihacích a tlakových zařízeních, provádějí se na nich prostřednictvím osob se zvláštní odbornou způsobilostí odborné kontroly a revize ve lhůtách stanovených těmito předpisy. U tělocvičného náradí a ostatního náčiní se kromě jeho běžných kontrol v hodinách tělesné výchovy a v rámci prověrek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci provádějí i odborné technické kontroly nejméně jednou za rok, pokud nestanovil výrobce lhůtu kratší. Součástí prověrek bezpečnosti a ochrany zdraví při činnostech organizovaných školou je rovněž kontrola vybavení školy prostředky pro poskytnutí první pomoci, a to jak z hlediska obsahu, tak i lhůt jejich použitelnosti.

#### **IV) Podmínky zacházení s majetkem školy ze stran žáků (§ 30 odst. 1 písm. d) školského zákona)**

1. Žák je povinen své učebnice a pracovní sešity zachovávat čisté, obalit je, obaly nepopisovat, nelepit na ně obrázky. Má zakázáno vpisovat cokoli do učebnic a do pracovních sešitů smí psát a kreslit pouze to, co určí vyučující.
2. Za zničení školních učebních pomůcek nebo pomůcek školou hrazených bude vyžadována odpovídající náhrada (zakoupení učebnice nebo pomůcky nové).
3. Za škodu na majetku školy, kterou způsobí žák svévolně nebo z nedbalosti, bude vyžadována jeho oprava, případně odpovídající náhrada.

## **Pravidla pro hodnocení chování a výsledků vzdělávání žáků**

### **I) Obecné zásady**

Při hodnocení vzdělávání posuzuje učitel žákovy výkony komplexně v souladu se specifikou daného předmětu, uplatňuje pedagogický takt, přiměřenou náročnost (s ohledem na individuální zvláštnosti i věk dítěte) a maximální objektivnost. Sleduje žákovu snahu, samostatnost, tvořivost, kvalitu dílčích i konečných výsledků práce a uplatňování získaných dovedností a znalostí při práci. Učitelé vysvětlují kritéria pro hodnocení, jsou otevření k dětem a rodičům, podle možností jsou do zásad hodnocení zapojováni i žáci.

Při hodnocení chování žáka ve škole a při akcích pořádaných školou učitel posuzuje respektování dohodnutých pravidel, dodržování bezpečnostních pokynů a dodržování pravidel školního řádu.

Cílem není známka, ale smysluplnost a důležitost získaných dovedností.

Celkové hodnocení vyučovacího předmětu je na vysvědčení vyjádřeno známkou, slovním hodnocením nebo kombinací obou možností. Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení. V prvním pololetí vrací žáci vysvědčení zpět a obdrží ho na konci školního roku za obě pololetí.

V případě použití slovního hodnocení jsou výsledky vzdělávání popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka.

O použití slovního hodnocení rozhodne ředitel školy na základě žádosti zákonného zástupce žáka.

## **II) Způsob získávání podkladů pro hodnocení**

Hodnocení žáka nedává přednost žádné formě, výběr forem a metod hodnocení žáka je plně v rukou učitele. Hodnocení vychází z posouzení míry dosažených očekávaných výstupů.

Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu hodnoceného období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.

Podklady pro hodnocení 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

s odbornými pracovníky.

Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů.

Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do týdne.

Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (lázeňské léčení, léčebné pobyty, dočasné umístění v ústavech, při změně školy) vyučující respektuje známky, které škole příslušná instituce sdělí.

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.

Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednají v pedagogické radě. Zákonné zástupce žáka informuje o prospěchu a chování žáka třídní učitel a učitelé jednotlivých předmětů 4 x ročně po pedagogické radě; individuální konzultace s rodiči jsou na naší škole v průběhu roku běžným jevem. V případě mimořádného zhoršení prospěchu žáka informuje rodiče vyučující předmětu bezprostředně a prokazatelným způsobem.

Třídní učitelé jsou povinni seznamovat ostatní učitele s doporučením psychologických vyšetření, které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobů získávání podkladů.

## **III) Hodnocení a klasifikace žáků**

### **a) Hodnocení**

Hodnocení výsledků vzdělávání žáka je vyjádřeno klasifikací nebo slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy na základě žádosti zákonných zástupců.

Škola převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem.

Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci II. pololetí příslušného ročníku prospěl ze všech povinných předmětů, s výjimkou předmětů výchovného zaměření a předmětů, z nichž byl uvolněn, pokud mu nebylo povoleno opakování ročníku. Do vyššího ročníku postoupí i žák I. stupně, který již v rámci I. stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.

Nelze-li žáka hodnotit na konci I. pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za I. pololetí bylo provedeno nejpozději do 2 měsíců po skončení I. pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se na I. pololetí nehodnotí.

Nelze-li žáka hodnotit na konci II. pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za II. pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl.

## **b) Klasifikace**

### **Klasifikace chování**

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

#### **Stupeň 1 – velmi dobré**

Žák uvědoměle dodržuje pravidla a normy chování. Méně závažných přestupků se nedopouští, nebo jen velmi výjimečně.

#### **Stupeň 2 – uspokojivé**

Chování žáka je v podstatě v souladu s obsahem školního řádu a obecných norem chování. Žák se dopustí závažnějšího přestupku nebo se opakovaně dopouští méně závažných přestupků, zpravidla po udělení důtky ředitele školy. Žák je přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

#### **Stupeň 3 – neuspokojivé**

Žák se dopustí závažného přestupku proti ustanovení školního řádu nebo obecných norem chování, nebo se opakovaně dopouští závažných přestupků po udělení druhého stupně z chování.

## **IV) Výchovná opatření**

### Pochvaly

Ředitelka školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické nebo 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 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 déletrvající úspěšnou práci.

### Napomenutí a důtky

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 ředitelce školy uložení důtky třídního učitele. Důtku ředitelky školy lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě.

Ředitelka 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.

Udělení pochvaly a jiného ocenění a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamená do dokumentace školy (katalogový list, školní matrika). Pochvala ředitelky školy se též zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž byla udělena.

Za jeden přestupek se uděluje žákovi pouze jedno opatření k posílení kázně.

## **V) Klasifikace v povinných a nepovinných předmětech**

Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:

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

V případě, že žák nemůže být hodnocen žádným z předcházejících stupňů, zapíše se do katalogových listů i na vysvědčení:

- **uvolněn(a)**

ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů může ředitelka školy uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu.

- **nehodnocen(a)**

není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených vzdělávacím programem. Na konci I. pololetí se zapíše *nehodnocen(a)*, na konci II. pololetí koná zkoušku viz *opravná zkouška*.

## **Klasifikace v předmětech s převahou teoretického zaměření (předměty jazykové, společenskovední, přírodovědné a matematika)**

### **Stupeň 1 (výborný)**

Žák samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky, dovednosti při řešení úkolů (zejména praktických). Smysluplně propojuje do širších celků poznatky z různých vzdělávacích oblastí. Myslí logicky a tvořivě. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný, výstižný, účinně se zapojuje do diskuze, je aktivní. Je schopen samostatně studovat vhodné texty, řešit problémy, obhajovat svá rozhodnutí a prezentovat své vědomosti, dovednosti a schopnosti pouze s nepodstatnými nedostatky. Zadané práce odevzdává v termínu, nosí pomůcky na vyučování. Aktivně pracuje v týmu, jeho působení je velmi přínosné. Je téměř vždy schopen sebehodnocení a hodnocení ostatních členů.

### **Stupeň 2 (chvalitebný)**

Žák s menšími podněty učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení úkolů. Vztahy mezi poznatky z různých vzdělávacích oblastí propojuje do širších celků s menšími nedostatky. Myslí logicky a tvořivě. Ústní a písemný projev mívá menší nepřesnosti ve správnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků v jeho činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Zapojuje se do diskuze, je aktivní. Je schopen s dopomocí studovat vhodné texty, řešit problémy a obhajovat svá rozhodnutí. Zadané práce odevzdává v termínu, nosí pomůcky na vyučování. Aktivně pracuje pro tým, jeho působení je přínosné. Je většinou schopen sebehodnocení a hodnocení ostatních členů.

### **Stupeň 3 (dobrý)**

Žák se v uplatňování osvojovaných poznatků a dovedností dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů podle podnětů učitele. Má nepodstatné mezery v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojených požadovaných poznatků. S většími chybami propojuje do širších celků poznatky z různých vzdělávacích oblastí. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé. Částečně se zapojuje do diskuze. Je schopen studovat podle návodu učitele. Jeho působení v týmu je přínosné v menší míře. V ústním i písemném projevu se objevují nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti, ale celkový výsledek je stále ještě v souladu s očekávanými výsledky. Je schopen s drobnou korekcí sebehodnocení a hodnocení ostatních členů

#### **Stupeň 4 (dostatečný)**

U žáka se v uplatňování osvojených poznatků a dovedností vyskytují závažné chyby. Žák dovede jen s obtížemi a se značnou pomocí vyučujícího uplatňovat a interpretovat osvojované poznatky a dovednosti v praxi. Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků závažné mezery, chybně propojuje do širších celků poznatky z různých vzdělávacích oblastí. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti, málo se zapojuje do diskuze. Závažné chyby dovede žák s pomocí učitele opravit, ale často nepřesně. Při samostatném studiu má velké těžkosti. Práce v týmu se pouze účastní. Jeho působení není příliš přínosné. Sebehodnocení a hodnocení ostatních členů je schopen málokdy.

#### **Stupeň 5 (nedostatečný)**

U žáka se v uplatňování osvojených vědomostí a dovedností vyskytují velmi závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele. Žák si požadované poznatky neosvojil, nepropojuje do širších celků poznatky z různých vzdělávacích oblastí. Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti, i výstižnosti, nevyjadřuje se srozumitelně, nejví záměr o zlepšení. Nezapojuje se do diskuze. Chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedovede samostatně studovat. Jeho působení není pro tým přínosné. Správného sebehodnocení a hodnocení ostatních členů není schopen.

**Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného a praktického zaměření (výtvarná výchova, hudební výchova a zpěv, tělesná a sportovní výchova, výchova ke zdraví, občanská výchova, pracovní činnosti, praktika, informatika, mediální výchova)**

#### **Stupeň 1 (výborný)**

Žák je v činnostech velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady a velmi úspěšně je rozvíjí v individuálních a kolektivních projevech. Zadané práce odevzdává v termínu, nosí pomůcky na vyučování. Vždy používá bezpečně a účinně materiály, nástroje a vybavení. Jeho projev je esteticky působivý, originální, procítěný a přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě. Aktivně se zajímá o umění a estetiku. Je tělesně zdatný, projevuje zájem o tělesný rozvoj.

#### **Stupeň 2 (chvalitebný)**

Žák je v činnostech aktivní, převážně samostatný, svoje osobní předpoklady plně nevyužívá, dokáže se rozvíjet v individuálním a kolektivním projevu. Zadané práce odevzdává v termínu, nosí pomůcky na vyučování. Používá bezpečně a účinně materiály, nástroje a vybavení. Jeho projev je esteticky působivý, originální a má jen menší nedostatky. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje méně tvořivě. Má zájem o umění a estetiku. Úspěšně rozvíjí svůj estetický vkus či tělesnou zdatnost, a to i v případě menší míry vrozených schopností.

#### **Stupeň 3 (dobrý)**

Žák je v činnostech méně aktivní, samostatný a pohotový. Nevyužívá dostatečně své schopnosti v individuálním a kolektivním projevu. Materiály, nástroje a vybavení nepoužívá vždy bezpečně a účinně. Jeho estetický projev je málo působivý. Jeho vědomosti a dovednosti mají četnější mezery a při jejich aplikaci potřebuje pomoc učitele. Nemá aktivní zájem o umění, estetiku a tělesnou kulturu.



#### **Stupeň 4 (dostatečný)**

Žák je v činnostech málo aktivní i tvořivý. Rozvoj jeho schopností a jeho projev jsou málo uspokojivé. Materiály, nástroje a vybavení většinou nepoužívá bezpečně a účinně. Úkoly řeší s častými chybami. Vědomosti a dovednosti aplikuje jen se značnou pomocí učitele. Projevuje velmi malý zájem a snahu o činnosti, nerozvíjí dostatečně svůj estetický vkus či tělesnou zdatnost.

#### **Stupeň 5 (nedostatečný)**

Žák je v činnostech převážně pasivní. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Materiály, nástroje a vybavení nepoužívá téměř nikdy bezpečně a účinně. Jeho projev je většinou chybný a nemá estetickou hodnotu. Minimální osvojené vědomosti a dovednosti nedovede aplikovat. Neprojevuje zájem o práci a nevyvíjí úsilí rozvíjet svůj estetický vkus či tělesnou zdatnost.

#### **Poznámky ke klasifikaci**

Během školního roku mohou vyučující používat k běžné klasifikaci i znaménka ke stupňům klasifikace (plus, mínus, hvězdička, podtržení známky), která mají převážně motivační charakter. Nesmí se používat v případě čtvrtletních a pololetních písemných prací a na vysvědčení.

#### **VI) Sebehodnocení**

Sebehodnocení poskytuje žákovi nezbytnou zpětnou vazbu, dává mu možnost srovnat vlastní hodnocení s okolím (hodnocení učitele, zákonní zástupci...). Je žádoucí, aby si kvalitní zpětnou vazbu dovedli žáci brzy vytvářet i sami a naučili se vlastnímu kritickému sebehodnocení a hodnocení svých spolužáků. Tím odhalují svoje rezervy a osobní možnosti, učí se posuzovat vlastní vynaložené úsilí vzhledem k výsledku činnosti.

Vyučující vytváří vhodné prostředí a příležitosti, aby žák mohl poučeně a objektivně hodnotit sebe a svoji práci. Oba názory jsou průběžně konfrontovány. Učitel a žák na konci klasifikačního období společně hodnotí průběh výkonů žáka tak, aby se shodli na výsledné známce. Autonomní hodnocení se nesmí stát prostředkem nátlaku na učitele. Cílem je ideální shoda obou hodnocení tak, aby byla pro žáka motivační do dalšího období.

#### **VII) Hodnocení a klasifikace žáků se speciálními vzdělávacími potřebami**

Žákem se speciálními vzdělávacími potřebami je osoba se zdravotním postižením, zdravotním znevýhodněním nebo sociálním znevýhodněním (zdravotním znevýhodněním je i dlouhodobá nemoc). Způsob hodnocení žáka je součástí IVP dítěte, který vzniká za spolupráce vyučujícího, zákonného zástupce a poradenského zařízení.

Tyto žáky hodnotíme s přihlédnutím k jejich individuálním vzdělávacím potřebám, dbáme na doporučení poradenských zařízení a jsou klasifikováni podle klasifikační stupnice naší ZŠ. Vyučující klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady pro lepší výkon.

Na žádost zákonného zástupce školy povoluje ředitelka školy **slovní nebo kombinované hodnocení těchto žáků**. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení píle žáka a jeho přístup ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon (**příloha č. 1**).

#### **VIII) Hodnocení a klasifikace žáků nadaných**

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

Mimořádně nadaný žák může také navštěvovat předměty, ve kterých vyniká, ve vyšších ročnících, pokud mu to ředitelka školy dovolí.

Mimořádně nadaným žákům na I. stupni nabízíme po ukončení 5. ročníku možnost přestoupit na víceleté gymnázium.

### **IX) Hodnocení žáků, kteří nejsou státními občany ČR**

Při hodnocení žáků, kteří nejsou občany ČR a plní v ČR povinnou školní docházku, se dosažená úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost, která ovlivňuje výkon žaka. Při hodnocení těchto žáků ze vzdělávacího obsahu vzdělávacího oboru Český jazyk a literatura určeného vzdělávacím programem pro základní vzdělávání se po zahájení docházky do školy v ČR dosažená úroveň znalosti českého jazyka vždy považuje za závažnou souvislost, která ovlivňuje výkon žaka.

Na naší škole zařazujeme tyto žáky na základě přezkoumání jejich jazykových znalostí (pedagogem) do nižšího ročníku, pokud je to nutné.

### **X) Celkové hodnocení**

Celkové hodnocení žaka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

#### **- prospěl(a) s vyznamenáním**

Žák prospěl s vyznamenáním, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 – chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré.

#### **- prospěl(a)**

Žák prospěl, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný.

#### **- neprospěl(a)**

Žák neprospěl, je-li v některém z povinných předmětů stanovených vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo není-li z něho hodnocen na konci II. pololetí.

#### **- nehodnocen(a)**

není-li možné žaka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených vzdělávacím programem. Na konci I. pololetí se zapíše *nehodnocen(a)*, na konci II. pololetí koná zkoušku.

V případě použití **slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace** postupuje škola při celkovém hodnocení podle ukazatelů jednotlivých stupňů slovního hodnocení (příloha č. 1 – převodní tabulka). Celkové hodnocení je pro interní potřeby školy provedeno převedením slovního hodnocení do numerické klasifikace a vypočítáním průměru známek.

### **XI) Komisionální zkoušky**

Konají se v těchto případech:

- 1) Koná-li žák opravnou zkoušku nebo jsou-li přezkoumávány výsledky hodnocení žaka.
- 2) Koná-li se přezkoušení z podnětu ředitele školy, jestliže ředitelka školy zjistí, že vyučující porušil pravidla hodnocení.
- 3) Při zkoušení žaka, který plní povinnou školní docházku v zahraničí.
- 4) Při zařazení žaka do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku.

- 5) Při přezkoušení žáka, který je osvobozen od povinnosti docházet do školy.  
6) Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci I. nebo II. pololetí (viz **přezkoumání výsledků hodnocení žáka**).

Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitelka školy. Komise je tříčlenná a tvoří ji:

- **předseda**, kterým je ředitelka školy, popřípadě jím pověřený učitel,
- **zkoušející učitel**, jímž je vyučující dané vyučovací oblasti ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného vyučovacího oboru,
- **přisedící**, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti.

Výsledek zkoušky již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek zkoušky stanoví komise hlasováním. Výsledek zkoušky se vyjádří slovním hodnocením podle § 15 odst. 2 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, nebo stupněm prospěchu podle § 15 odst. 3 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů. Ředitelka školy sdělí výsledek zkoušky prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.

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

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

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

Vykonáním komisionální zkoušky není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

## ***XII) Opravná zkouška***

Žáci, kteří na daném stupni ZŠ dosud neopakovali ročník, kteří na konci II. pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů, s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky. Tyto zkoušky jsou komisionální a konají se nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelkou školy. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně, nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěje.

## ***XIII) Přezkoumání výsledků hodnocení žáka***

Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci I. nebo II. 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 přezkoumání výsledků hodnocení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitelka školy, krajský úřad. Pokud dále není stanoveno jinak, ředitelka školy nebo krajský úřad nařídí komisionální přezkoušení žáka, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.

V případě, že se žádost týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitelka školy (je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitelka školy - krajský úřad), dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka stanovených podle § 30, odst. 2. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitelka školy nebo krajský úřad výsledek hodnocení změní. Nebyla-li pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti. Výsledek přezkoumání je konečný.

#### **XIV) Vlastní hodnocení školy**

Novelou školského zákona (§ 12 odst. 2 a § 28 odst. 1 písm. e) se ruší povinnost škol zpracovávat zprávu o vlastním hodnocení školy (dále jen „vlastní hodnocení“). Vlastní hodnocení již není podkladem pro hodnocení školy Českou školní inspekcí, je ponecháno pouze jako východisko pro zpracování výroční zprávy o činnosti školy. Zpráva z vlastního hodnocení není součástí povinné dokumentace škol a školských zařízení. Zároveň s tím se ruší povinnost vypracovávat vlastní hodnocení školy podle struktury, pravidel a termínů stanovených vyhláškou

č. 15/2005 Sb., kterou se stanoví náležitosti dlouhodobých záměrů, výročních zpráv a vlastního hodnocení školy, ve znění pozdějších předpisů. Škola však může zprávu o vlastním hodnocení zpracovávat i nadále, je to zcela na jejím uvážení. Termíny, strukturu a obsah vlastního hodnocení si škola stanoví sama.

**Účinnost od 1.9.2016**

# Základní škola a Mateřská škola Vlkanec, okres Kutná Hora

Příloha č.1

Vlkanec 29, 285 64 Vlkanec, IČO 75030675 Tel.: 327 391 110, E-mail: zs.vlkanec@seznam.cz

Ukazatele jednotlivých stupňů při použití slovního hodnocení.

Stupeň hodnocení	Kvalita získaných znalostí a dovedností	Uplatňování znalostí a dovedností	Kvalita myšlení	Kvalita komunikativních dovedností	Píle, snaha, přístup ke vzdělání	Kvalita práce s informacemi	Kvalita spolupráce	Osvojení dovednosti samostatně se učit
<b>1</b> Výborný	Ovládá učivo	Samostatně uplatňuje znalosti a dovednosti	Samostatně, tvořivě a pohotově, dobře chápe souvislosti, je originální	Vyjadřuje se výstižně, souvisle, dle věku přesně a správně	Je pilný/á, snaží se	Dokáže pracovat s informacemi	Dokáže plnohodnotně spolupracovat	Dokáže se samostatně učit
<b>2</b> Chvalitebný	V podstatě učivo ovládá	Vyžaduje drobnou pomoc při uplatňování znalostí a dovedností	Chápe celkem samostatně, pohotově a tvořivě	Vyjadřuje se celkem výstižně a souvisle	Celkem se snaží, zpravidla je pilný/á	Dokáže pracovat s informacemi, potřebuje drobnou pomoc při třídění a interpretaci	Při spolupráci potřebuje drobnou podporu nebo pomoc	Dokáže se celkem samostatně učit, potřebuje drobnou pomoc
<b>3</b> Dobry	Učivo ovládá s mezerami	Vyžaduje drobnou pomoc, je méně samostatný	Méně tvořivě, samostatně a méně pohotově chápe, většinou napodobuje ostatní	Vyjadřuje se vždy přesně, někdy nesouvisle, často dělá chyby	K práci potřebuje často podnět, reaguje výběrově	Při práci s informacemi potřebuje pomoc	Při spolupráci vyžaduje podporu nebo pomoc	Se samostatným učením má někdy problémy, potřebuje pomoc
<b>4</b> Dosta- tečný	Učivo ovládá se závažnými mezerami	Znalosti a dovednosti uplatňuje i přes pomoc se zásadními chybami	Napodobuje ostatní, často chybně, nesamostatně, nechápe souvislosti	Vyjadřuje se nesouvisle se značnými obtížemi	Malá píle a snaha bez ohledu na podněty	Při práci s informacemi dělá zásadní chyby	Při spolupráci vyžaduje výraznou podporu nebo pomoc	Samostatné učení mu činí značné problémy, vyžaduje pomoc
<b>5</b> Nedosta- tečný	Učivo neovládá	Neovládá znalosti a dovednost	Myslí těžkopádně a nesamostatně, někdy bezradně	Ani s pomocí se neumí vyjádřit nebo jen kusým způsobem	Podněty k práci jsou neúčinné	Ani s pomocí nedokáže vybrat, třídít a interpretovat informace	Přes výraznou pomoc nedokáže spolupracovat s ostatními	Přes poskytovanou pomoc se nedokáže samostatně učit

