

**Základní škola a Mateřská škola Úterý,  
okres Plzeň-sever, příspěvková organizace**

---

Úterý 16, 330 40 Úterý / tel. 373 312 216 / e-mail: [zms\\_utory@iol.cz](mailto:zms_utory@iol.cz) / web:zsmsutory.ic.cz

# ŠKOLNÍ ŘÁD

Obsah:

### **Školní řád**

- A. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků, studentů a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky
- B. Provoz a vnitřní režim školy nebo školského zařízení
- C. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků nebo studentů a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
- D. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí, žáků a studentů
- E. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a studentů

## **A. Práva a povinnosti žáků**

### **1. Žáci mají právo**

- a) na vzdělávání a školské služby podle školského zákona,
- b) na objektivitu hodnocení dosažené úrovně naplňování dosažených kompetencí a očekávaných výstupů vymezených Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání,
- c) na svobodu myšlení, projevu a náboženského přesvědčení,
- d) vyslovovat a hájit svůj názor a uplatňovat svá práva, která jsou v souladu s obecně platnými právními předpisy, vnitřními předpisy školy,
- e) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání
- f) na ochranu před fyzickým a psychickým násilím, zneužíváním, diskriminací, šikanou, urážkami a nedbalým zacházením i před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly rozumový a mravní vývoj,
- g) na ochranu a nedotknutelnost svého majetku,
- h) užívat zařízení školy, pomůcky a učebnice v souvislosti s výukou, při tom jsou povinni řídit se pokyny učitelů a jiných oprávněných osob,
- i) požádat o pomoc jakéhokoli pracovníka školy v osobní tíživé situaci.

### **2. Žáci jsou povinni**

- a) chodit do školy pravidelně a včas, účastnit se činností organizovaných školou; docházka do zájmových kroužků a do školní družiny je pro přihlášené žáky povinná,
- b) dodržovat školní a vnitřní řád školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- c) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy, podle svých schopností se svědomitě připravovat na vyučování
- d) při jednání s dospělými pracovníky školy, ale i s ostatními spolužáky používat zásady slušného chování a vyvarovat se používání „sprostých“ a vulgárních výrazů, žáci mají právo vyžadovat totéž od ostatních,
- e) chovat se tak, aby neohrozili zdraví svoje, ani jiných spolužáků či zaměstnanců školy,
- f) přicházet na vyučování včas, být vkusně a čistě upraveni a oblečeni; není vhodné donášení věcí nepotřebných a cenných (užívání mobilních telefonů během vyučovacích hodin je zakázáno, v době výuky mají žáci mobil vypnutý a uložený v aktovce).

## **Práva a povinnosti zákonných zástupců**

### **1. Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků mají právo**

- a) získávat informace o prospěchu a chování svého syna/dcery od pedagogů školy osobním pohovorem mimo dobu vyučování, nebo při třídních schůzkách,
- b) volit a být voleni do školské rady,
- c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání svého syna/dcery,
- d) na poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání svého syna/dcery.
- e) na zachování důvěrnosti sdělených informací
- f) na neprodlené informování v případě nevolnosti či úrazu svého dítěte

## 2. Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni

- a) zajistit, aby dítě a žák docházel řádně do školy nebo školského zařízení,
- b) na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte nebo žáka,
- c) 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,
- d) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte a žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- e) doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka; podmínky pro uvolňování žáka z vyučování a omlouvání neúčasti žáka ve vyučování stanoví školní řád,
- f) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a žáka a změny v těchto údajích,
- g) odpovídat za chování žáka/žákyně v době mimo vyučování.

## 3. Pravidla chování žáků

1. Žák je povinen se ve škole chovat slušně, dbát pokynů pedagogických pracovníků, podle svých schopností se svědomitě připravovat na vyučování a dodržovat vnitřní řád školy. Žák je povinen chovat se tak i mimo vyučování, a to i ve volných dnech o prázdninách. I mimo školu musí dodržovat zásady soužití a mravní normy společnosti a musí se chovat tak, aby dělal čest škole i sobě.
2. Žák je povinen chodit do školy pravidelně včas podle rozvrhu hodin a účastnit se činností organizovaných školou. Účast v ŠD a docházka do zájmových kroužků je pro přihlášené žáky povinná. Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů předem známých, požádá zákonný zástupce žáka o jeho uvolnění na 1 den třídního učitele, na více dnů ředitele školy. V průběhu školního roku může být umožněno uvolnění 1x za pololetí. Žádost o uvolnění vyplní zákonný zástupce předem na formuláři školy – žádost o uvolnění žáka z vyučování. Nemůže-li se žák vyučování zúčastnit z nepředvídaných důvodů (nemoc), je zákonný zástupce žáka povinen nejpozději do 3 dnů oznámit třídnímu učitelovi důvod nepřítomnosti. Po návratu do školy předloží žák ihned třídnímu učitelovi písemnou omluvenku na omluvném listě v ŽK. Při podezření na neomluvené absence třídní učitel vyrozumí zákonného zástupce žáka a může vyžadovat potvrzení lékaře.
3. Žák musí být ve škole vhodně, čistě a bez výstředností upraven a oblečen.
4. Žákům není dovoleno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a el. vedením.
5. Před akcemi mimo školu doprovázející učitel žáky zvlášť poučí o bezpečnosti, žáci jsou povinni toto poučení respektovat.
6. Pitný režim žáků je zajištěn dostatečným množstvím tekutin při pravidelných svačinách a obědě. Žáci mohou dodržovat pitný režim i v průběhu dne vlastními nápoji.
7. Do školy nosí žáci pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky a pod. mají žáci neustále u sebe. V hodinách TV se tyto cenné věci odkládají na místo určené vyučujícím. Mobilní telefony je zakázáno během výuky používat - budou během vyučování vypnuty a uloženy v aktovkách. Při vyučování konaném mimo kmenovou třídu, event. mimo budovu školy, o přestávkách a o polední přestávce budou mít žáci mobily stále u sebe. Při hodině tělesné výchovy budou

mobilní telefony uloženy v taškách. Během vyučování je přísně zakázáno telefonovat a posílat SMS.

8. Před začátkem vyučovací hodiny si žák připraví věci potřebné k vyučování a zaujme své místo. Před hodinou tělesné výchovy se převlékne do cvičebního úboru a vyčká na příchod vyučujícího. Na pracovní vyučování bude mít žák odpovídající oblečení podle pokynů vyučujícího. Při hodinách tělesné výchovy nesmí mít žáci z bezpečnostních důvodů řetízky, prstýnky, náramky, náušnice a hodinky a musí mít krátce zastříhnuté nehty.
9. Každý úraz, poranění či nehodu, k nimž dojde během školní výuky, jsou žáci povinni nahlásit vyučujícímu, příp. osobě vykonávající dozor nad žáky.
10. Žák se pilně učí a svědomitě plní uložené úkoly. Pracuje poctivě, neopisuje a nenapovídá. Jestliže se nemohl na vyučování náležitě připravit nebo vypracovat domácí úlohu, omluví se učiteli na počátku vyučovací hodiny.

## **B. Provoz a vnitřní režim školy**

### 1. Příchod do školy

- a) Žák je povinen chodit do školy včas tak, aby byl v budově školy nejdéle v 7:45.
- b) Po skončeném vyučování (v 11:35, příp. ve 12:30 a 13:45) odcházejí žáci společně pod vedením učitele nebo vychovatele do šaten, odkud odcházejí do ŠD, ŠJ, příp. domů. Žáci, kteří nenavštěvují ŠD, opustí budovu školy ihned po obědě.

### 2. Režim školy pro žáky

- a) Škola se pro žáky školní družiny otevírá v 7:00 hodin. Po příchodu do školy se v šatně přezují, odloží svrchní oděv a odcházejí do školní družiny (ŠD).
- b) Pro žáky nenavštěvující školní družinu je škola otevřena od 7:30 hod. Po příchodu do školy se žák přezuje, odloží oděv a vyčká v šatně do 7:45 hod.
- c) V 7:45 hod. žáci ze šaten i ŠD odcházejí do tříd, kde si připraví pomůcky na vyučování. V průběhu vyučování mají žáci přístup do šatny pouze ve zcela výjimečných případech (návštěva lékaře, apod.) a s předchozím svolením vyučujícího.
- d) V průběhu přestávek mohou žáci opustit třídu a volně se pohybovat po chodbě. Během přestávky si žáci připraví pomůcky na další vyučovací hodinu.
- e) Na hodinu Tv se žáci převlékají do cvičebního úboru ve třídách. Při hodinách Tv smí používat cvičební nářadí jen s dovolením a za dozoru vyučujícího a dbát všech jeho pokynů.
- f) Na hodinu Hv se žáci řadí ve třídě, kde vyčkají příchodu vyučujícího. Na hodiny Vv a Pč si za dozoru vyučujícího připraví v učebně Vv potřebné pomůcky.
- g) Před ukončením vyučování smí žák opustit školní budovu pouze s vědomím svého třídního učitele. Žáci mohou být během vyučování uvolněni k lékaři pouze při osobním převzetí rodičů ze školy.
- h) Základní povinností každého žáka je důsledné dodržování pravidel chování žáků (školní řád).

### 3. Režim činností ve škole

- a) Vyučování začíná v 7:55 hodin. Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek. Tyto údaje mají žáci zapsány v žákovských knížkách. Vyučování končí

nejpozději do 13:45 hodin. Vyučovací hodina trvá 45 minut. V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny spojovat. Žák je povinen přijít do školy tak, aby byl nejpozději 5 minut před zahájením vyučování na svém místě.

b) Dozor nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled dozorů je vyvěšen v jednotlivých patrech budovy, kde dozor probíhá.

c) Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové. Po druhé vyučovací hodině se zařazuje svačtinová přestávka v délce 20 minut. Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá 30 minut.

d) Po příchodu do budovy se žáci v šatnách přezouvají do hygienicky a bezpečnostně vhodné obuvi, která je určena pouze pro pohyb uvnitř budovy. Odkládají svršky a odcházejí do tříd. V šatnách se nezdržují. V průběhu vyučování není žákům vstup do šaten povolen.

e) Při organizaci výuky jinak než ve vyučovacích hodinách stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.

f) Škola při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb přihlíží k základním fyziologickým potřebám dětí a žáků a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.

g) Provoz školy probíhá ve všedních dnech, od 7:00 do 16:00 hodin. Za provoz odpovídá vedoucí daného pracoviště.

h) V období školního vyučování může ředitel školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce.

i) Za pobyt žáka ve školní družině platí zástupci žáka poplatek. Výši úplaty stanoví ředitel školy ve směrnici pro činnost školní družiny a zveřejňuje ji na veřejně přístupném místě.

j) Žáci nesmí manipulovat se žaluziemi, elektrickými zásuvkami, okny, či ventily na topných tělesech.

k) Při pohybu žáků mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob, doprovázející učitel žáky prokazatelným způsobem poučí o bezpečnosti. U každé akce mimo školu je určen ředitelem školy odpovědný vedoucí akce.

### **C. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví**

a) Žák je povinen chovat se při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozil zdraví a majetek svůj ani jiných osob.

b) Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou, žáci hlásí ihned vyučujícímu nebo přítomnému pedagogickému dozoru.

c) Při výuce v tělocvičně, počítačové učebně, hudebně a učebně výtvarné výchovy dodržují žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané vnitřním řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků na začátku nového školního roku. Poučení o BOZP a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu a před každými prázdninami rovněž do třídní knihy.

d) Je zakázáno nosit do školy věci nebezpečné pro zdraví a život svůj a ostatních osob a věci cenné, které by mohly být předmětem zcizení, včetně většího obnosu peněz. Je zakázáno nosit, držet, distribuovat a zneužívat návykové látky v areálu školy a při školních akcích mimo areál školy.

e) Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením. Je též zakázáno otevírat okna o přestávkách. Větrání zajišťuje při vyučování přítomný pedagog. Žáci mají rovněž zákaz jakýmkoli způsobem manipulovat se žaluziemi.

f) Pedagogové řádně vykonávají dozor nad žáky před zahájením vyučování, o přestávkách i při akcích pořádaných školou. Po skončení vyučování vyučující předává žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny vychovatele školní družiny. Ostatní žáky odvádí do šaten a stravující se žáky pak do školní jídelny.

g) Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob: 7:30 – 7:55; při odchodu žáků domů z budovy ven dozírá zaměstnanec školy podle plánu dozorů. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali volně po budově školy. Během provozu školy jsou dveře hlavního vchodu do budovy školy zamčené.

h) Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí a žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.

i) Při úrazu žáka ve škole nebo při akci pořádané školou zajistí vyučující nebo dozor první pomoc, případně lékařské ošetření, vyrozumí vedení školy, informuje zákonného zástupce žáka, provede zápis do knihy úrazů a sepíše záznam o školním úrazu. Ošetření a zápis do knihy úrazů zajišťuje pracovník, který byl jeho svědkem, případně se o něm dověděl první.

#### **D. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí, žáků a studentů**

a) Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí.

Z bezpečnostních důvodů lze zajistit úschovu těchto věcí např. mobilní telefony, hodinky apod. při hodinách tělesné výchovy.

b) Žáci a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená. Ztrátu věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli, případně řediteli školy. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých osobních věcí.

c) Žákům školy jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty uvedené v seznamu podle školského zákona. Žáci prvního ročníku základního vzdělávání tyto učebnice a učební texty nevracejí, žáci ostatních ročníků základního vzdělávání jsou povinni zapůjčené učebnice vrátit nejpozději v nepoškozeném stavu do konce školního roku. Toto platí i v případě ukončení docházky ze strany žáka během školního roku.

d) Žák je povinen zacházet s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržuje své místo, třídu i ostatní školní prostory čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením, je povinen nosit do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitele. Žáci jsou povinni nosit učebnice a žákovskou knížku řádně obalené. Obaly budou čisté, nepopsané. Psaní na lavice a do učebnic bude posuzováno jako úmyslné poškozování společného majetku. Každé svévolné poškození nebo zničení učebnic, majetku školy, žáků, učitelů, či jiných osob, hradí rodiče žáka, který poškození způsobil. Žák nosí do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů. Je zakázáno přinášet do školy nepatřičné předměty, které rozptylují pozornost žáků, nebo které by mohly ohrozit kázeň a bezpečnost.

e) U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem, je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

## **E. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a studentů**

1. Za první pololetí vydává škola žákovi výpis z vysvědčení, za druhé pololetí vysvědčení.
2. Klasifikace souhrnného prospěchu se provádí na konci každého pololetí a není aritmetickým průměrem běžné klasifikace.
3. Chování neovlivňuje klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech.
4. V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný klasifikační stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.
5. Pro určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici. Přihlíží se i ke snaživosti a pečlivosti žáka, k jeho individuálním schopnostem a zájmům. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru a klasifikace za příslušné období.
6. Zákonní zástupci žáka jsou o prospěchu žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:

- průběžně prostřednictvím žákovské knížky,
- na konzultačních hodinách,
- případně kdykoliv na požádání zákonných zástupců žáka.

V případě mimořádného zhoršení prospěchu informuje učitel zákonné zástupce žáka.

7. Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakovat ročník.
8. 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, krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.
9. 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.

## **ZÁSADY PRO HODNOCENÍ CHOVÁNÍ VE ŠKOLE**

1. Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují; rozhoduje o ní ředitel po projednání v pedagogické radě.
2. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel slušného chování a dodržování vnitřního řádu školy během klasifikačního období.
3. Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka.

### **Pochvaly a jiná ocenění**

Za příkladné chování, aktivní přístup k plnění školních povinností, reprezentaci školy na veřejnosti, dosahování mimořádných výsledků v soutěžích pořádaných školou či v rámci zájmové činnosti žáka může být žák oceněn následujícími způsoby:

- písemnou pochvalou třídního učitele nebo ředitele školy



- jiným oceněním, například věcnou odměnou udělenou ředitelem školy
- a) Třídní učitelé mohou udělovat pochvaly a jiná ocenění z vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících. Pochvaly zapisují do žákovské knížky či předávají žákovi v jiné písemné podobě. Pochvala se zaznamenává do dokumentace žáka.
- b) Pochvala ředitele školy za reprezentaci školy či mimořádný projev školní iniciativy a aktivity je zaznamenána na vysvědčení žáka, žákovi je předána ředitelem školy v písemné podobě. Třídní učitel zaznamená pochvalu do dokumentace žáka.
- c) Pochvaly a jiná ocenění jsou projednána pedagogickou radou, zákonní zástupci žáka jsou o udělení pochvaly informováni prokazatelným způsobem.

### **Kázeňská opatření**

Jestliže žák poruší školní řád nebo se dopustí hrubého porušení zásad společného soužití či jeho chování je neetické, může mu být uděleno některé z uvedených výchovných opatření:

- napomenutí třídního učitele (NTU)
- důtka třídního učitele (DTU)
- důtka ředitele školy (DŘŠ)

- a) Informaci o udělení napomenutí nebo důtky třídního učitele oznámí třídní učitel prokazatelně zákonnému zástupci žáka, žáka o uděleném výchovném opatření informuje jasně a přiměřeně jeho věku a rozumovým schopnostem. Udělení výchovného opatření zaznamená do dokumentace žáka.
- b) Při udělení důtky ředitele školy budou rodiče o této skutečnosti písemně vyrozuměni a třídní učitel zaznamenává toto výchovné opatření do dokumentace žáka.
- c) Udělování kázeňských opatření je projednáno na pedagogické radě.

## **ZÁSADY A PRAVIDLA PRO SEBEHODNOCENÍ ŽÁKŮ**

1. Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků, posiluje se jím sebeúcta a sebevědomí žáků.
2. Chybu je potřeba chápat jako přirozenou věc v procesu učení. Pedagogičtí pracovníci pracují s chybami žáků, žáci mohou některé práce sami opravovat. Chyba je důležitý prostředek učení.
3. Při sebehodnocení se žák snaží popsat:
  - co se mu podařilo a daří
  - co mu ještě nejde
  - jak bude pokračovat dál
4. Při školní práci vedeme žáka, aby komentoval svoje výkony a výsledky
5. Znamky nejsou jediným zdrojem motivace
6. Učitel: respektuje každého žáka
  - je zásadový a spravedlivý
  - hodnotí individuální snahu
  - umožní žákovi, aby se účastnil hodnocení své práce

## **STUPNĚ HODNOCENÍ PROSPĚCHU**

Pravidla pro hodnocení žáků vychází ze Zákona o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání a z Vyhlášky MŠMT o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky.

## Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

### **Stupeň 1 (výborný)**

Žák ovládá požadované poznatky a zákonitosti uceleně a chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení různých úkolů. Myslí logicky správně, projevuje samostatnost a tvořivost. Ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.

### **Stupeň 2 (chvalitebný)**

Žák ovládá požadované poznatky a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení úkolů. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev má menší nedostatky. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

### **Stupeň 3 (dobrý)**

Žák má v ucelenosti poznatků nepodstatné mezery. Při vykonávání činností projevuje nedostatky. Nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. V uplatňování poznatků a dovedností se dopouští chyb. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby. V ústním a písemném projevu má nedostatky. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky, grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.

### **Stupeň 4 (dostatečný)**

Žák má v ucelenosti poznatků závažné mezery. Při provádění činností je málo pohotový, má větší nedostatky. V uplatňování poznatků a dovedností se vyskytují závažné chyby. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky. V kvalitě výsledků jeho činnosti a v grafickém projevu se projevují nedostatky, grafický projev je málo estetický. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.

### **Stupeň 5 (nedostatečný)**

Žák si poznatky neosvojil přesně a úplně, má v nich značné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované činnosti má velmi podstatné nedostatky. V uplatňování vědomostí a dovedností se vyskytují velmi závažné chyby. Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky. Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev mají vážné nedostatky. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedovede samostatně studovat.

## STUPNĚ HODNOCENÍ CHOVÁNÍ

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

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

Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující:

### **Stupeň 1 (velmi dobré)**

Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení vnitřního řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

### **Stupeň 2 (uspokojivé)**

Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu řádu školy, nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.

### **Stupeň 3 (neuspokojivé)**

Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků.

O udělení 2. nebo 3. stupně z chování rozhoduje ředitel školy na základě projednání v pedagogické radě, a to na základě návrhu třídního učitele. Třídní učitel je povinen projednat před pedagogickou radou návrh na snížení známky z chování s ostatními pedagogickými pracovníky, kteří daného žáka učí.

## CELKOVÉ HODNOCENÍ

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

- a) prospěl(a) s vyznamenáním
- b) prospěl(a)
- c) neprospěl(a)

- 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

## **ZÁSADY PRO POUŽÍVÁNÍ SLOVNÍHO HODNOCENÍ**

O slovním hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení rozhoduje ředitel školy se souhlasem zákonných zástupců a po projednání v pedagogické radě.

Slovní hodnocení může být použito při hodnocení žáků 1. ročníku, zejména v 1. pololetí. 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. 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.

U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.

Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.

## **ZPŮSOB ZÍSKÁVÁNÍ PODKLADŮ PRO HODNOCENÍ**

1. Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky :

- soustavným diagnostickým pozorováním žáka,
- soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování,
- různými druhy zkoušek (písemné, ústní, praktické), didaktickými testy,
- kontrolními písemnými pracemi
- analýzou různých činností žáka,
- konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby s dalšími odborníky (PPP),
- rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka.

2. Žák 2. až 5. ročníku základní školy získávají z každého předmětu známky za každé pololetí. Známky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období.

3. 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.

4. Kontrolní písemné práce rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.

5. 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.

6. Učitel vede 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.

7. 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.

8. Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemných 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.

9. Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména:

- neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden,
- žáci nemusí dopisovat do sešitů látku za dobu nepřítomnosti, pokud to není jediný zdroj informací,
- účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit to, co umí, učitel klasifikuje jen probrané učivo,
- před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva,
- prověřování znalostí provádět až po dostatečném procvičení učiva.

10. Třídní učitelé 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.

## **KOMISIONÁLNÍ A OPRAVNÉ ZKOUŠKY**

**A. Komisionální zkouška** se koná v těchto případech:

- má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí

- při konání opravné zkoušky

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

3. 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.

4. 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.

5. O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy. Za řádné vyplnění protokolu odpovídá předseda komise, protokol podepíše všichni členové komise.
6. 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
7. Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem.
8. Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.
9. Třídní učitel zapíše do třídního výkazu poznámku o vykonaných zkouškách, doplní celkový prospěch a vydá žákovi vysvědčení s datem poslední zkoušky.

## **B. Opravná zkouška**

Opravné zkoušky konají:

- žáci, kteří mají nejvýše dvě nedostatečné z povinných předmětů a zároveň dosud neopakovali ročník na daném stupni základní školy,
- žáci pátého ročníku, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů.

Žáci nekonají opravné zkoušky, jestliže neprospěli z předmětu s výchovným zaměřením.

Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku, tj. do 31. srpna.

Termín opravných zkoušek a konzultací žáků s příslušnými pedagogickými pracovníky stanoví ředitel školy na červnové pedagogické radě. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.

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

Žákovi, který konal opravnou zkoušku, se na vysvědčení uvede datum poslední opravné zkoušky v daném pololetí.

Třídní učitel zapíše do katalogového listu žáka, který konal opravnou zkoušku : datum konání, název předmětu a hodnocení.

## **ZPŮSOB HODNOCENÍ ŽÁKŮ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI A ŽÁKŮ NADANÝCH**

1. Způsob hodnocení a klasifikace žáka vychází ze znalosti příznaků postižení a uplatňuje se ve všech vyučovacích předmětech, ve kterých se projevuje postižení žáka.
2. Při způsobu hodnocení a klasifikaci žáků pedagogičtí pracovníci zdůrazňují motivační složku hodnocení, hodnotí jevy, které žák zvládl. Při hodnocení se doporučuje užívat různých forem hodnocení, např. bodové ohodnocení, hodnocení s uvedením počtu chyb apod.
3. Při klasifikaci žáků se doporučuje upřednostnit širší slovní hodnocení. Způsob hodnocení projedná třídní učitel s ředitelem školy a s ostatními vyučujícími.
4. Třídní učitel sdělí vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení a klasifikace žáka.
5. Žák zařazený do zdravotní tělesné výchovy při částečném osvobození nebo při úlevách doporučených lékařem se klasifikuje v tělesné výchově s přihlédnutím k druhu a stupni postižení i k jeho celkovému zdravotnímu stavu.
6. Způsob hodnocení a klasifikace u žáků nadaných se řídí oblastí nadání a závěry a doporučeními z pedagog. – psych. vyšetření.

# Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků podle RVP ZŠS

## Obecná ustanovení

Všichni žáci Základní školy speciální jsou hodnoceni formou slovního hodnocení (§51 odst. 4 zákona 561/2004 Sb. v platném znění – Školský zákon a Vyhlášky č. 48/2005 Sb. O základním vzdělávání). Hodnocení provádí třídní učitel na předepsaném tiskopise.

Vyplňování vysvědčení se řídí dle dokumentu MŠMT „Informace k vyplňování vysvědčení na základních školách“ v platném znění. Za správnost tiskopisu zodpovídá ředitelka školy.

Vysvědčení vydává vždy kmenová škola.

- 1) Za první pololetí se vydá žákovi výpis vysvědčení, za druhé pololetí se vydá vysvědčení.
- 2) Hodnocení výsledků vzdělávání žáka v ZŠS se provádí slovně. Slovní hodnocení je využíváno tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu s očekávaným výstupům formulovaných v učebních osnovách jednotlivých předmětů ŠVP, k jeho osobnostním a vzdělávacím 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.
- 3) V souladu se zákonem č. 561/2004 Sb. v platném znění se hodnotí také chování žáků ZŠS v souladu se stupnicí na čtvrté straně vysvědčení. Doporučuje se motivující hodnocení chování i formou širšího slovního hodnocení.
- 4) Absolvent ZŠS získává po absolvování deseti ročníků **základy vzdělání**. Tato skutečnost bude uvedena na zadní straně tiskopisu vysvědčení v kolonce Doložka o získání stupně základního vzdělání.
- 5) V prvním pololetí posledního roku plnění povinné školní docházky vydá škola žákovi výstupní hodnocení o tom, jak žák dosáhl cílů vzdělávání. Za vydání zodpovídá třídní učitelka žáka.
- 6) Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovných a předmětů, z nichž byl uvolněn.
- 7) 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.
- 8) 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. Toto ustanovení neplatí v případě dlouhodobé nemoci žáka.
- 9) 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 (desátý) ročník. Toto ustanovení neplatí v případě dlouhodobé nemoci žáka.
- 10) Má-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého 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 v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů.
- 11) Opravné zkoušky se nepředpokládají.

## **Cíle základního vzdělávání**

Základním cílem školy je, aby si žáci za pomoci speciálně pedagogické péče osvojili základní vědomosti, dovednosti a návyky, které jim umožní orientaci v okolním světě a maximální zapojení do společenského života. Každý žák by měl být vybaven odpovídajícími klíčovými sociálními kompetencemi, které mu umožní žít a pracovat s ostatními, navazovat vztahy, přizpůsobovat se změnám, chápat souvislosti a uplatnit své schopnosti. Při výchovně vzdělávacím procesu je využíváno emocionality a velké citové vnímavosti žáků, které jsou oporou při vzdělávání postižených žáků.

## **Zásady a podklady pro hodnocení**

### **Zásady pro hodnocení**

- Při průběžném i celkovém hodnocení uplatňuje učitel vůči žákovi přiměřenou náročnost a pedagogický takt.
- Při celkovém hodnocení posuzuje učitel žákovy výkony komplexně, v souladu se specifikou předmětu a přihlíží k věkovým a mentálním zvláštnostem žáka.
- Při určování stupně hodnocení posuzuje učitel výsledky práce žáka objektivně, nesmí podléhat žádnému vlivu subjektivnímu ani vnějšímu.
- Hodnocení zahrnuje ohodnocení snahy žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon (zdravotní stav apod.).
- Třídní učitel seznamuje rodiče žáka s výsledkem každého hodnocení a poukazuje na klady i nedostatky hodnocených projevů, vypracování, výkonů a výtvorů.
- U předmětů převážně naukových je žák hodnocen za konkrétní písemné nebo ústní znalosti.
- U předmětů převážně výchovných klade vyučující vyšší důraz na hodnocení aktivity, kladného vztahu k danému předmětu apod. V tom případě je povinen se způsobem hodnocení prokazatelně seznámit žáky a rodiče na začátku školního roku. Třídní učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každém hodnocení žáka.
- V případech závažného zhoršení prospěchu, hrozby nehodnocení zabezpečí třídní učitel sdělení rodičům žáka.
- Při problémovém chování žáka informuje učitel ředitele bezprostředně. Závažné případy projedná ředitel školy, o výsledku informuje zákonného zástupce žáka.
- O prospěchu a chování žáka jsou třídním učitelem informováni zákonní zástupci žáka ústně při osobním kontaktu, písemně v žákovské knížce a na třídních schůzkách rodičů nebo konzultačních hodinách, na které jsou rodiče písemně nebo ústně zváni, dále také lze na žádost rodičů podat informace písemně. 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 a nikoli veřejně (výjimku tvoří informace pro soudy a sociální odbory).

### **Slovní hodnocení**

#### **Zásady pro používání slovního hodnocení**

- a) zachycuje výsledek vyučování a učení hodnoceného žáka
- b) pracuje s chybami žáka jako přirozenou součástí učení, nezaznamenává je, ale snaží se je překonat



- c) je konkrétní slovní vyjádření o dosažené úrovni žáka ve vztahu k cíli vyučování a k možnostem žáka
- d) vyjadřuje posouzení žáka v jeho vlastním vývoji ve vztahu k minulosti i s naznačením dalších možností vývoje a překonání případných nedostatků
- e) hodnocení žáků probíhá a provádí se průběžně a je vždy součástí vyučovací jednotky, žáci jsou seznámeni se svými výsledky a výkony a vedeni k sebehodnocení

### **Kritéria slovního hodnocení:**

- a) věcnost (tj. zabývá se podstatnými jevy)
- b) srozumitelnost
- c) úplnost, tj. nepomine žádnou podstatnou informaci
- d) pozitivní formulace - hodnocení by mělo motivovat žáky kladně
- e) popisuje zejména:
  - konkrétní dosaženou úroveň znalostí a dovedností
  - žákovy pokroky v hodnoceném období
  - vztah žáka k jednotlivým předmětům a činnostem
  - aktivitu žáka při výuce
  - komunikační schopnosti žáka
  - charakteristiku chování žáka
  - ve kterých předmětech probíhá Program individuálního vzdělávání žáka (např. v hodnocení 5.ročníku - ve Čtení vyučován dle 4.ročníku)

### **Celkové hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení**

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

- a) prospěl(a),
- b) neprospěl(a).

Škola převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem nebo pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka. Nelze-li žáka v prvním nebo druhém pololetí hodnotit ani v náhradním termínu, vyplní se nehodnocen/a.

Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (lázeňské či léčebné pobyty,...) vyučující respektuje známky a hodnocení žáků, které sdělí škola, ve které byl žák prozatímne vzděláván. Žák se znovu nepřezkoušuje.

### **Hodnocení chování klasifikačními stupni**

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

- 1 – velmi dobré,
- 2 – uspokojivé,
- 3 – neuspokojivé.

• Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování školního řádu a obecných pravidel slušného chování a jednání během hodnotícího období.

• O sníženém stupni 2 a 3 z chování rozhodne ředitelka na návrh třídní učitelky po projednání v pedagogické radě.

• Výchovná opatření:

- a) pochvala (běžná do žákovské knížky) – uděluje kdykoli kterýkoli učitel, nezapisuje se do katalogového listu,
- b) pochvala (na vysvědčení) – uděluje třídní učitel nebo ředitel školy po projednání v pedagogické radě za mimořádný projev humánnosti, občanské a školní iniciativy, za záslužný nebo statečný čin, za dlouhodobou mimořádně úspěšnou práci, tuto pochvalu je nutno zapsat do katalogového listu žáka,
- c) napomenutí třídního učitele uděluje třídní učitelka, oznámí ředitelce školy,
- d) důtku třídního učitele - uděluje třídní učitelka, oznámí ředitelce školy,
- e) důtku ředitele školy - uděluje ředitelka školy po projednání v pedagogické radě, o udělení ředitelské důtky informuje ředitelka školy zástupce žáka vždy také dopisem,
- f) výchovná opatření c), d), e) je nutno zapsat do katalogového listu žáka
- g) ředitelka školy nebo třídní učitelka neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.

### **Výstupní hodnocení**

V základní škole speciální se žákům se zdravotním postižením, kteří plní povinnou školní docházku ve třídách nebo školách s upraveným vzdělávacím programem podle § 46 odst. 3 školského zákona (základní vzdělávání trvá deset ročníků), vydává škola výstupní hodnocení v souladu s §51 odst. 5 školského zákona v devátém roce plnění povinné školní docházky v prvním pololetí při vydání výpisu vysvědčení.

Obsahové náležitosti výstupního hodnocení jsou v souladu s cíli vzdělávání.

Výstupní hodnocení zpracovává třídní učitel do předepsaného tiskopisu a řídí se „Pokyny k vyplňování výstupního hodnocení žáka“.

### **Závěrečné hodnocení žáka**

Závěrečné hodnocení žáka zpracovává třídní učitel s dalšími vyučujícími v průběhu čtvrtého čtvrtletí školního roku u žáka, který splnil povinnou školní docházku a zároveň ukončil vzdělávání na základní škole speciální. Toto hodnocení je komplexní hodnocení za celou dobu školní docházky v našem školském zařízení. Závěrečné hodnocení vyplňuje třídní učitelka do předepsaného tiskopisu.

Podklady pro závěrečné hodnocení získává učitel i pomocí vypracovaných testů, které jsou rozlišené podle obtížnosti. Stupeň obtížnosti testu určuje třídní učitel podle předchozích výsledků žáka. V testu zjišťujeme úroveň kvality a porozumění ve čtení, psaní a početních znalostech.

Se závěrečným hodnocením jsou vždy seznámeni zákonní zástupci, na jejich žádost je možné jim předat kopii hodnocení.

### **Sebehodnocení žáků**

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

V souladu s cíli základního vzdělávání budou žáci vedeni k sebehodnocení. Smyslem sebehodnocení je připravit a postupně dovést děti k osvojení si dovedností. Cílem metody sebehodnocení je poskytnout žákům příležitost, jak hodnotit sebe a svou práci, jaká

opatření a jaký směr volit na své vzdělávací cestě k dosahování vyšší míry úspěšnosti. Učitelé základní školy speciální vedou žáky k sebehodnocení v míře odpovídající jejich rozumovým schopnostem.

### • Zásady sebehodnocení

**Žák by se měl v rámci svých možností při sebehodnocení snažit:**

- a) vyhodnotit stav a míru osvojení si určité informace (znalosti)
- b) vyhodnotit míru své schopnosti praktického použití osvojené informace
- c) dokázat si uvědomit, zda vůbec, či jak velký pokrok udělal při dosahování jednotlivých stanovených cílů,

### Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

V základní škole speciální zpracovávají třídní učitelé během měsíce září pro žáky individuální vzdělávací programy (dále IVP). Při vytváření vycházejí ze Školního vzdělávacího programu. Respektují individuální schopnosti, dovednosti a potřeby žáků tak, aby bylo docíleno maximálního rozvoje rozumových a fyzických schopností žáků. Při vytváření IVP tř. učitelé vycházejí také z podrobné speciálně pedagogické diagnostiky. Na tvorbě IVP se vždy podílejí všichni pedagogičtí pracovníci, kteří s žákem pracují a rodiče, kterým je dána možnost stanovit priority ve vzdělávání jejich dítěte. IVP respektují vývojovou úroveň žáka a jeho zdravotní stav. Během školního roku jsou výstupy žáků pravidelně evidovány a vyhodnocovány. Následně se stanovují další speciálně pedagogické metody a postupy práce s žákem.

### Individuální vzdělávací plán

- 1) Individuální vzdělávací plán se stanoví pro určitého žáka ZŠS.
- 2) Individuální vzdělávací plán vychází ze Školního vzdělávacího programu školy, závěrů speciálně pedagogického vyšetření, psychologického vyšetření školským poradenským zařízením, popřípadě doporučení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost, odborného lékaře nebo dalšího odborníka a vyjádření, zákonného zástupce žáka nebo zletilého žáka. Je závazným dokumentem pro zajištění speciálních vzdělávacích potřeb žáka.
- 3) Individuální vzdělávací plán je součástí dokumentace žáka
- 4) Individuální vzdělávací plán obsahuje:
  - a) údaje o obsahu, rozsahu, průběhu a způsobu poskytování individuální speciálně pedagogické nebo psychologické péče žákovi
  - b) údaje o cíli vzdělávání žáka, časové a obsahové rozvržení učiva, volbu pedagogických postupů, způsob zadávání a plnění úkolů, způsob hodnocení
  - c) seznam kompenzačních, rehabilitačních a učebních pomůcek, speciálních učebnic a didaktických materiálů nezbytných pro výuku žáka nebo pro konání příslušných zkoušek
  - d) jmenovité určení pedagogického pracovníka školského poradenského zařízení, se kterým bude škola spolupracovat při zajišťování speciálních vzdělávacích potřeb žáka
- 5) Individuální vzdělávací plán je vypracován zpravidla před nástupem žáka do školy,

nejpozději však 1 měsíc po nástupu žáka do školy nebo po zjištění speciálních vzdělávacích potřeb žáka. Individuální vzdělávací plán může být doplňován a upravován v průběhu celého školního roku podle potřeby.

6) Za zpracování individuálního vzdělávacího plánu odpovídá ředitel školy.

Individuální vzdělávací plán se vypracovává ve spolupráci se školským poradenským zařízením a zákonným zástupcem žáka nebo zletilým žákem.

7) Ředitel školy seznámí s individuálním vzdělávacím plánem zákonného zástupce žáka nebo zletilého žáka, který tuto skutečnost potvrdí svým podpisem.

Pro žáky, kteří nejsou vzděláváni podle IVP vytváří pedagogové **Program individuálního vzdělávání žáka (PIVŽ)**, při jejichž zpracování vychází ze stejných zdrojů, respektují vývojovou úroveň žáka a spolupracují s rodiči jako při tvorbě IVP.

Návrh na PIVŽ předkládá třídní učitelka na pedagogické radě a po projednání s rodiči vytvoří PIVŽ pro konkrétního žáka a konkrétní předmět.

**Žáci vyučovaní dle IVP jsou hodnoceni dle plnění tohoto plánu.**

**Žáci vyučovaní dle PIVŽ jsou hodnoceni dle plnění tohoto plánu.**

**Žáci vyučovaní dle ŠVP ZŠS jsou hodnoceni dle školních výstupů.**

**Klasifikační tabulka – ŠVP Učíme se s radostí**

<b>Předmět</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b>Čtení (1.-3.ročník + globální čtení)</b>	Čte samostatně	Čte s menší pomocí	Čte s pomocí	Čte jen s trvalou pomocí	Učivo dosud nezvládá
<b>Čtení</b>	Čte plynule s porozuměním	Čte slova, věty čte s pomocí	Čte slabiky, slova čte s pomocí	Čte písmena, slabiky čte s pomocí	Učivo dosud nezvládá
<b>Psaní</b>	Učivo zvládá bez obtíží	Učivo zvládá	Učivo zvládá s pomocí	Učivo zvládá jen s trvalou pomocí	Učivo dosud nezvládá
<b>Počty</b>	Počítá přesně a pohotově	Počítá s drobnými chybami	Počítá s pomocí	Počítá jen s trvalou pomocí	Učivo dosud nezvládá
<b>Informatika</b>	Učivo zvládá bez obtíží	Učivo zvládá	Učivo zvládá s pomocí	Učivo zvládá jen s trvalou pomocí	Učivo dosud nezvládá
<b>Člověk a jeho svět</b>	Učivo chápe a správně reprodukuje	Učivu rozumí	Učivo zvládá částečně	Učivo zvládá jen s trvalou pomocí	Učivo dosud nezvládá
<b>Člověk a společnost</b>					
<b>Člověk a příroda</b>					
<b>Hudební výchova</b>	Učivo zvládá bez obtíží	Učivo zvládá	Učivo zvládá s pomocí	Učivo zvládá jen s trvalou pomocí	Učivo dosud nezvládá
<b>Výtvarná výchova</b>	Učivo zvládá bez obtíží	Učivo zvládá	Učivo zvládá s pomocí	Učivo zvládá jen s trvalou pomocí	Učivo dosud nezvládá
<b>Výchova ke zdraví</b>	Učivo chápe a správně reprodukuje	Učivu rozumí	Učivo zvládá částečně	Učivo zvládá jen s trvalou pomocí	Učivo dosud nezvládá
<b>Tělesná výchova</b>	Je obratný	Je méně obratný	Snaží se cvičit podle svých schopností	Je méně obratný, cvičí jen s pomocí	Při cvičení potřebuje velkou pomoc
<b>Pracovní výchova</b>	Je samostatný a zručný	Pracuje s ojedinělou pomocí	Při práci vyžaduje vedení	Při práci vyžaduje trvalé vedení a pomoc	Práce se mu zatím nedaří
<b>Řečová výchova</b>	Neklasifikuje se				

## Seznam předmětů a zkratk předmětů

Čtení – Čt

Psaní – Ps

Řečová výchova – Řv

Počty – Po

Informatika – Inf

Člověk a jeho svět – Čjs

Člověk a společnost – Čsp

Člověk a příroda – Čpř

Hudební výchova – Hv

Výtvarná výchova – Vv

Výchova ke zdraví – Vz

Tělesná výchova – Tv

Pracovní výchova - Pv

Projednáno a schváleno na pedagogické radě dne 29.8.2014, účinnost od 1.9.2014

Projednáno a schváleno ve školské radě dne 1.9.2014

V Úterý, dne 1.9.2014

Zpracoval: Mgr. Vlastimil Brychta  
ředitel školy