



**Základní škola ZÁHUMENÍ,**  
**Rožnov p.R., příspěvková organizace**  
Boženy Němcové 1180, 756 61 Rožnov pod Radhoštěm



Telefon 571 654672

E-mail: zszahumeni@zszahumeni.cz

Č.j. ZŠ 36 / 2017

# ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY

ZŠ ZÁHUMENÍ



Rožnov pod Radhoštěm

Zpracovala : Mgr. Jana FLESAROVÁ, řed.školy  
Platný od : 7.9.2017

# ŠKOLNÍ ŘÁD

|   |                                      |
|---|--------------------------------------|
| Vypracoval:   | Mgr. Jana Flesarová, ředitelka školy |
| Schválil:   | Mgr. Jana Flesarová, ředitelka školy |
| Pedagogická rada projednala dne   | 29.8.2017                            |
| Směrnice nabývá platnosti ode dne:  | 7.9.2017                             |
| Směrnice nabývá účinnosti ode dne:  | 7.9.2017                             |
| Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu. |                                      |

## **I. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky,**

1. Žáci mají kromě práv stanovených školským zákonem právo

- a) na vzdělávání a školské služby podle školského zákona,
- b) být informován o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- d) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání věcech, které se ho týkají
- e) být chráněn před fyzickým nebo psychickým násilím a nedbalým zacházením
- f) požádat o pomoc nebo radu kohokoli z pracovníků školy – pokud se dítě cítí v jakékoli nepohodě nebo má nějaké trápení
- g) vyjadřovat svobodně svůj názor ve všech věcech, které se ho týkají. Tento názor má být vyjádřen adekvátní formou, přičemž tomuto musí být věnována patřičná pozornost. Své názory lze směřovat k všem pedagogickým pracovníkům školy, školnímu metodikovi prevence, školnímu psychologovi.
- h) požádat o pomoc nebo radu kohokoliv z pracovníků školy – pokud se žák cítí v jakékoli nepohodě nebo má nějaké trápení. Pracovníci školy jsou povinni tomu věnovat náležitou pozornost.

2. Další práva žáků:

a) žáci mohou nosit (se souhlasem zákonných zástupců) do školy drobné předměty např. hračky vhodné pro hru o přestávkách a mobilní telefony. Za tyto předměty si odpovídá žák. Pro užívání mobilních telefonů platí následující pravidla:

- po před zahájením vyučování musí žák mobilní telefon vypnout a uložit do aktovky,
- je zakázáno používat mobilní telefony v době vyučování (telefonovat, posílat SMS zprávy, natáčet, fotografovat, sledovat internet),
- žák může použít mobilní telefon ve vyučování pouze se souhlasem vyučujícího, např. mediální gramotnost, kalkulačku a jiné aplikace, které lze využít při výuce,

- mobilní telefon nesmí být používán v prostorách školy ani na akcích pořádaných školou k fotografování nebo natáčení spolužáků, pedagogických pracovníků a dalších osob, pokud k tomu nedají výslovný souhlas.

b) Žáci mají právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, mají právo na vzdělání a svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, mají právo být seznámeni se všemi předpisy se vztahem k jejich pobytu a činnosti ve škole.

### 3. Žáci jsou povinni

- a) řádně docházet do školy nebo školského zařízení a řádně se vzdělávat,
- b) dodržovat školní řád (vnitřní řád) a předpisy a pokyny školy (školského zařízení) k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- c) plnit pokyny pracovníků škol a školských zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem.

### 4. Zákonní zástupci mají právo zejména na

- a) svobodnou volbu školy pro své dítě
- b) informace o průběhu a vzdělávání dítěte ve škole
- c) informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím
- d) nahlížet do výroční zprávy, požít si z ní opisy a výpisy,
- e) právo na vzdělávání v jazyce národnostní menšiny, a to za podmínek stanovených v § 14 školského zákona
- f) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona,
- f) u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení,
- g) volit a být voleni do školské rady,
- h) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka,
- i) požádat o přezkoumání výsledků hodnocení žáka,

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

- a) zajistit, aby dítě a žák docházel řádně do školy nebo školského zařízení,
- b) na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
- c) informovat školu a školské zařízení o zdravotní způsobilosti žáka ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, údaje o tom, zda je žák zdravotně postižen, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněn;
- d) dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- e) oznamovat škole a školskému zařízení údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.

6. Žák se ve škole chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů zaměstnanců školy, dodržuje školní řád školy a řády odborných učeben. Chová se tak, aby neohrozil zdraví svoje, ani jiných osob.

7. Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a účastní se činností organizovaných školou. Účast na vyučování nepovinných předmětů je pro přihlášené žáky povinná. Odhlásit se může vždy ke konci pololetí.

8. Žák chodí do školy vhodně a čistě upraven a oblečen.

9. Žák zachází s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržuje své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením; nosí do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů.

10. Před ukončením vyučování žáci z bezpečnostních důvodů neopouštějí školní budovu bez vědomí vyučujících. V době mimo vyučování žáci zůstávají ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem.

11. Žáci chrání své zdraví i zdraví spolužáků; žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek).

12. Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin nebo pokynů vyučujících.

13. Zákonný zástupce žáka je povinen 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 následovně.

Odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný pouze na základě písemné omluvy rodičů, kterou žák předloží vyučujícímu hodiny (při uvolnění na jednu hodinu), nebo třídnímu učiteli – při uvolnění na více hodin.

14. Žák se řádně a systematicky připravuje na vyučování.

15. Žák má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, poskytování poradenských služeb a podpůrných opatření, má právo být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti ve škole. Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností školy, hlásí bez zbytečného odkladu vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy.

16. Žák nenosí do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Cenné předměty, včetně šperků a mobilních telefonů odkládá na pokyn vyučujících, kteří je po stanovenou dobu přeberou do úschovy a zajistí jejich bezpečnost.

17. Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení se považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto zákonem. Dopustí-li se žák takového jednání, oznámí ředitelka školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděla.

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

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

Škola neprodleně oznámí uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci a zaznamená je do dokumentace školy.

## 19. Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

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

## 20. Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva žáka,
- c) chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- e) ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nepracovávat.
- f) poskytovat žáku nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

## 21. Pravidla vzájemných vztahů ve škole

- a) Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole vychází ze vzájemné úcty a respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech zúčastněných.
- b) Žáci jsou povinni dodržovat pokyny všech zaměstnanců školy týkající se bezpečného pohybu v prostorách školy a školském zařízení.
- c) Žáci se chovají ke všem zaměstnancům slušně a důstojně. V případě nevhodného chování namířeného vůči pracovníkům školy může být uděleno kázeňské opatření dle pravidel pro udělování kázeňských opatření. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených školním řádem.
- d) Pedagogičtí pracovníci vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisejí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
- e) Zaměstnanci školy budou žáky chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuálním násilím a jiným zneužíváním. Budou dbát, aby žáci nepřicházeli do styku s nevhodnými předměty a informacemi. Budou žáky chránit před nezákonnými útoky na jejich pověst. Zjistí-li, že žák je týrán, krutě trestán nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se všemi orgány veřejné moci, které mohou žákovi pomoci, a vyrozumí Policii ČR. Speciální pozornost věnujeme prevenci a ochraně před návykovými látkami.
- f) Žáci mají právo na informace týkající vzdělávání, zájmové činnosti i chodu školy, mohou podávat připomínky, návrhy ke zlepšení. Žák může svoji připomínku podat prostřednictvím třídního

učitele, výchovného poradce či školního metodika prevence; všichni žáci mají možnost jednat přímo s vedením školy. Písemné náměty mohou žáci vřazovat do schránky důvěry.

g) Všichni žáci mají právo na konzultace týkající se vzdělávání. Konzultace poskytují žákům na požádání třídní učitelé a vyučující daných předmětů.

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

### **A. Režim činnosti ve škole**

1. Vyučování začíná v 8.00 hodin, vyučování výjimečně zařazené na dřívější dobu nesmí začínat dříve než v 7 hodin. Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek. Tyto údaje jsou uvedeny na webových stránkách školy.

Vyučování končí nejpozději do 15 hodin. Vyučovací hodina trvá 45 minut. V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit a spojovat, v tomto případě je odlišná doba ukončení vyučování oznámena rodičům.

2. Školní budova se pro žáky otevírá v 7.30 hodin dopoledne a zavírá se po ukončení všech akcí školy daného dne. V jinou dobu vstupují žáci do školy pouze na vyzvání vyučujícího nebo ekonomky školy, kteří je pouštějí prostřednictvím videotelefonu.

Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled dohledů je vyvěšen na všech úsecích, kde dohled probíhá.

3. Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky na místa k tomu určená - v šatnách a ihned odcházejí do učeben. V průběhu vyučování je žákům vstup do šaten povolen pouze se svolením vyučujícího.

4. O všech přestávkách je umožněn pohyb dětí mimo třídu, za příznivého počasí mohou žáci trávit velkou ( svačinovou ) přestávku na školní zahradě.

5. Nepovinné předměty, zájmové kroužky a všechny ostatní akce ve škole probíhají podle časového plánu a vždy za přítomnosti vyučujícího nebo odpovědného pracovníka.

6. Za pořádek a kázeň ve výuce odpovídá vyučující (dle rozvrhu), za pořádek a kázeň o přestávce zodpovídá pedagog vykonávající dohled (dle rozvrhu dohledů nebo dle zastupování dohledů).

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

8. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťuje škola svými zaměstnanci, pedagogickými i nepedagogickými. Zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, může ředitelka školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků určit pouze, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.

9. Nejvyšší počet žáků ve třídě je obecně 30, škola má podle § 23 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona zřizovatelem schválenou výjimku a maximální počet žáků ve třídě školy je 34, při zachování bezpečnostních a hygienických předpisů.

10. Při výuce některých předmětů mohou být děleny třídy na skupiny s ohledem na didaktickou a metodickou náročnost předmětu.

11. Při výuce cizích jazyků je nejvyšší počet žáků ve skupině 22.

12. Škola (školské zařízení) při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb přihlíží k základním fyziologickým potřebám žáků a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro prevenci rizikového chování.

13. Škola (školské zařízení) zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb a poskytuje žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

14. Škola vede evidenci úrazů žáků.

15. Provoz školy probíhá ve všedních dnech, od 7.00 do 15.30 hodin. Úřední hodiny jsou vyznačeny u vstupu do kanceláře školy.

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

## **B. Režim při akcích mimo školu**

1. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy - pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.

2. Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřeným vedením akce, podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.

3. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitelka školy. Škola pro plánování takovýchto akcí stanoví tato pravidla – každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy zejména s ohledem na zajištění BOZP. Akce se považuje za schválenou uvedením v měsíčním plánu práce školy, kde zároveň s časovým rozpisem uvede ředitelka školy jména doprovázejících osob.

4. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně **2 dny** předem zákonným zástupcům žáků a to zápisem do žákovské knížky, nebo jinou písemnou informací.

5. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovýmito akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kursy platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se účastníci akce řídí vnitřním řádem tohoto zařízení.

6. Součástí vzdělávání mohou být také další aktivity, uvedené ve školním vzdělávacím programu.

7. Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně hodnocení na vysvědčení.

8. Při zapojení školy do soutěží bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží zajišťuje vysílající škola, pokud se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor.

### **C. Docházka do školy**

1. Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka - písemně nebo telefonicky. Po návratu žáka do školy písemně na omluvném listu v žákovské knížce. Omluvu podepisuje jeden ze zákonných zástupců žáka. Omluvenku předloží žák třídnímu bez zbytečného odkladu po návratu do školy, nejdéle do jednoho týdne. Absenci žáka omlouvají zákonní zástupci žáka. Z jedné vyučovací hodiny uvolňuje příslušný vyučující, na delší dobu uvolňuje třídní učitel.

2. Ředitelka školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu.

### **III. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,**

1. Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.

2. Žákům není v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou.

3. 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 pedagogickému dohledu.

4. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu pedagoga.

5. Při výuce v tělocvičně a počítačové učebny zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané jejich řádem učebny. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede vyučující záznam do třídní knihy. Poučení o BOZP a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu.

6. Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je dohlížejícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob; při odchodu žáků z budovy pedagogové podle plánu dohledů. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

7. Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.



8. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.

9. Po poslední vyučovací hodině dopoledního a odpoledního vyučování vyučující předává žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny vychovatelkám školní družiny. Ostatní odvádí do šaten a stravující se žáky pak do školní jídelny.

10. Pedagogičtí zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob, nebo jiné závady technického rázu, nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody. Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby.

Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první.

11. Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dohledu dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři atd. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka, včetně zájmových útvarů a přestávek.

12. Při zjištěných projevech rizikového chování u žáků škola postupuje v souladu s pokyny a metodickými doporučeními MŠMT vydané k primární prevenci rizikového chování u dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních. Ve vnitřních i vnějších prostorách všech typů škol a na akcích pořádaných školou je zakázáno kouřit, užívat alkohol; vyrábět, distribuovat, přechovávat, užívat, šířit a propagovat omamné a psychotropní látky,

#### **14. Evidence úrazů.**

- a) Záznam o úrazu provádí zaměstnanec školy, který v době vzniku úrazu vykonával nad žáky dohled. Pokud byl úraz ohlášen dodatečně žákem nebo jeho zákonnými zástupci, záznam provádí opět zaměstnanec, během jehož dohledu k úrazu údajně došlo, nebo třídní učitel.
- b) V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků (dále jen "úraz"), ke kterým došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola (školské zařízení) o úrazu dozví.
- c) Při úrazech smrtelných a úrazech, jejichž důsledkem byla nepřítomnost zraněného ve škole zasahující do dvou po sobě následujících vyučovacích dnů, vyhotovuje škola obdobným postupem záznamy o úrazu na předepsaných formulářích. Záznam o jakémkoli úrazu, i evidovaném v knize úrazů se vyhotoví také na žádost zákonného zástupce žáka nebo zřizovatele, zdravotní pojišťovny žáka, příslušného inspektorátu České školní inspekce anebo místně příslušného útvaru Policie České republiky. Škola (školské zařízení) vyhotoví o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole nebo školském zařízení, záznam, pokud je pravděpodobné, že žáků bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem. Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola nebo školské zařízení zákonnému zástupci žáka.
- d) O úrazu žáka podá škola nebo školské zařízení bez zbytečného odkladu hlášení jeho zákonnému zástupci. Další ohlašovací povinnost plní v souladu s prováděcím předpisem ke školskému zákonu.
- e) Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu, podléhají režimu ochrany osobních údajů podle platných právních předpisů.

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

1. 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.

2. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí.

3. Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vyučujícího, který zajistí jejich úschovu.

4. Žáci školy a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.

5. Žákům základních škol 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 učebnice a učební texty vrátit nejpozději do konce příslušného školního roku. Žáci jsou povinni řádně pečovat o takto propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením, vrátit jej na konci roku v řádném stavu.

## **V. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.**

1. Tato pravidla jsou pro svoji rozsáhlost uvedena v dílčí, samostatné části školního řádu - pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a studentů".

## **VI. Školní stravování**

Podle vyhlášky č. 107/2005 Sb. o školním stravování (§2, odst. 3) stanovuje ředitelka školy tyto podmínky pro poskytování školního stravování:

- cenu obědů
- způsob placení (hotovostní, bezhotovostní)
- do kterého data musí být obědy pro příští měsíc zaplacený
- způsob přihlašování a odhlašování
- výdej do jídelnosičů
- organizaci výdeje - dohled, doba stravování pro cizí strážníky, pokud by se zavedla možnost stravování cizích strážníků

## **VII. Závěrečná ustanovení**

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je pověřena ředitelka školy.
2. Zrušuje se předchozí znění tohoto řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.
3. Školní řád byl schválen školskou radou dne 7.9.2017.
4. Školní řád nabývá účinnosti dnem 7.9.2017.
5. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitelka školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením u hlavního vchodu školy, v kmenových učebnách a způsobem umožňujícím dálkový přístup (na webu školy).
6. Zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni na provozní poradě dne 29.8.2017.
7. Zákonní zástupci žáků byli informováni o vydání řádu školy informací v žákovských knížkách, řád je pro ně zpřístupněn u hlavního vchodu školy a na webových stránkách školy.

V Rožnově pod Radhoštěm dne 7.9.2017

Mgr. Jana Flesarová  
ředitelka školy

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

### Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou, zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

#### A. OBECNÁ USTANOVENÍ

1. Pedagogičtí pracovníci zajišťují, aby žáci a zákonní zástupci byli včas informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka.
2. Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení; za I.pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení.
3. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen klasifikace), slovně nebo kombinací obou způsobů. Slovním nebo kombinovaným hodnocením budou hodnoceni žáci na základě žádosti jejich zákonných zástupců a dle pravidel stanovených v individuálním vzdělávacím plánu. Dle tohoto školního řádu je toto hodnocení možné.
4. Škola převede slovní hodnocení do klasifikace v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka. Pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání se slovní hodnocení vždy převádí do klasifikace.
5. Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem (dále jen ŠVP)<sup>1</sup> s výjimkou předmětů výchovného zaměření a předmětů, z nichž byl uvolněn.
6. Žák opakuje ročník, pokud na konci II. pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen a ještě na I. stupni ročník neopakoval.
7. Do vyššího ročníku postoupí i žák, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a to bez ohledu a prospěch tohoto žáka. Tomuto žákovi může ředitelka školy na žádost jeho zákonného zástupce opakování ročníku povolit pouze z vážných zdravotních důvodů.
8. Nelze-li žáka hodnotit na konci I. pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín 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 za I. pololetí nehodnotí.
9. Nelze-li žáka hodnotit na konci II. pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín tak, aby hodnocení za II. pololetí bylo provedeno do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník.
10. 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 komisionální přezkoušení žáka. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.
11. Za hrubé porušení školního řádu jsou považovány projevy šikanování, tj. cílené a opakované ubližující agresivní útoky. Stejně tak sem mohou patřit i mírné formy psychického útlaku, které byly již dříve prokázány a znovu se opakují.

#### B. ZÁSADY UČITELE PŘI HODNOCENÍ PRŮBĚHU VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKA

1. Hodnocení musí být prováděno během aktivit žáků co nejčastěji, aby poskytlo přesný, spravedlivý a reprezentativní obraz schopností a vývoje žáků. Jde tedy o autentické hodnocení, které se průběžně objevuje v kontextu výukového prostředí.

2. Hodnocení je zaměřeno na to, co žák umí a v čem se projevuje pozitivně, nikoli na to, v čem dosud chybuje. Aby učitel zjistil, co skutečně žáci znají, musí je pozorovat při plnění úkolů a při známých činnostech, kdy žáci mají mnoho příležitostí k prokázání svých znalostí a dovedností. Nelze spoléhat jen na zkoušení a známkování.
3. Žák je porovnáván sám se sebou, se svým předchozím výkonem, aby si utvořil obraz o svých pokrocích.
4. Učitel přihlíží a zjišťuje důvod nevyrovnaných učebních výkonů žáka v určitém časovém období. V případech mimořádného zhoršení prospěchu informuje třídní učitel bezodkladně zákonné zástupce žáka.
5. Je důležité, aby byl žák častěji zaměstnán úkoly a činnostmi, u nichž sám pozná, že je vyřešil správně, tedy uspokojivě i podle vysokých nároků. V životě bude veden zejména svou schopností sebehodnocení, proto má být dána žákovi příležitost vyjádřit své sebehodnocení.
6. Sebehodnocení žáka je jeho zpětnou vazbou – jak zvládá probíranou látku, jaký pokrok dosáhl vzhledem ke svým individuálním schopnostem a vynaloženému úsilí.
7. Učitel si musí být vědom své základní odpovědnosti vůči žákům:
  - respektovat každého žáka
  - věřit, že každý žák může uspět
  - být zásadový a spravedlivý
  - hodnotit individuální snahu
  - vytvářet podnětné učební prostředí
  - umožnit žákovi, aby se podílel na hodnocení své práce
8. Znamka z vyučovacího předmětu v sobě nesmí zahrnovat hodnocení žákova chování.
9. Žáci musí mít dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva.
10. Učitel výrazně hodnotí a promítá do klasifikace: vědomosti, dovednosti, postoje, práce s informacemi, úroveň komunikace a tvořivost.
11. Zkoušení žáka je prováděno zásadně před kolektivem třídy, je nepřipustné individuální přezkušování po vyučování. Výjimka je možná jen při doporučení tohoto způsobu ve zprávě školského poradenského zařízení.
12. Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace a poukazuje na klady a nedostatky projevů, výkonů nebo výtvorů.
13. Při klasifikaci učitel nevychází z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl.
14. Učitel hodnotí a do klasifikace promítá práci s chybou, jako s významným prvkem procesu učení, a to podle hledisek
  - Žák chybu samostatně najde a opraví.
  - Žák najde chybu po upozornění a samostatně ji opraví.
  - Žák chybu nenajde, po poukázání ji samostatně opraví.
  - Žák chybu nenajde a opraví ji jen s pomocí.
15. Při ústním zkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací oznámí žákovi do jednoho týdne.
16. Kontrolní práce a další druhy zkoušek učitel rozvrhne rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.
17. Termín kontrolní práce prokonzultuje učitel s ostatními vyučujícími ve třídě. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.
18. Třídní učitelé jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučeními školského poradenského zařízení, které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů.
19. Žákovi musí být jasný způsob hodnocení a klasifikace.
20. Hodnocení žáka při skupinové práci:
  - podíl na práci skupiny
  - držení se tématu
  - navrhování užitečných myšlenek a různých způsobů řešení
  - uznání a respekt druhých
  - zapojení a spolupráce

- komunikace
  - ústní prezentace
21. Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání žáků je jednoznačné, srozumitelné, srovnatelné s předem stanovenými kritérii, věcné a všestranné.
  22. Hodnocení je pedagogicky zdůvodnitelné, odborně správné a doložitelné.
  23. Výsledky vzdělávání a chování žáků projednává pedagogická rada – vždy ke konci každého čtvrtletí školního roku – zpravidla v měsících listopadu, lednu, dubnu a červnu.
  24. Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitelka školy, nejpozději však 48 hodin před jednáním pedagogické rady o klasifikaci, připraví učitelé podklady pro jednání pedagogické rady.
  25. Informace o klasifikaci jsou zákonnému zástupci žáka sdělovány v osobním jednání na třídních schůzkách nebo konzultačních hodinách, na které jsou rodiče písemně pozváni. Rodičům, kteří se nemohli dostavit na školou určený termín, poskytnou vyučující možnost individuální konzultace.

## ZPŮSOB ZÍSKÁVÁNÍ PODKLADŮ PRO HODNOCENÍ ŽÁKŮ

1. Podklady pro hodnocení získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky:
  - soustavným diagnostickým pozorováním žáka
  - soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na výuku
  - záznamy událostí – popis určité aktivity, či výrok žáka
  - různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové.), testy apod.
  - celkovou analýzou výsledků činností žáka, doplněnou o další informace, které učitel získá z rozhovorů s žákem, konzultacemi s ostatními vyučujícími a rozhovory se zákonnými zástupci žáka
2. Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každém hodnocení žáka prokazatelným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získávání známek. V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo ředitelce školy. Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu ( lázeňské a ozdravné pobyty apod.) vyučující respektuje známky žáka, které škole sdělí škola při instituci, kde byl žák umístěn; žák se znovu neprezkušuje.

## ZPŮSOB HODNOCENÍ ŽÁKŮ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI

1. Žákem se speciálními vzdělávacími potřebami je žák, který k naplnění svých vzdělávacích možností nebo k uplatnění a užívání svých práv na rovnoprávném základě s ostatními potřebuje poskytnutí podpůrných opatření. Tito žáci mají právo na bezplatné poskytování podpůrných opatření z výčtu uvedeného v § 16 školského zákona. Podpůrná opatření realizuje škola a školské zařízení. Podpůrná opatření se podle organizační, pedagogické a finanční náročnosti člení do pěti stupňů:
  - Podpůrná opatření prvního stupně uplatňuje škola nebo školské zařízení i bez doporučení školského poradenského zařízení na základě plánu pedagogické podpory (PLPP).
  - Podpůrná opatření druhého až pátého stupně lze uplatnit pouze s doporučením ŠPZ.

Začlenění podpůrných opatření do jednotlivých stupňů stanoví Příloha č. 1 vyhlášky č. 27/2016 Sb.

2. Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vytvoření nezbytných podmínek při vzdělávání i klasifikaci a hodnocení. Jejich vzdělávání se uskutečňuje pomocí podpůrných opatření.
3. Podpůrnými opatřeními je využití speciálních metod, postupů, forem a prostředků vzdělávání, kompenzačních, rehabilitačních a učebních pomůcek, speciálních učebnic a didaktických materiálů, zařazení předmětů speciální pedagogické péče, poskytování pedagogicko-

psychologických služeb, dle potřeby zajištění služeb asistenta pedagoga nebo jiná úprava organizace vzdělávání zohledňující speciální vzdělávací potřeby žáka.

4. Forma speciálního vzdělávání žáka, podpůrných opatření je forma individuální integrace.
5. Na základě žádosti zákonných zástupců a doporučení školského poradenského zařízení rozhodne ředitelka školy o povolení individuálního vzdělávacího plánu (dále jen IVP).
6. IVP vychází ze ŠVP, závěru vyšetření žáka školským poradenským zařízením, popř. doporučení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře nebo dalšího, a vyjádření zástupců žáka.
7. IVP je závazným dokumentem pro zajištění speciálních vzdělávacích potřeb žáka a je součástí dokumentace školy.
9. Způsob hodnocení - klasifikace nebo slovní hodnocení – bude se zákonným zástupcem žáka projednán při tvorbě IVP. V IVP bude způsob hodnocení přesně stanoven.
10. Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se přihlíží k povaze postižení nebo znevýhodnění. Vyučující respektují doporučení školského poradenského zařízení a uplatňují je při klasifikaci a hodnocení žáka a také volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů.
11. Vyučující klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony. Při klasifikaci se nevychází z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl. Žákovi jsou sděleny pozitivní stránky výkonu, objasněna podstata neúspěchu s návodem, jak mezery a nedostatky překonávat.
12. Všechna navrhovaná pedagogická opatření se projednávají se zákonnými zástupci žáka a jejich souhlasný či nesouhlasný názor je respektován.
13. Při zjišťování úrovně vědomostí a dovedností těchto žáků volí učitel takové formy a ověřování dosažené úrovně, které odpovídají schopnostem a možnostem žáka, na něž nemá porucha negativní vliv.

## **Hodnocení a klasifikace žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a podpůrnými opatřeními**

### **a) V předmětech s převahou naukového zaměření**

#### **Stupeň 1 (výborný)**

- ovládá bezpečně požadovaná fakta, pojmy, definice a poznatky
- myšlení pohotové, dobře chápe souvislosti, myslí logicky správně
- je schopen samostatně studovat vhodné texty
- pracuje uvědoměle a aktivně v týmu, jeho působení je velmi přínosné
- je schopen téměř vždy sebehodnocení a hodnocení ostatních členů
- vyjadřuje se výstižně a poměrně přesně
- umí a používá kompenzační pomůcky
- pracuje spolehlivě s upraveným textem
- po zadání práce pracuje samostatně

#### **Stupeň 2 (chvalitebný)**

- v podstatě uceleně ovládá požadovaná fakta, pojmy, definice a poznatky
- myslí logicky správně
- je schopen s menší pomocí samostatně studovat vhodné texty
- pracuje částečně aktivně v týmu, jeho působení je přínosné
- je schopen téměř vždy sebehodnocení a hodnocení ostatních členů
- vyjadřuje se méně výstižně, ale poměrně přesně

- umí a dovede použít kompenzační pomůcky
- pracuje spolehlivě s upraveným textem
- po zadání práce učitelem pracuje s jistotou

### **Stupeň 3 (dobrý)**

- má nepodstatné mezery v ucelenosti, přesnosti a úplnosti požadovaných faktů, pojmů, definic a poznatků
- myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v logice se vyskytují chyby
- je schopen studovat vhodné texty podle návodu učitele
- pracuje částečně aktivně v týmu, jeho působení je částečně přínosné
- je schopen sebehodnocení a hodnocení ostatních členů s dopomocí učitele
- vyjadřuje se obtížně a nepřesně
- dovede použít kompenzační pomůcky s návodem učitele
- pracuje spolehlivě s upraveným textem
- nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat

### **Stupeň 4 (dostatečný)**

- má závažné mezery v ucelenosti, přesnosti a úplnosti požadovaných faktů, pojmů, definic a poznatků
- v myšlení se vyskytují závažné chyby
- je nesamostatný v práci s vhodnými texty
- práce v týmu se pouze účastní, jeho působení je občas přínosné
- málokdy je schopen sebehodnocení a hodnocení ostatních členů
- jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti
- kompenzační pomůcky používá s návodem učitele obtížně a s chybami
- má velké obtíže při práci s upraveným textem
- závažné chyby dovede s pomocí učitele opravit

### **Stupeň 5 (nedostatečný)**

- požadované poznatky si neosvojil
- samostatnost v myšlení neprojevuje
- je nesamostatný v práci s vhodnými texty ani s podněty učitele
- žák nepracuje pro tým
- správného sebehodnocení a hodnocení ostatních členů není schopen
- jeho ústní a písemný projev má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti
- kompenzační pomůcky nedovede použít ani s návodem učitele
- s upraveným textem nedovede pracovat
- chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele

## **b) Ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření**

### **Stupeň 1 (výborný)**

- v činnostech je velmi aktivní se zájmem o umění, estetiku, tělesnou zdatnost
- pracuje velmi tvořivě, samostatně, plně využívá osobní předpoklady a velmi úspěšně je rozvíjí
- jeho projev je esteticky působivý, originální, procítěný a přesný
- osvojené dovednosti, vědomosti a návyky aplikuje tvořivě

## **Stupeň 2 (chvalitebný)**

- v činnostech aktivní, převážně samostatný
- úspěšně rozvíjí své osobní předpoklady
- projev je esteticky působivý, originální a má jen menší nedostatky
- osvojené dovednosti, vědomosti a návyky aplikuje samostatně, má zájem o umění, estetiku, tělesnou zdatnost

## **Stupeň 3 (dobrý)**

- v činnostech je méně aktivní, samostatný, pohotový, občas i pasivní
- nevyužívá dostatečně své schopnosti v individuálním a kolektivním projevu
- jeho projev je málo působivý, dopouští se v něm chyb
- jeho dovednosti a vědomosti mají četnější mezery a při jejich aplikaci potřebuje pomoc učitele
- nemá aktivní zájem o umění, estetiku, tělesnou zdatnost

## **Stupeň 4 (dostatečný)**

- v činnostech je málo tvořivý, často pasivní
- rozvoj jeho schopností a jeho projev jsou málo uspokojivé
- úkoly řeší s častými chybami
- dovednosti a vědomosti aplikuje jen se značnou pomocí učitele
- projevuje velmi malý zájem a snahu

## **Stupeň 5 (nedostatečný)**

- v činnostech je skoro vždy pasivní
- rozvoj schopností je neuspokojivý
- jeho projev je většinou chybný a nemá estetickou hodnotu
- minimální osvojené dovednosti a vědomosti nedovede aplikovat
- neprojevuje zájem o práci, práci druhým znemožňuje

Učitelé pracují podle IVP, který vychází z doporučení poradenského zařízení.

K úpravám očekávaných výstupů stanovených v ŠVP se využívá podpůrné opatření IVP. To umožňuje u žáků s přiznanými podpůrnými opatřeními od třetího stupně podpory (týká se žáků s lehkým mentálním postižením) - Příloha č. 1 vyhlášky č. 27/2016 Sb. upravovat očekávané výstupy vzdělávání, případně je možné přizpůsobit i výběr učiva. Upravené očekávané výstupy pro žáky s přiznanými podpůrnými opatřeními vzdělávané podle RVP ZV musí být na vyšší úrovni, než jsou očekávané výstupy stanovené v RVP ZŠS.

Úpravy obsahu a realizace vzdělávání žáků s přiznanými podpůrnými opatřeními od třetího stupně podpůrných opatření jsou předmětem metodické podpory. Pedagogickým pracovníkům bude zajištěna metodická podpora formou dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků.

K úpravám vzdělávacích obsahů stanovených v ŠVP dochází v IVP žáků s přiznanými podpůrnými opatřeními od třetího stupně (týká se žáků s lehkým mentálním postižením). To znamená, že části vzdělávacích obsahů některých vzdělávacích oborů lze nahradit jinými vzdělávacími obsahy nebo celý vzdělávací obsah některého vzdělávacího oboru lze nahradit obsahem jiného vzdělávacího oboru - Příloha č. 1 vyhlášky č. 27/2016 Sb., který lépe vyhovuje jejich vzdělávacím možnostem. V IVP žáků s přiznanými podpůrnými opatřeními třetího stupně (týká se žáků s lehkým mentálním postižením) a čtvrtého stupně lze v souvislosti s náhradou části nebo celého vzdělávacího obsahu vzdělávacích oborů změnit minimální časové dotace vzdělávacích oblastí.



Pro žáky s přiznanými podpůrnými opatřeními spočívajícími v úpravě vzdělávacích obsahů může být v souladu s principy individualizace a diferenciací vzdělávání zařazována do IVP na doporučení ŠPZ speciálně pedagogická (pod pojmem „speciálně pedagogická intervence“ se rozumí zajištění předmětů speciálně pedagogické péče pro žáky s přiznanými podpůrnými opatřeními, které jsou zaměřeny na oblast logopedických obtíží, řečové výchovy, nácviku sociální komunikace, zrakové stimulace apod.) a pedagogická intervence (pod pojmem „pedagogická intervence“ se rozumí vzdělávání žáka s přiznanými podpůrnými opatřeními ve vyučovacích předmětech, v nichž je třeba zlepšit jeho výsledky učení, případně kompenzovat nedostatečnou domácí přípravu na výuku). Počet vyučovacích hodin předmětů speciálně pedagogické péče je v závislosti na stupni podpory stanoven v Příloze č. 1 vyhlášky č. 27/2016 Sb. Časová dotace na předměty speciálně pedagogické péče je poskytována z disponibilní časové dotace.

Při vzdělávání žáků s lehkým mentálním postižením je třeba zohledňovat jejich specifika: problémy v učení – čtení, psaní, počítání; nepřesné vnímání času; obtížné rozlišování podstatného a podružného; neschopnost pracovat s abstrakcí; snížená možnost učit se na základě zkušenosti, pracovat se změnou; problémy s technikou učení; problémy s porozuměním významu slov; krátkodobá paměť neumožňující dobré fungování pracovní paměti, malá představivost; nedostatečná jazyková způsobilost, nižší schopnost číst a pamatovat si čtené, řešit problémy a vnímat souvislosti.

Mezi podpůrná opatření, která se kromě běžných pedagogických opatření ve vzdělávání žáků s lehkým mentálním postižením osvědčují, patří například posilování kognitivních schopností s využitím dynamických a tréninkových postupů, intervence s využitím specifických, speciálně pedagogických metodik a rozvojových materiálů; pravidelné a systematické doučování ve škole, podpora přípravy na školu v rodině, podpora osvojování jazykových dovedností, podpora poskytovaná v součinnosti asistenta pedagoga.

## ZPŮSOB HODNOCENÍ MIMOŘÁDNĚ NADANÝCH ŽÁKŮ

1. Mimořádně nadaný žák je žák, jehož rozložení schopností dosahuje mimořádné úrovně při vysoké tvořivosti v celém okruhu činností nebo v jednotlivých rozumových oblastech, pohybových, uměleckých a sociálních dovednostech.
2. Zjišťování mimořádného nadání žáka provádí školské poradenské zařízení.
3. Vzdělávání žáků mimořádně nadaných se uskutečňuje pomocí podpůrných opatření.
4. Podpůrnými opatřeními je využití speciálních metod, postupů, forem a prostředků vzdělávání, didaktických materiálů, poskytování pedagogicko psychologických služeb nebo jiná úprava organizace vzdělávání zohledňující potřeby těchto žáků.
5. Vzdělávání mimořádně nadaných žáků se může uskutečňovat podle IVP, který vychází ze ŠVP, závěrů psychologického vyšetření a vyjádření zákonných zástupců žáka.
6. IVP je závazným dokumentem pro zajištění speciálních vzdělávacích potřeb žáka a je součástí dokumentace školy.
7. Ředitelka školy může mimořádně nadaného žáka přeřadit do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku za podmínky, že o to požádali zákonní zástupci žáka a vykonání zkoušek (před komisí, kterou jmenuje ředitelka školy) z učiva nebo části učiva ročníku, který žák nebude absolvovat. Obsah a rozsah zkoušky stanoví ředitelka školy.
8. Hodnocení a klasifikace těchto žáků se dále řídí pravidly stanovenými tímto školním řádem.

## Stupně hodnocení prospěchu v případě použití klasifikace

1. Žáci se klasifikují ve všech vyučovacích předmětech uvedených v učebním plánu příslušného ročníku.
2. Klasifikační stupeň určí učitel, který daný předmět vyučuje. Pokud ze závažných důvodů nelze naplnit předcházející větu, klasifikaci provede ŘŠ podle evidence klasifikace třídy. U žáků, jejichž klasifikace nebude jednoznačná, budou žáci klasifikováni lepším klasifikačním stupněm.
3. Při určování klasifikačního 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 klasifikace za určité období.
4. Ke konci klasifikačního období učitelé prokazatelně seznámí s klasifikací žáků jejich zákonné zástupce osobně na třídní schůzce nebo v ŽK ( deníčku ). Po jednání pedagogické rady o klasifikaci zapíše učitelé příslušných předmětů číslíci výsledky klasifikace do katalogových listů žáků.
5. Žáci jsou v jednotlivých povinných vyučovacích předmětech hodnoceni na vysvědčení známkou (číslíci).
6. Prospěch žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech je klasifikován těmito klasifikačními stupni: 1 – výborný  
2 – chvalitebný  
3 – dobrý  
4 – dostatečný  
5 – nedostatečný
  - Stupeň výborně znamená, že žák učivo stanovené ŠVP bezpečně ovládá.
  - Stupeň chvalitebně znamená, že žák učivo stanovené ŠVP ovládá.
  - Stupeň dobře znamená, že žák učivo stanovené ŠVP v podstatě ovládá.
  - Stupeň dostatečně znamená, že žák učivo stanovené ŠVP ovládá se značnými obtížemi.
  - Stupeň nedostatečně znamená, že žák učivo stanovené ŠVP neovládá.
7. Očekávané výstupy jednotlivých předmětů a kritéria stanoví ŠVP.
8. Stejně stupně, které jsou uvedeny v odstavci 6. se používají i při klasifikaci práce žáků v nepovinných předmětech. Práce v nepovinných předmětech se klasifikuje u všech přihlášených žáků a píše se číslíci.
9. Celkové hodnocení žáka na vysvědčení se vyjadřuje stupni:  
prospěl  
prospěl s vyznamenáním  
neprospěl
  - Žák je hodnocen stupněm: prospěl s vyznamenáním, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených ŠVP hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 – chvalitebný a průměr všech předmětů není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm 1 - velmi dobré.
  - Žák je hodnocen stupněm: prospěl, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených ŠVP hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný.
  - Žák je hodnocen stupněm: neprospěl, je-li v některém z povinných předmětů stanovených ŠVP hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný.
10. Výsledky práce v zájmových útvarech organizovaných školou na vysvědčení nehodnotí.

## Stupně hodnocení prospěchu v případě použití slovního hodnocení

1. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených ŠVP jsou popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným ve ŠVP, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka.

2. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jeho vývoji, ohodnocení jeho píle a jeho přístup ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího vývoje žáka.
3. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.
4. Na závěr každého slovního hodnocení jednotlivých povinných předmětů bude uvedeno následující ohodnocení, které bude využito i při převodu slovního hodnocení na známku:
  - 1 – ovládá bezpečně
  - 2 – ovládá
  - 3 – v podstatě ovládá
  - 4 - ovládá s obtížemi
  - 5 – neovládá
5. Podle této „převodové stupnice“ bude provedeno celkové hodnocení žáka na vysvědčení.
6. Celkové hodnocení žáka na vysvědčení se vyjadřuje stupni:
  - prospěl
  - prospěl s vyznamenáním
  - neprospěl
7. Žák je hodnocen stupněm: prospěl s vyznamenáním, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených ŠVP slovně hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než – ovládá a přepočtený průměr všech předmětů není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno jako velmi dobré.
8. Žák je hodnocen stupněm: prospěl, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených ŠVP slovně hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu – neovládá.
9. Žák je hodnocen stupněm: neprospěl, je-li v některém z povinných předmětů stanovených ŠVP slovně hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu – neovládá.
10. Výsledky práce v zájmových útvarech organizovaných školou se na vysvědčení nehodnotí.

### Stupně hodnocení chování

1. 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
 a píše se číslicí.
2. Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou se v případě použití slovního hodnocení hodnotí na vysvědčení stupni dle odstavce 1 tohoto článku a píše se slovy. Třídní učitel podrobněji vystihne klady a negativa žákova chování.
3. Klasifikaci a hodnocení chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s ostatními vyučujícími ve třídě. O klasifikaci rozhoduje ŘŠ po projednání v pedagogické radě.
4. Kritériem pro klasifikaci a hodnocení chování je dodržování Školního řádu školy během klasifikačního období.
5. Při klasifikaci a hodnocení chování se přihlíží k věku a sociální vyspělosti žáka. K uděleným výchovným opatřením k posílení kázně se přihlíží pouze tehdy, jestliže tato opatření byla neúčinná.
6. Kritéria pro jednotlivé stupně chování:
  - a) stupeň 1 – velmi dobré: Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.
  - b) stupeň 2 ( uspokojivé ) – chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními školního řádu. Dopustil se závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo školního řádu; nebo se opakovaně dopouští

méně závažných přestupků a předcházející výchovná opatření ( zpravidla důtka třídního učitele) byla neúčinná a žák dále narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.

c) stupeň 3 ( méně uspokojivé) – chování žáka je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopouští se takových závažných přestupků proti pravidlům chování a ustanovením školního řádu, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla přes udělená výchovná opatření – důtku ředitelky školy - se dopouští dalších přestupků.

7. Postihování žáka za chování mimo školu je nepřipustné. Přesto je potřebné o nevhodném chování žáka mimo školu s rodiči komunikovat a být jim nápomocni v řešení, pokud o takovou pomoc projeví zájem.
8. Návrh na snížený stupeň z chování podává pedagogické radě třídní učitel, o snížené známce z chování po projednání rozhoduje ředitelka školy. Ředitelka školy informuje rodiče o snížené známce z chování a důvodech, které k tomuto snížení vedly, za účasti třídní učitelky. Pokud se rodiče na pozvání do školy nedostaví, jsou informováni ředitelkou školy doporučeným dopisem.

### Výchovná opatření

1. Pochvala za mimořádné úspěchy, skutky ( i mimo vyučování) se uděluje zápisem na vysvědčení. Třídní učitel informuje pedagogickou radu, o této pochvale rozhoduje ředitelka školy. Třídní učitel provede zápis o této pochvale do katalogového listu žáka.
2. Za úspěšnou reprezentaci školy se uděluje pochvala třídní učitelky nebo ředitelky školy, kterou navrhuje pedagogické radě třídní učitel, o této pochvale rozhoduje ředitelka školy, pochvala je zapsána do žákovské knížky nebo deníčku nebo může být oceněna i jiným způsobem ( knižní odměna ).Tuto pochvalu zapíše třídní učitel do katalogového listu žáka.
3. Za dlouhodobou úspěšnou práci, aktivitu při vyučování nebo za vzorné chování v celém klasifikačním období apod. se uděluje pochvala třídní učitelky – udělením pochvalného listu nebo jinou formou ocenění ( knižní odměna ) v závěru klasifikačního období. Tuto pochvalu zapíše třídní učitel do katalogového listu žáka.
4. Za pěknou práci v hodinách, za snahu v kratším časovém úseku se uděluje pochvala, která se využívá jako motivační prvek. Učitel provede zápis do žákovské knížky nebo deníčku. Forma zápisu se neurčuje.
5. Následující výchovná opatření se vždy vztahují k porušení tohoto školního řádu.
6. Poznámka o nevhodném chování – předchází ostatním výchovným opatřeními a slouží hlavně jako informace pro rodiče.
7. Napomenutí třídního učitele se využije za občasné zapomínání, drobnější a méně časté přestupky o kterých již byl proveden informativní zápis pro rodiče do žákovské knížky nebo notýsku. O udělení napomenutí třídního učitele rozhoduje třídní učitel a zákonné zástupce informuje zápisem do žákovské knížky nebo deníčku. Informuje pedagogickou radu.
8. Důtka třídního učitele se využije za opakované zapomínání nebo za opakující se drobnější kázeňské přestupky ( napomenutí TU bylo neúčinné), za kázeňský přestupek, který je nutné z výchovných důvodů potrestat tímto způsobem – rozhoduje třídní učitel a informuje zákonné zástupce zápisem do žákovské knížky nebo deníčku. Informuje pedagogickou radu a o důtce TU provede zápis do katalogového listu žáka.
9. Důtka ředitelky školy se využije za opakující se kázeňské přestupky ( veškerá výchovná opatření a jednání s rodiči selhala) nebo za závažný kázeňský přestupek. Návrh na udělení důtky ředitelky

školy předkládá třídní učitel. O udělení ředitelské důtky rozhoduje ředitelka školy, která provádí její zápis do žákovské knížky nebo deníčku a udělí důtku žákovi ve třídě. O udělení důtky informuje ředitelka školy rodiče ústně nebo doporučeným dopisem. Třídní učitel zapíše udělení důtky ředitelky školy do katalogového listu žáka.

10. Za hrubé porušení školního řádu jsou považovány projevy šikanování, tj. cílené a opakované ubližující agresivní útoky. Stejně tak sem mohou patřit i mírné formy psychického útlaku, které byly již dříve prokázány a znovu se opakují. O konkrétním výchovném opatření rozhoduje ředitelka školy po projednání v pedagogické radě. V úvahu připadají předcházející body č. 7 – 9.

Ke dni 1.9.2017 nabývají účinnosti některá ustanovení novely školského zákona, zejména:

11. Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto zákonem.
12. Dopustí-li se žák jednání podle odstavce 3 § 31, oznámí ředitelka školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděla.