

Na základě ustanovení § 28 odst. g) a § 30 zákona č. 561/2004 Sb., vydávám tento

# ŠKOLNÍ ŘÁD

platný od 17.1.2019

## Práva a povinnosti 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 dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a 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.

### **Pedagogický pracovník je povinen**

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta,
- c) chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta 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) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- f) poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

## Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků a jejich zákonných zástupců ve škole

### **Žáci mají právo**

- a) na vzdělávání a školské služby podle tohoto zákona,
- b) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- c) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v

nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat,

- d) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- e) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle tohoto zákona.

Práva uvedená v odstavci 1 s výjimkou písmen a) a c) mají také zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků.

### **Žáci jsou povinni**

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

### **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 nebo školského zařízení 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) u dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné dokládat důvody nepřítomnosti a u žáka dokládat důvody nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- e) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle §28 odst. 2 a 3 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a žáka, a změny v těchto údajích.
- f) seznámit se se školním řádem a tuto skutečnost potvrdit podpisem.

### **Ochrana osobnosti ve škole**

- a) Pedagogové i provozní zaměstnanci jsou povinni zachovávat mlčenlivost.
- b) Zákonní zástupci mají právo na přístup k osobním údajům.
- c) U osobních údajů, které vyžadují souhlas mají zákonní zástupci právo tento souhlas neudělit nebo jej kdykoli odvolat.
- d) Děti a žáci mají zakázáno pořizovat zvukové a obrazové záznamy osob bez jejich svolení.

### **Ukončení předškolního vzdělávání**

Ředitel školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže

1. se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání

- po dobu delší než dva týdny,
2. zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
  3. ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
  4. zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

Za závažné narušování provozu mateřské školy zákonným zástupcem je považováno zejména

- a) nevhodné, agresivní nebo vulgární vystupování vůči zaměstnancům školy, obzvláště za přítomnosti dětí
- b) pozdní vyzvedávání dítěte a zanedbávání povinnosti řádně dítě předat nebo převzít
- c) zatajování onemocnění dítěte při jeho předání do MŠ a vynucování pobytu nemocného dítěte v MŠ
- d) vstupování do prostoru areálu MŠ bez vědomí pracovníků školy
- e) nerespektování pokynů pedagogů v areálu MŠ, hřiště, na školních akcích a výletech

## **Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí v předškolním zařízení**

### **I. Opatření v průběhu vzdělávacích činností:**

1. Každá učitelka je osobně zodpovědná za bezpečnost svěřených dětí od doby jejich převzetí od rodičů, pověřené osoby nebo jiného pedagoga školy do doby jejich předání rodičům, pověřeným osobám nebo jinému pedagogovi školy.
2. Při hře dětí ve třídě dbá učitelka, aby si děti hrály klidně, sleduje jejich hru, předchází konfliktům. Nedovolí dětem nosit do MŠ nebezpečné předměty nebo hračky.
3. Učitelka nesmí odejít od dětí! Při závažných důvodech si zajistí dohled jiné pracovníce z MŠ či další osoby, která je v pracovně právním vztahu k Základní škole a Mateřské škole Dolní Třebonín. Tuto pravomoc deleguje ředitel školy.
4. Nesmí dát dětem bez náležitého dohledu nůžky, štětce, tužky či jiné ostré a špičaté pomůcky, dále drobné korálky a stavebnicové tvary, které by si mohly děti strčit do nosu, ucha či jiného tělesného otvoru.
5. Při chůzi po schodech dbá, aby se děti nestrkaly, chodily klidně, držely se zábradlí.
6. Při tělovýchovných aktivitách dbá zvýšené pozornosti o bezpečnost dětí. Upozorňuje na případné nebezpečí, zajišťuje soustavnou pomoc při cvičení. Bývá vždy na nejrizikovějším místě. Před zahájením cvičení v tělocvičně musí vždy zkontrolovat, zda je tělocvičné nářadí v pořádku.
7. Při převlékání dětí v šatnách vykonává učitelka stálý dohled, sama se obléká až když jsou děti připraveny na pobyt venku. Neprodlužuje zbytečně pobyt připravených dětí v šatně.
8. Při rozcházení dětí domů věnuje učitelka zvýšenou péči úpravě a čistotě dětí. Děti v předškolním zařízení mají k dispozici oddělené látkové ručníky.
9. Dítě předává rodičům či pověřené osobě, ale to pouze na základě písemného pověření zástupcem dítěte (může být stálé, na určité časové období).

10. Dítě má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace, násilí a šikanou. Má povinnost chovat se ukázněně, neubližovat jinému, být zdvořilý k dospělým. Chová se tak, aby neohrozil bezpečnost a zdraví svoje a ostatních. Každé poranění, k němuž dojde v souvislosti s činností školy, hlásí okamžitě učiteli. Učí se úctě k majetku a věcem ve vlastnictví školy, spolužáků a dalších osob.
11. Dítě má právo na ochranu před všemi návykovými látkami, které ohrožují jeho tělesný a duševní vývoj. Dětem je zakázáno kouření, pití alkoholických nápojů a požívání návykových látek, jakož i jejich nošení do předškolního zařízení.
12. Zákonný zástupce předává dítě učitelce mateřské školy fyzicky a až po jeho převlečení a přezutí. Učitelka mateřské školy předává dítě zákonnému zástupci fyzicky a zákonný zástupce je povinen dohlédnout v šatně na převlečení a přezutí svého dítěte, teprve potom následně odcházejí společně z šatny.
13. Při příchodu i odchodu za sebou zákonní zástupci i další pověřené osoby vždy zavírají dveře a v žádném případě nepouštějí jiné zákonné zástupce či další osoby bez vědomí učitelky MŠ. Pro komunikaci využívají domácí telefon u dveří.

## **II. Opatření při pobytu dětí venku:**

1. Místem, kde se uskutečňuje vzdělávání, je budova mateřské školy a oplocená školní zahrada. Při pobytu dětí mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání odpovídá jeden pedagogický pracovník za bezpečnost nejméně:
  - a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
  - b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo 2 a více dětí mladších 3 let.
2. Při pobytu dětí na školní zahradě nedovolí učitelky dětem vstup na průlezky, houpačky a jiné herní prvky, které nejsou určené jejich věkové skupině. Nedovolí jim též samostatné vzdálení do prostor zahrady, kam sama nevidí, kde nemůže mít o dětech přehled.
3. Při vycházkách učí děti chodit ve dvojicích, v zástupu tak, aby maximálně zajistila jejich bezpečnou chůzi, chodí po chodníku, maximálně se vyhýbají frekventovaným ulicím. Učitelky dbají na bezpečné přecházení vozovky, k čemuž používají terčík. Průběžně seznamují děti s pravidly bezpečného chování na ulici, v dopravě (přechody pro chodce, semaforey apod.). Pro pohyb na silnici, používají reflexní prvky u první a poslední dvojice dětí, zejména při pohybu ve městě.
4. Pobyt venku se uskutečňuje v souladu s § 21 vyhlášky č. 410/2005 Sb. V zimním a letním období lze dobu pobytu venku upravit s ohledem na venkovní teploty. Pobyt venku může být zkrácen nebo zcela vynechán pouze při mimořádně nepříznivých klimatických podmínkách a při vzniku nebo možnosti vzniku smogové situace. V letních měsících se provoz přizpůsobí tak, aby bylo možné přenést výchovnou činnost dětí do venkovního prostředí nebo stíněných teras v co největším rozsahu. Děti nechodí ven zpravidla při teplotě nižší než  $-5^{\circ}\text{C}$  nebo vyšší než  $30^{\circ}\text{C}$  (ve stínu), při silném větru, silném dešti nebo smogu.
5. Pro pobyt venku jsou rodiče povinni vybavit dítě vhodným oblečením a obuví podle aktuálního počasí a které umožní pobyt venku dle bodu II, odst. 4.

## **III. Opatření při specifických činnostech, sportovních akcích, výletech:**

1. Při specifických činnostech, sportovních činnostech, pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost nebo při výjimečném zvýšení počtu dětí, určí vedoucí učitelka MŠ k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka nebo provozního zaměstnance. Počet dětí lze zvýšit v článku II. odstavci 1a) nejméně o 8 dětí a odstavci 1b) o 11 dětí.

2. Ředitel školy stanoví hlavního vedoucího akce, který je povinen poučit děti o zvláštních situacích, o pravidlech jednání v těchto situacích.
3. Škola v přírodě (ŠVP) – dohled nad dětmi na ŠVP je stanoven zvláštním předpisem. Do ŠVP nemohou být na základě posudku lékaře vysláni děti, jejichž zdravotní stav by se mohl v přírodě zhoršit, a děti, které by ohrožovaly zdraví ostatních přenosnými nemocemi. Zákonní zástupci dítěte musí předložit potvrzení o bezinfekčnosti, které nesmí být starší 3 dnů. Počet pedagogů na 28 dětí MŠ: 2 učitelky.

#### **IV. Opatření při úrazu:**

1. Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytnout první pomoc při jakémkoliv úrazu, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitele školy a zákonné zástupce dítěte.
2. Každý, úraz bude zaznamenán do knihy úrazů. Další postup při řešení školního úrazu je stanoven v knize úrazů.

#### **V. Opatření při pozdním vyzvednutí dítěte z mateřské školy po ukončení provozu**

1. Zákonný zástupce má zákonnou povinnost si dítě vyzvednout v době určené školním řádem. Pokud tak neučiní, postupuje pedagogický pracovník dle níže uvedených bodů do té doby, dokud se mu nepodaří dítě předat:
  - a) Kontaktuje telefonicky zákonného zástupce.
  - b) Kontaktuje následně všechny osoby písemně pověřené k vyzvedávání dítěte, na které má telefonický kontakt.
  - c) Vyčká 60 minut během kterých se pokouší zkontaktovat zákonné zástupce nebo osoby pověřené k vyzvedávání dítěte.
  - d) Kontaktuje OSPOD (Orgán sociálně-právní ochrany dětí), pro zjištění kontaktu na OSPOD může kontaktovat příslušný obecní úřad nebo Policii ČR.
  - e) Ve spolupráci s Policií ČR zajistí předání dítěte pracovníkovi OSPOD, nepředá dítě Policii ČR.
2. Pedagogický pracovník může dobu 60-ti minut podle svého uvážení prodloužit s ohledem na své možnosti. Obecní úřad má povinnost zajistit neodkladnou péči dítěti, které se ocitlo bez péče přiměřené jeho věku. V tomto případě je vždy nutné, aby pedagogický pracovník velmi uvážlivě posoudil využití tohoto prostředku s ohledem na psychiku dítěte, a aby jeho jednání bylo klidné a ve vztahu k dítěti vstřícné, uklidňující a podporující.
3. Pedagogický pracovník není oprávněn svévolně opustit s dítětem prostory mateřské školy a dítě předat v místě jeho bydliště nebo jiné osobě, než zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Nepřípustné je i zajištění péče o dítě v bydlišti pedagogického pracovníka.
4. Zaměstnavatel uhradí zaměstnanci plat (příp. mzdu) a příplatek za přespočetné hodiny nad stanovený týdenní rozsah přímé pedagogické činnosti a má regresní nárok vůči zákonnému zástupci. Zákonný zástupce má ve smyslu § 2910 občanského zákoníku povinnost k náhradě škody. Škoda se podle § 2951 občanského zákoníku hradí v penězích a podle § 2952 občanského zákoníku se hradí skutečná škoda. Zákonný zástupce tak nahradí nejen mzdové prostředky, ale i případné další náklady. Paragraf 2911 občanského zákoníku presumuje nedbalostní porušení, zákonný zástupce se povinnosti zproští, prokáže-li, že nejednal zaviněně (§ 2910 občanského zákoníku).
5. Pokud dojde k pozdnímu převzetí dítěte po ukončení provozní doby, má mateřská škola

povinnost informovat zákonné zástupce o tom, že se jedná o narušení provozu mateřské školy. V případě, že dojde k opakovanému narušení provozu mateřské školy, může ředitel po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání ve smyslu § 35 odst. 1 písmene b) 10 školského zákona.

### **Provoz a vnitřní režim mateřské školy**

Provozní doba předškolního zařízení je od 6:30 do 16:30 hodin.

Děti se do MŠ přijímají zejména od 6:30 do 8 hodin. Po předchozí dohodě lze přivádět dítě do mateřské školy kdykoliv dle potřeby rodiny, dítě ale musí být nahlášené na stravování.

Denní režim je stanoven; podle složení a potřeb dětí a s přihlédnutím provozně organizačním možnostem školy.

#### **Denní režim (červená třída):**

<b>06:30 – 08:30</b>	příchod dětí do MŠ (příchod dětí do 8:00), ranní hry dle volby dětí a přání dětí, individuální práce s dětmi, relaxační cvičení
<b>08:30 – 09:00</b>	hygiena, svačina
<b>09:00 – 11:30</b>	didakticky zaměřené činnosti, pobyt venku
<b>11:30 – 12:00</b>	hygiena, oběd
<b>12:00 – 14:15</b>	hygiena, odpočinek
<b>14:15 – 14:45</b>	hygiena, svačina
<b>14:45 – 16:30</b>	odpolední zájmové činnosti dětí ve třídě, či venku

#### **Denní režim (modrá třída):**

<b>06:30 – 07:45</b>	scházení dětí v červené třídě (příchod dětí do 8:00), ranní hry dle volby a přání dětí, jazykové chvílky, smyslové hry
<b>07:45 – 08:30</b>	odchod z červené třídy do modré, individuální práce s dětmi, relaxační cvičení
<b>08:30 – 09:00</b>	hygiena, svačina
<b>09:00 – 11:20</b>	didakticky zaměřené činnosti, pobyt venku
<b>11:20 – 12:00</b>	hygiena, oběd
<b>12:00 – 14:15</b>	hygiena, odpočinek
<b>14:15 – 14:45</b>	hygiena, svačina (spojení s červenou třídou)
<b>14:45 – 16:30</b>	odpolední zájmové činnosti ve třídě či venku

Rodič je povinen předat dítě osobně učitelce, teprve potom může opustit mateřskou školu.

Zákonní zástupci dítěte mohou k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu (formuláře u třídních učitelek nebo u ředitele školy). Bez písemného pověření učitelky nevydají dítě nikomu jinému, než jeho rodiči. Pokud bude pověření trvalého charakteru, lze toto zaznamenat do evidenčního listu dítěte a toto pověření platí po dobu školní docházky nebo do doby, než zákonný zástupce provede změnu.

Při nástupu dítěte do mateřské školy nabízíme individuálně přizpůsobený adaptační režim, vždy se mohou rodiče s ředitelem školy a učitelkami dohodnout na vhodném postupu.

Do mateřské školy patří pouze dítě zcela zdravé, učitelky mají právo, v zájmu zachování zdraví ostatních dětí, nepřevzít do MŠ děti s příznaky nachlazení či jiného infekčního onemocnění. Ve

sporných situacích mohou požadovat po zákonném zástupci potvrzení lékaře, že dítě není infekční a může do kolektivu. Obdobně mohou učitelky MŠ vyžadovat potvrzení lékaře, pokud se dítě vrací do MŠ po nemoci a stále jeví známky akutního nebo infekčního onemocnění.

Po uzdravení dítěte se může zákonný zástupce dohodnout s učitelkou MŠ na době, po kterou bude mít dítě omezené pohybové aktivity v rámci rekonvalescence. V opačném případě se na dítě pohlíží, jako na zcela zdravé.

Pokud začne dítě vykazovat známky akutního onemocnění v průběhu předškolního vzdělávání, je předškolní zařízení povinno oddělit takové dítě od ostatních dětí a zajistit pro ně dohled zletilé osoby do doby příjezdu zákonného zástupce nebo jiné pověřené osoby. Zákonný zástupce je povinen se v takovém případě dostavit bez zbytečného prodlení.

Rodiče jsou povinni hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině a veškeré údaje o zdraví dítěte. Po vyléčení infekčního onemocnění dítěte, učitelky převezmou do MŠ dítě pouze s potvrzením od lékaře, které zaručuje jeho, bezinfekčnost (v zájmu zdraví ostatních dětí i zaměstnanců školy).

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v MŠ zajišťují pedagogické pracovníce, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy.

Rodiče jsou povinni nahlásit ihned změny v osobních datech dítěte, změny telefonního spojení na rodiče, změnu zdravotní pojišťovny dítěte.

Zákonný zástupce omlouvá nepřítomnost dítěte nejpozději první den jeho nepřítomnosti osobně nebo telefonicky učitelce mateřské školy.

Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné. Toto vzdělávání je poskytováno bezúplatně.

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech, a to v rozsahu nepřetržitých 4 hodin **od 8:00 do 12:00 hodin** ve dnech, v nichž je dána povinnost předškolního vzdělávání. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách. Termín jarních prázdnin se určuje podle sídla mateřské školy v souladu s vyhláškou o organizaci školního roku. Právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno, není dotčeno.

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělání dítěte.

Zákonný zástupce má povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do mateřské školy.

Třídní učitelka denně eviduje školní docházku dětí, v případě neomluvené absence nebo časté omluvené absence, informuje ředitele školy, který řeší absenci dítěte se zákonným zástupcem pohovorem nebo zašle oznámení orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

U dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné jsou rodiče povinni včas požádat o uvolnění dítěte ze vzdělávání a oznámit škole předem známou nepřítomnost dítěte. Není-li nepřítomnost předem známá, omluví dítě neprodleně telefonicky či emailem učitelce. Nejpozději do tří dnů po návratu dítěte do předškolního zařízení uvedou písemně do omluvného listu důvody nepřítomnosti a v případě návratu po nemoci rovněž dobu, po kterou mají být omezeny pohybové aktivity dítěte. Vedoucí učitelka může vyzvat zákonného zástupce, aby důvody nepřítomnosti doložil. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte do 3 dnů od výzvy.

O uvolnění dítěte žádá zákonný zástupce vždy písemně do omluvného listu vedoucí učitelku MŠ nebo jí pověřenou učitelku s uvedením důvodů.

Dítě s povinnou předškolní docházkou se může také vzdělávat individuálně, bez pravidelné denní docházky do mateřské školy.

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnou předškolní docházku individuálním vzděláváním, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat identifikační údaje o dítěti (jméno, příjmení, rodné číslo, místo trvalého pobytu), období, ve kterém bude dítě individuálně vzděláváno a důvody pro individuální vzdělávání.

Ředitel školy po obdržení oznámení o individuálním vzdělávání dítěte předá zákonnému zástupci z RVP PV přehled oblastí, v nichž má být dítě individuálně vzděláváno.

Úroveň osvojování očekávaných výstupů v doporučených oblastech bude ověřena ve druhé polovině listopadu (od 8:00 do 12:00 hodin při spontánních a řízených činnostech) a náhradní termín se určuje na první polovinu prosince. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně.

Zákonný zástupce se musí s dítětem ve stanoveném termínu k ověření znalostí dostavit. Pokud se zákonný zástupce nedostaví s dítětem do mateřské školy na ověření znalostí ani v náhradním termínu, ukončí ředitel mateřské školy individuální vzdělávání dítěte. Dítě pak musí neprodleně zahájit pravidelnou denní docházku do předškolního zařízení, ve kterém je dítě zapsáno.

Pokud dítě zaostává v osvojování potřebných schopností a dovedností, doporučí ředitel zákonným zástupcům, jak postupovat při vzdělávání dítěte.

Výdaje, které vzniknou při individuálním vzdělávání (nákup didaktických her a pomůcek), hradí zákonný zástupce dítěte.

Otázky týkající se stravování dítěte projednává rodič s vedoucí školní jídelny, u které též hradí výši stravného a školného a to vždy do 15. dne v daném měsíci, a to i v případě momentální nepřítomnosti dítěte v MŠ. Rodič je povinen termín k úhradě bezpodmínečně dodržet. Výjimku může udělit pouze ředitel školy.

První den neplánované neúčasti dítěte v MŠ se považuje za pobyt dítěte v MŠ a v tento den má dítě nárok na jídlo. Za tímto účelem si mohou zákonní zástupci vyzvednout oběd ve stanoveném čase ve školní kuchyni do jídlonosiče. Pokud tak neučiní a oběd včas a řádně neodhlásí, jsou povinni jej i přesto zaplatit.

První den plánované neúčasti dítěte v MŠ nárok na oběd dítěti nevzniká, jelikož má zákonný zástupce dostatek času jej včas odhlásit. Obdobně se postupuje také u ranních a odpoledních svačtin.

Do našeho předškolního zařízení jsou přijímány děti ve věku zpravidla 3 – 6 (7) let, dvouleté děti jsou přijímány výjimečně s přihlédnutím na jejich připravenost účastnit se předškolního vzdělávání a podle prostorových a organizačních možností mateřské školy.

Připravenost dvouletých dětí k účasti na předškolním vzdělávání je vymezena základními dovednostmi, které musí dítě při vstupu do MŠ ovládat. V případě, že je toto dítě po nástupu do mateřské školy neovládá, může ředitel školy dítěti ukončit vzdělávání v rámci stanovené zkušební doby. Základní dovednosti byly stanoveny takto:

- a) má základní hygienické návyky
- b) umí si říci, že potřebuje odejít na toaletu a o pomoc při sebeobsluze
- c) je trvale bez pleny, s výjimkou případů odůvodněných odborným lékařem
- d) umí pít z hrnku
- e) umí jíst lžící
- f) bezpečně zvládá základy oblékání, svlékání, obouvání a zouvání



g) reaguje na své jméno a základní pokyny

h) zvládá chůzi po schodech v obou směrech

Posláním naší MŠ je rozvíjet samostatné a zdravě sebevědomé děti cestou přirozené výchovy, položit základy celoživotního vzdělávání všem dětem na základě jejich možností, zájmů a potřeb. Věnovat náležitou péči dětem se specifickými vzdělávacími potřebami.

Mateřská škola pracuje podle školního vzdělávacího programu „Hrajeme si celý rok“.

Třída má svůj denní organizační řád (program, uspořádání dne), který je ale natolik flexibilní, aby mohl reagovat na aktuální změny či aktuálně změněné potřeby dětí (viz nástěnky v šatnách a chodbě).

MŠ spolupracuje s rodiči s cílem rozvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného výchovného působení rodiny a MŠ. Rodič má právo být informován o prospívání svého dítěte, o jeho individuálních pokrocích v rozvoji a učení. S učitelkami se domlouvá na společném postupu při výchově a vzdělávání jejich dítěte.

Rodiče mají možnost se podílet na dění v mateřské škole, účastnit se různých programů dle svého zájmu. Jsou pravidelně a dostatečně informováni o všem co se v MŠ děje.

Spolupráce s rodiči je vzhledem k podmínkám školy prováděna denně při předávání dětí. Předávání informací většího rozsahu zákonným zástupcům probíhá zpravidla na informativní schůzce v září. Informace zákonným zástupcům dětí, které následující školní rok nastoupí do 1. ročníku základní školy jsou předávány na informativní schůzce zpravidla v červnu. Informativní schůzky mohou být podle potřeby svolávány i v průběhu roku.

### **Výše úplaty za předškolní vzdělávání**

Výše příspěvku na úhradu neinvestičních nákladů v MŠ je stanovena vnitřním předpisem a zveřejňuje se na následující školní rok vždy nejpozději 30. června.

Děti přijaté k docházce, které jsou řádně omluvené a ani jeden den v měsíci se neúčastní předškolního vzdělávání platí za tento měsíc vždy 1/3 částky za celodenní pobyt. Po prvním příchodu do předškolního zařízení platí v daném měsíci částku plnou.

### **Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí**

Dítě je povinno udržovat v pořádku a nepoškozené všechny věci, které tvoří zařízení školy a třídy, a dále ty, které mu byly svěřeny do osobního užívání.

Škola nebo pojišťovna si vyhrazuje právo požadovat náhradu škody za úmyslné poškození majetku nebo zdraví.

### **Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky a zaměstnanci školy**

Dítě a žák má právo na vzdělání a rozvoj osobnosti podle míry nadání a fyzických schopností. Má povinnost účastnit se vyučování a mimoškolních aktivit, na které se přihlásil. Zájmové útvary navštěvuje nejméně jedno pololetí.

O nepřítomnosti žáka a dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, na vyučování informují zákonní zástupci třídního učitele včas a bez prodlení telefonicky nebo emailem. Nejpozději do tří dnů po návratu žáka do školy uvedou písemně do žákovské knížky (notýsku, omluvného listu) důvody nepřítomnosti a dobu rekonvalescence v případě návratu po nemoci.

Pokud má být žák uvolněn z vyučování na 1 - 2 dny, žádají zákonní zástupci třídního učitele, při uvolnění na delší období žádají ředitele školy. V obou případech žádají písemnou formou v žákovské knížce. Obdobně je postupováno u dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

Dítě i žák má právo na svobodu myšlení, projevu a náboženství. Za svoje názory nemůže být postihován. Své připomínky k činnosti školy může vznést sám nebo prostřednictvím rodičů. Má právo se obrátit přímo na ředitele školy.

Dítě i žák má právo na odpočinek a na oddechové činnosti odpovídající jeho věku.

Každé dítě i žák jsou povinni se řídit příkazy a pokyny ředitele, učitelů, vychovatelky i zaměstnanců školy a řádně je zdravit. Ve školní budově zdraví i všechny jiné dospělé osoby. Při příchodu a odchodu vyučujícího žáci zdraví tím, že povstanou. Takto se chovají i při přítomnosti jiné dospělé osoby, kromě přestávek a činností písemných a výtvarných.

Žák se pravidelně a řádně připravuje na vyučování a seznamuje rodiče s výsledky své práce, nejméně 1x týdně nechává potvrdit podpisem žakovskou knížku nebo notýsek svými rodiči, pokud pedagogický pracovník neurčí jinak.

V průběhu vyučování je zakázána jakákoliv manipulace s mobilními telefony. V době od 7:40 do konce vyučování musí být mobilní telefon vypnutý (nikoliv pouze přepnut na tichý režim) a uložený v aktovce. Mobilní telefony mohou žáci ve škole používat výjimečně pouze v opodstatněných případech vždy s vědomím vyučujícího. Platí přísný zákaz fotografování, natáčení videa a pořizování zvukových záznamů na mobilní telefon během pobytu ve škole či školním areálu a na školních akcích. Ustanovení tohoto odstavce platí i pro všechna další mobilní zařízení umožňující komunikaci, záznam zvuku či obrazu. Tato zařízení nesouvisí s výukou a jsou tolerována pouze z důvodu nutné komunikace žáka se zákonným zástupcem před a po vyučování, především v souvislosti s ověřením bezpečného příchodu žáka do školy a návratu domů nebo pro řešení neočekávaných situací na cestě žáka z domova do školy a zpět. Za ztrátu, poškození či odcizení výše uvedených zařízení škola nenesे odpovědnost. Výjimku představuje případ, kdy třídní učitel zřídí box pro odkládání výše uvedených zařízení. V tomto boxu mohou být mobilní zařízení zapnutá v tichém režimu. Žáci v tomto případě odevzdají mobilní zařízení v 7:40 a vyzvednou si je po skončení vyučování opět u třídního učitele dohodnutým způsobem.

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

Při vstupu do školy využívají žáci zvonky u hlavního vchodu do budovy dohodnutým způsobem. Do školy vstupují jednotlivě, případně ve skupině se spolužáky. Žáci, rodiče a osoby pověřené vyzvedáváním žáků ze ZŠ, účastníků ze ŠD či zájmových útvarů, mají přísně zakázáno vpouštět při vstupu do školy jiné osoby, které se neohlásily prostřednictvím zvonku. Žáci neprodleně ohlásí přítomnost neznámé osoby v budově nebo školním areálu kterémukoli pracovníkovi školy.

Odchod ze školní budovy před ukončením vyučování je možný jen s vědomím třídního učitele a na základě písemné žádosti rodičů v žakovské knížce.

Žák má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace, násilí a šikanou. Má povinnost chovat se ukázněně, neubližovat jinému, chránit mladší a slabší spolužáky, být zdvořilý k dospělým. Chová se tak, aby neohrozil bezpečnost a zdraví svoje a ostatních. Každé poranění, k němuž dojde v souvislosti s činností školy, hlásí okamžitě učiteli. Má úctu k majetku a věcem ve vlastnictví školy, spolužáků a dalších osob.

Žák má právo na ochranu před všemi návykovými látkami, které ohrožují jeho tělesný a duševní vývoj. Žákům je zakázáno kouření, pití alkoholických nápojů a požívání návykových látek, jakož i jejich nošení do školy. Žákům je zakázáno nošení i ostatních předmětů, které přímo nesouvisí s výukou, zde může udělit výjimku třídní učitel s vědomím ředitele školy.

V areálu školy platí přísný zákaz kouření, tento zákaz se týká také elektronických cigaret.

V areálu školy se žáci chovají slušně a čistotně. Po chodbách a schodištích chodí pomalu a bezhlučně zprava doleva. Po vyučování odcházejí žáci bez prodlení mimo školní areál dohodnutým způsobem. V odpoledních a večerních hodinách nemají do areálu školy přístup

vyjma účastníků zájmového vzdělávání, akcí pořádaných školou nebo ostatními subjekty, kterým jsou prostory školy pronajímány na základě dohody.

Je zakázáno pohybovat se v celém školním areálu a budově školy na bruslích skateboardech nebo v obuvi opatřené kolečky.

Příjezd ke kolostavům na koloběžkách a kolech je možný pouze v případě, je-li volná cesta a nedojde-li k ohrožení chodců. Žáci se při pohybu po silnici řídí pravidly silničního provozu a jsou povinni mít při příjezdu nasazenu cyklistickou helmu, kterou ukládají v šatně.

Žáci využívají jednorázové papírové ručníky šetrným způsobem. Žáci sledují čistotu cvičebních úborů a obměňují je pravidelně, zpravidla 1x týdně.

Do tělocvičny nemají žáci přístup bez přítomnosti učitele. Žákům dále není dovoleno zavírat a otevírat okna, manipulovat se žaluziemi, sedat na školní lavice, akumulární kamna, vyklánět se z oken nebo přes zábradlí. Dále je zakázáno obsluhovat elektrické přístroje umístěné v areálu školy, pokud to výslovně nepovolí vyučující.

### **Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků**

Žák je povinen udržovat v pořádku a nepoškozené všechny věci, které tvoří zařízení školy a třídy, a dále ty, které mu byly svěřeny do osobního užívání.

Škola nebo pojišťovna si vyhrazuje právo požadovat náhradu škody za úmyslné poškození majetku nebo zdraví.

### **Provoz a vnitřní režim základní školy**

Začátek vyučování je v 7.45 hodin. Žáci přicházejí mezi 7:20 – 7:40 hodinou (ideálně v 7:35 hodin). Vyučování probíhá podle schváleného rozvrhu hodin.

1. hodina	07:45 – 08:30
2. hodina	08:40 – 09:25
3. hodina	09:45 – 10:30
4. hodina	10:40 – 11:25
5. hodina	11:35 – 12:20
6. hodina	12:30 – 13:15

Při vstupu do školní budovy se přezují na určeném místě v šatně a boty uloží na rošty. Kola stavějí vedle hlavního vchodu školy a uzamykají je do stojanu. Za kola (koloběžky) umístěná jinde škola nezodpovídá.

Přestávky žáci využívají k občerstvení, odpočinku, použití WC, k přípravě na vyučování a výkonu povinností třídní služby. Za vhodného počasí mohou žáci se svým učitelem odejít o hlavní přestávce před školní budovu. V tomto případě se nepřezouvají. Na WC mohou žáci odcházet i při hodinách a to i bez dotázání učitele, toho však využívají jen ojedinelé a jednotlivě - pokud učitel neurčí jinak.

Čas od 7:20 do 7:40 mohou žáci využít také na menší snídani. Svačina probíhá vždy po 2. vyučovací hodině. Výjimečně, při změnách rozvrhu, projektových dnech, školních akcích apod. určí dobu svačiny třídní učitel.

Žáci udržují v čistotě své místo a ve třídě, čistotu podlahy a stěn. Chodí do školy čistí, slušně upravení a oblečení. V čistotě udržují školní potřeby a pomůcky a svěřené věci. Při odchodu ze třídy zvedají židličku na stůl dohodnutým způsobem.

Pokud se žák, přítomný ve škole, nemůže z jakýchkoli důvodů zúčastnit výuky Tv, musí být písemně omluven rodiči v žákovské knížce. I v tomto případě se však převléká do cvičebního úboru, pokud vyučující nerozhodne jinak (pomáhá učiteli s nenáročnými činnostmi, měřením, úklidem ap. s ohledem na zdravotní stav).

Po vyučování žák odchází do šatny a přezůvky ukládá do sáčku a sám či v doprovodu pověřené osoby odchází. Nezdružuje se v areálu školy ani před ním (dopravně nebezpečné místo).

### **Výše úplaty za školní stravování v jednotlivých věkových skupinách**

Zařazení strážníků do věkových skupin a výše úplaty jsou uvedeny ve vnitřním Předpise o podmínkách poskytování školního stravování a výši finančních normativů.

Do věkových skupin jsou strážníci zařazováni na dobu školního roku, ve kterém dosahují věku uvedeného v jednotlivých věkových skupinách (viz. příloha č. 2 k vyhlášce č. 107/2005 Sb. v platném znění)

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

### **Zásady hodnocení průběhu a výsledku vzdělávání**

Hodnocení žáka je organickou součástí výchovně vzdělávacího procesu a jeho řízení. Za první pololetí vydává škola žákovi výpis z vysvědčení, za druhé pololetí vysvědčení.

Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm, slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady a po projednání v pedagogické radě.

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.

Klasifikace je jednou z forem hodnocení, její výsledky se vyjadřují stanovenou stupnicí. Ve výchovně vzdělávacím procesu se uskutečňuje klasifikace průběžná a celková. Průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka. Klasifikace souhrnného prospěchu se provádí na konci každého pololetí a není aritmetickým průměrem běžné klasifikace.

Při hodnocení žáka klasifikací jsou výsledky vzdělávání žáka a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Klasifikace zahrnuje ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.

Chování neovlivňuje klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech. Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.

Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný klasifikační stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě. Ohodnocením výkonu žáka klasifikačním stupněm posuzuje učitel výsledky práce objektivně a přiměřeně náročně. Pro určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Při celkové klasifikaci přihlíží 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.

Ředitel školy je povinen působit na sjednocování klasifikačních měřítek všech učitelů. Zákonní zástupci žáka jsou o prospěchu žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:

- průběžně prostřednictvím žákovské knížky,
- před koncem každého čtvrtletí (klasifikační období),
- případně kdykoliv na požádání zákonných zástupců žáka, po předchozí dohodě.

V případě mimořádného zhoršení prospěchu informuje učitel zákonné zástupce žáka bezprostředně a prokazatelným způsobem. Případy zaostávání žáků v učení se projednávají v pedagogické radě.

Žáci školy, kteří po dobu nemoci nejméně tři měsíce před koncem klasifikačního období navštívili školu při zdravotnickém zařízení a byli tam klasifikováni za pololetí ze všech, popřípadě jen z některých předmětů, se po návratu do kmenové školy znovu nezkoušejí a neklasifikují. Jejich klasifikace ze školy při zdravotnickém zařízení v předmětech, ve kterých byli klasifikováni, je závazná. V předmětech, ve kterých nebyli vyučováni, se neklasifikují.

Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák druhého stupně základní školy, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.

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.

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

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.

Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval; tomuto žákovi může ředitel školy na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.

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.

V posledním roce plnění povinné školní docházky zpracuje třídní učitel výstupní hodnocení o tom, jak žák dosáhl cílů vzdělávání stanovených. V pátém a sedmém ročníku zpracuje třídní učitel výstupní hodnocení žáka, jestliže se hlásí k přijetí ke vzdělávání ve střední škole.

## **Zásady pro hodnocení chování ve škole**

Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli a rozhoduje o ní ředitel po projednání v pedagogické radě. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel slušného chování a dodržování vnitřního řádu školy během klasifikačního období. Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka; k uděleným opatřením k posílení kázně se přihlíží pouze tehdy, jestliže tato opatření byla neúčinná. Škola hodnotí a klasifikuje žáky za jejich chování ve škole a při akcích organizovaných školou. Nedostatky v chování žáků se projednávají v pedagogické radě.

Zákonní zástupci žáka jsou o chování žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:

- průběžně prostřednictvím žákovské knížky,
- před koncem každého čtvrtletí (klasifikační období),
- okamžitě v případě mimořádného porušení školního řádu.

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

Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků. Sebehodnocením se posiluje sebeúcta a sebevědomí žáků. Chybu je potřeba chápat jako přirozenou věc v procesu učení. Pedagogičtí

pracovníci se o chybě se žáky baví, žáci mohou některé práce sami opravovat. Chyba je důležitý prostředek učení.

Při sebehodnocení se žák snaží popsat:

- co se mu daří,
- co mu ještě nejde.
- jak bude pokračovat dál.

Při školní práci vedeme žáka, aby komentoval svoje výkony a výsledky. Znamky nejsou jediným zdrojem motivace.

### **Stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace a jejich charakteristiku, včetně předem stanovených kritérií**

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

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

Pro potřeby klasifikace se předměty dělí do tří skupin:

- předměty s převahou teoretického zaměření,
- předměty s převahou praktických činností a
- předměty s převahou výchovného a uměleckého odborného zaměření.

Kritéria pro jednotlivé klasifikační stupně jsou formulována především pro celkovou klasifikaci. Učitel však nepřeceňuje žádné z uvedených kritérií, posuzuje žákovy výkony komplexně, v souladu se specifikou předmětu.

### **Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření**

Převahu teoretického zaměření mají jazykové, společenskovední, přírodovědné předměty a matematika. Při klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:

- ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů, kvalita a rozsah získaných dovedností vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti,
- schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení společenských a přírodních jevů a zákonitostí,
- kvalita myšlení, především jeho logika, samostatnost a tvořivost,
- aktivita v přístupu k činnostem, zájem o ně a vztah k nim,
- přesnost, výstižnost a odborná i jazyková správnost ústního a písemného projevu,

- kvalita výsledků činností,
- osvojení účinných metod samostatného studia.

### **Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:**

#### **Stupeň 1 (výborný)**

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a úplně a chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí logicky správně, zřetelně se u něho projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.

#### **Stupeň 2 (chvalitebný)**

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

#### **Stupeň 3 (dobrý)**

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a motorických činností projevuje nedostatky. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů a zákonitostí podle podnětů učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky, grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.

#### **Stupeň 4 (dostatečný)**

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a motorických činností je málo

pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti a v grafickém projevu se projevují nedostatky, grafický projev je málo estetický. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.

#### **Stupeň 5 (nedostatečný)**

Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti má velmi podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele. Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti i výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti a



grafický projev mají vážné nedostatky. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedovede samostatně studovat.

### **Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření.**

Převahu praktické činnosti mají v základní škole pracovní vyučování, praktika, základy techniky, domácí nauky.

Při klasifikaci v předmětech uvedených v s převahou praktického zaměření v souladu s požadavky učebních osnov se hodnotí:

- vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem,
- osvojení praktických dovedností a návyků, zvládnutí účelných způsobů práce,
- využití získaných teoretických vědomostí v praktických činnostech,
- aktivita, samostatnost, tvořivost, iniciativa v praktických činnostech,
- kvalita výsledků činností,
- organizace vlastní práce a pracoviště, udržování pořádku na pracovišti,
- dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a péče o životní prostředí,
- hospodárné využívání surovin, materiálů, energie, překonávání překážek v práci,
- obsluha a údržba laboratorních zařízení a pomůcek, nástrojů, nářadí a měřidel.

### **Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:**

#### **Stupeň 1 ( výborný)**

Žák soustavně projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Pohotově, samostatně a tvořivě využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává pohotově, samostatně uplatňuje získané dovednosti a návyky. Bezpečně ovládá postupy a způsoby práce; dopouští se jen menších chyb, výsledky jeho práce jsou bez závažnějších nedostatků. Účelně si organizuje vlastní práci, udržuje pracoviště v pořádku. Uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a aktivně se stará o životní prostředí. Hospodárně využívá suroviny, materiál, energii. Vzorně obsluhuje a udržuje laboratorní zařízení a pomůcky, nástroje, nářadí a měřidla. Aktivně překonává vyskytující se překážky.

#### **Stupeň 2 (chvalitebný)**

Žák projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Samostatně, ale méně tvořivě a s menší jistotou využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává samostatně, v postupech a způsobech práce se nevyskytují podstatné chyby. Výsledky jeho práce mají drobné nedostatky. Účelně si organizuje vlastní práci, pracoviště udržuje v pořádku. Uvědoměle udržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a stará se o životní prostředí. Při hospodárném využívání surovin, materiálů a energie se dopouští malých chyb. Laboratorní zařízení a pomůcky, nástroje, nářadí a měřidla obsluhuje a udržuje s drobnými nedostatky. Překážky v práci překonává s občasnou pomocí učitele.

#### **Stupeň 3 (dobrý)**

Žák projevuje vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem s menšími výkyvy. Za pomocí učitele uplatňuje získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech se dopouští chyb a při postupech a způsobech práce potřebuje občasnou pomoc učitele. Výsledky práce mají nedostatky. Vlastní práci organizuje méně účelně, udržuje pracoviště v pořádku. Dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a v malé míře přispívá k tvorbě a ochraně životního prostředí. Na podněty učitele je schopen hospodárně

využívat suroviny, materiály a energii. K údržbě laboratorních zařízení, přístrojů, nářadí a měřidel musí být částečně podněcován. Překážky v práci překonává jen s častou pomocí učitele.

#### Stupeň 4 (dostatečný)

Žák pracuje bez zájmu a vztahu k práci, k pracovnímu kolektivu a praktickým činnostem. Získané teoretické poznatky dovede využít při praktické činnosti jen za soustavné pomoci učitele. V praktických činnostech, dovednostech a návycích se dopouští větších chyb. Při volbě postupů a způsobů práce potřebuje soustavnou pomoc učitele. Ve výsledcích práce má závažné nedostatky. Práci dovede organizovat za soustavné pomoci učitele, méně dbá o pořádek na pracovišti. Méně dbá na dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a o životní prostředí. Porušuje zásady hospodárnosti využívání surovin, materiálů a energie. V obsluze a údržbě laboratorních zařízení a pomůcek, přístrojů, nářadí a měřidel

se dopouští závažných nedostatků. Překážky v práci překonává jen s pomocí učitele.

#### Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák neprojevuje zájem o práci a vztah k ní, ani k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Nedokáže ani s pomocí učitele uplatnit získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech, dovednostech a návycích má podstatné nedostatky. Nedokáže postupovat při práci ani s pomocí učitele. Výsledky jeho práce jsou nedokončené, neúplné, nepřesné, nedosahují předepsané ukazatele. Práci na pracovišti si nedokáže zorganizovat, nedbá na pořádek na pracovišti. Neovládá předpisy o ochraně zdraví při práci a nedbá na ochranu životního prostředí. Nevyužívá hospodárně surovin, materiálů a energie. V obsluze a údržbě laboratorních zařízení a pomůcek, přístrojů a nářadí, nástrojů a měřidel se dopouští závažných nedostatků.

### **Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření**

Převahu výchovného zaměření mají: výtvarná výchova, hudební výchova a zpěv, tělesná a sportovní výchova. Žák zařazený do zvláštní tělesné výchovy se při částečném uvolnění nebo úlevách doporučených lékařem klasifikuje s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu.

Při klasifikaci v předmětech s převahou výchovného zaměření se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:

- stupeň tvořivosti a samostatnosti projevu,
- osvojení potřebných vědomostí, zkušeností, činností a jejich tvořivá aplikace,
- poznání zákonitostí daných činností a jejich uplatňování ve vlastní činnosti,
- kvalita projevu,
- vztah žáka k činnostem a zájem o ně,
- estetické vnímání, přístup k uměleckému dílu a k estetice ostatní společnosti,
- v tělesné výchově s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu žáka všeobecná, tělesná zdatnost, výkonnost a jeho péče o vlastní zdraví.

### **Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:**

#### Stupeň 1 (výborný)

Žák je v činnostech velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady a velmi úspěšně podle požadavků osnov je rozvíjí v individuálních a kolektivních projevech. Jeho projev je esteticky působivý, originální, procitěný, v hudební a tělesné výchově přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě. Má výrazně aktivní zájem o umění, estetiku, brannost a tělesnou kulturu a projevuje k nim aktivní vztah. Úspěšně rozvíjí

svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

#### Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák je v činnostech aktivní, tvořivý, převážně samostatný na základě využívání svých osobních předpokladů, které úspěšně rozvíjí v individuálním a kolektivním projevu. Jeho projev je esteticky působivý a má jen menší nedostatky z hlediska požadavků osnov. Žák tvořivě aplikuje osvojené vědomosti, dovednosti a návyky v nových úkolech. Má aktivní zájem o umění, o estetiku a tělesnou zdatnost. Rozvíjí si v požadované míře estetický vkus, brannost a tělesnou zdatnost.

#### Stupeň 3 (dobrý)

Žák je v činnostech méně aktivní, tvořivý, samostatný a pohotový. Nevyužívá dostatečně své schopnosti v individuální a kolektivním projevu. Jeho projev je málo působivý, dopouští se v něm chyb. Jeho vědomosti a dovednosti mají četnější mezery a při jejich aplikaci potřebuje pomoc učitele. Nemá dostatečný aktivní zájem o umění, estetiku a tělesnou kulturu. Nerozvíjí v požadované míře svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

#### Stupeň 4 (dostatečný)

Žák je v činnostech málo aktivní a tvořivý. Rozvoj jeho schopností a jeho projev jsou málo uspokojivé. Úkoly řeší s častými chybami. Vědomosti a dovednosti aplikuje jen se značnou pomocí učitele. Projevuje velmi malou snahu a zájem o činnosti, nerozvíjí dostatečně svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

#### Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák je v činnostech převážně pasivní. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Jeho projev je povětšinou chybný a nemá estetickou hodnotu. Minimální osvojené vědomosti a dovednosti nedovede aplikovat. Neprojevuje zájem o práci a nevyvíjí úsilí rozvíjet svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

### **Další způsoby hodnocení žáka**

Vyučující může při hodnocení využít individuální škálu, kterou upraví nebo zpřesní hodnocení. U žáků 1. ročníku se jedná zejména o vhodně zvolená tématická razítka, u starších žáků pak je možné hodnotit v rámci širší škály (1\*, 1, 1-, 1-2, 2+... 5!) případně lomenou známkou, která hodnotí 2 sledované jevy současně (2/3). S používaným hodnocením seznámí vyučující žáky i zákonné zástupce na začátku školního roku.

### **Stupně hodnocení chování**

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.

### **Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující:**

#### Stupeň 1 (velmi dobré)

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

#### Stupeň 2 (uspokojivé)

Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními školního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo 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 udělenou 2 z chování nadále dopouští dalších přestupků.

Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka nebo studenta vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení nebo vůči ostatním žákům nebo studentům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem. Dopustí-li se žák nebo student jednání uvedeného ve větě předchozí, oznámí ředitel školy nebo školského zařízení tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.

### **Výchovná opatření podle ustanovení § 17 vyhlášky č. 48/2005 Sb., v platném znění**

V souladu s ustanovením § 31 odst.1) zákona č. 561/2004 Sb., výchovnými opatřeními jsou **pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření**. Kázeňským opatřením je podmíněné vyloučení žáka ze školy nebo školského zařízení, vyloučení žáka ze školy nebo školského zařízení, a další kázeňská opatření, která nemají právní důsledky pro žáka. Pochvaly, jiná ocenění a další kázeňská opatření může udělit či uložit ředitel školy nebo školského zařízení nebo třídní učitel. Vzhledem k povaze naší školy s prvním stupněm ZŠ nenastane situace, kdy by mohl být žák vyloučen.

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

#### **Pochvalami a oceněními jsou :**

**Pochvala ředitele školy** - ředitel může žákovi na návrh Rady školy, obce či krajského úřadu po projednání v pedagogické radě udělit za mimořádný projev humánnosti, občanské a školní iniciativy, za vysoce záslužný čin, za dlouho dobou úspěšnou práci spojenou s reprezentací školy pochvalu ředitele školy.

**Cena roku** - ředitel a Rada školy mohou žákovi udělit po projednání v pedagogické radě za vysoce záslužný čin přesahující rámec pochvaly, za vynikající úspěchy ve školní práci spojené se vzornou reprezentací školy cenu roku, která je spojena s věčným darem a s právem zápisu do pamětní knihy školy.

**Výroční cena** - ředitel a Rada školy mohou žákovi udělit po projednání v pedagogické radě za opakované vysoce záslužné činy přesahující rámec pochvaly, či za dlouhodobé vynikající úspěchy ve školní práci spojené s dlouhodobou ( opakovanou ) vzornou reprezentací školy výroční cenu , která je spojena s věčným darem a právem zápisu do pamětní knihy školy. Tato cena je výlučně udělována žákům, kteří v daném roce ukončují základní vzdělání.

Ředitel školy neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.

Udělení pochvaly a jiného ocenění se zaznamená do dokumentace školy. Udělení pochvaly a jiného ocenění se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

## **Pochvaly a ocenění třídního učitele**

**Pochvala třídního učitele** - třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit **pochvalu třídního učitele** za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.

Třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci. Udělení pochvaly a se zaznamená do dokumentace školy. Udělení pochvaly a jiného ocenění se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

## **Kázeňská opatření**

Při porušení povinností stanovených školním řádem může být podle závažnosti tohoto porušení žákovi uloženo:

**Napomenutí třídního učitele** - ukládá třídní učitel bezprostředně po přestupku, kterého se žák dopustí; o udělení napomenutí uvědomí třídní učitel prokazatelně rodiče – zápisem v žákovské knížce, ústní informací na pravidelných konzultačních dnech a třídních schůzkách.

**Důtka třídního učitele** – ukládá ji třídní učitel po projednání a se souhlasem ředitele školy za závažnější či opakované porušení řádu školy, norem slušnosti; důtka třídního učitele se uděluje před kolektivem třídy a provede se o ní zápis do žákovské knížky.

**Důtka ředitele školy** – ukládá ji ředitel školy po projednání v pedagogické radě za vážná porušení řádu školy – zvláště za porušování norem slušnosti, za neomluvené absence, za agresivitu vůči spolužákům i dospělým a další závažná provinění. 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 Školním zákonem a jsou postihovány tímto opatřením s následným dopadem na hodnocení chování za klasifikační období.

Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci. Uložení napomenutí nebo důtky se zaznamená do dokumentace školy.

Dopustí-li se žák zvláště hrubých opakovaných slovních či úmyslných fyzických útoků vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení nebo vůči ostatním žákům, oznámí ředitel školy nebo školského zařízení tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.

## **Zásady pro používání slovního hodnocení**

1. O slovním hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady a po projednání v pedagogické radě.
2. 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.
3. 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.
4. U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
5. 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.

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

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

#### Prospěch

Ovládnutí učiva předepsaného osnovami	
1 – výborný	ovládá bezpečně
2 – chvalitebný	ovládá
3 – dobrý	v podstatě ovládá
4 – dostatečný	ovládá se značnými mezerami
5 - nedostatečný	neovládá
Úroveň myšlení	
1 – výborný	pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti
2 – chvalitebný	uvažuje celkem samostatně
3 – dobrý	menší samostatnost v myšlení
4 – dostatečný	nesamostatné myšlení
5 - nedostatečný	odpovídá nesprávně i na návodné otázky
Úroveň vyjadřování	
1 – výborný	výstižné a poměrně přesné
2 – chvalitebný	celkem výstižné
3 – dobrý	myšlenky vyjadřuje ne dost přesně
4 – dostatečný	myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi
5 - nedostatečný	i na návodné otázky odpovídá nesprávně
Celková aplikace vědomostí, řešení úkolů, chyby, jichž se žák dopouští	
1 – výborný	užívá vědomostí a spolehlivě a uvědoměle dovedností ,pracuje samostatně, přesně a s jistotou
2 – chvalitebný	dovede používat vědomosti a dovednosti při řešení úkolů, dopouští se jen menších chyb
3 – dobrý	řeší úkoly s pomocí učitele a s touto pomocí snadno překonává potíže a odstraňuje chyby
4 – dostatečný	dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává
5 - nedostatečný	praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí
Píle a zájem o učení	
1 – výborný	aktivní, učí se svědomitě a se zájmem

2 – chvalitebný	učí se svědomitě
3 – dobrý	k učení a práci nepotřebuje větších podnětů
4 – dostatečný	malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty
5 - nedostatečný	pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné

### Chování

1 – velmi dobré	Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení vnitřního řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.
2 - uspokojivé	Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu řádu školy; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.
3 - neuspokojivé	Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků.

### Způsob získávání podkladů pro hodnocení

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, grafické, praktické, pohybové) ,didaktickými testy,
- kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami předepsanými učebními osnovami,
- analýzou různých činností žáka,
- konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby s dalšími odborníky (PPP, SVP),
- rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka.

Žák 2. až 5. ročníku základní školy musí mít z každého předmětu, alespoň dvě známky za každé pololetí, z toho nejméně jednu za ústní zkoušení. Známky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Není přípustné ústně přezkušovat žáky koncem klasifikačního období z látky celého tohoto období. Výjimku tvoří vědomosti nutné k zvládnutí zkoušené látky. Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, nepřípustné je individuální přezkušování po vyučování v kabinetech. Výjimka je možná jen při diagnostikované

vývojové poruše, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě psychologa.

Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 7 dnů. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zástupcům žáka a to zejména prostřednictvím zápisů do žakovské knížky - současně se sdělováním známek žákům. Při hodnocení využívá i sebehodnocení žáka.

Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.

O termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 25 minut, informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobu předem. Ostatní vyučující o tom informuje formou zápisu do přílohy třídní knihy. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.

Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek (ústní zkoušení, písemné,...). V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.

Vyučující zajistí zapsání známek také do katalogového listu žáka a dbá o jejich úplnost. Do katalogového listu jsou zapisovány známky z jednotlivých předmětů, udělená výchovná opatření a další údaje o chování žáka, jeho pracovní aktivitě a činnosti ve škole.

Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovávají po dobu, během které se klasifikace žáka určuje nebo ve které se k ní mohou zákonní zástupci žáka odvolat - tzn. celý školní rok včetně hlavních prázdnin, v případě žáků s odloženou klasifikací nebo opravnými zkouškami až do 30.10. dalšího školního roku. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také zákonným zástupcům.

Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména:

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

Třídní učitelé (případně výchovný poradce) jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv učitelů (nebo výchovného poradce) na pedagogické radě. Vyjádření školy před vyšetřením v poradenském zařízení a Vyjádření PPP jsou vedeny jako součást katalogového listu žáka.

### **Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách**

Komisionální zkouška se koná v těchto případech:



- má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí,
- při konání opravné zkoušky.

Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad. 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) přisedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání. Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. 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.

O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy. Za řádné vyplnění protokolu odpovídá předseda komise, protokol podepíše všichni členové komise. Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoušení. Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem. Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku. Třídní učitel zapíše do třídního výkazu poznámku o vykonaných zkouškách, doplní celkový prospěch a vydá žákovi vysvědčení s datem poslední zkoušky.

Opravné zkoušky konají:

- žáci, kteří mají nejvýše dvě nedostatečné z povinných předmětů a zároveň dosud neopakovali ročník na daném stupni základní školy,
- žáci devátého 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, popřípadě znovu do devátého ročníku. Žákovi, který konal opravnou zkoušku, se na vysvědčení uvede datum poslední opravné zkoušky v daném pololetí.

## **Třídní učitel zapíše do třídního výkazu žákovi, který koná opravnou zkoušku:**

*Vykonání opravné zkoušky (třídní výkaz – poznámka)*

*Žák vykonal dne ..... opravnou zkoušku z předmětu .....s prospěchem .....*

*Nedostavení se k opravné zkoušce (třídní výkaz – poznámka)*

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

## **Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami**

Způsob hodnocení a klasifikace žáka vychází ze znalosti příznaků postižení a uplatňuje se ve všech vyučovacích předmětech, ve kterých se projevuje postižení žáka, a na obou stupních základní školy. Při způsobu hodnocení a klasifikaci žáků pedagogičtí pracovníci zvýrazňují motivační složku hodnocení, hodnotí jevy, které žák zvládl. Při hodnocení se doporučuje užívat různých forem hodnocení, např. bodové ohodnocení, hodnocení s uvedením počtu chyb apod.

Při klasifikaci žáků se doporučuje upřednostnit širší slovní hodnocení. Způsob hodnocení projedná třídní učitel a výchovný poradce s ostatními vyučujícími.

Třídní učitel sdělí vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení a klasifikace žáka.

Žák zařazený do zdravotní tělesné výchovy při částečném osvobození nebo při úlevách doporučených lékařem se klasifikuje v tělesné výchově s přihlédnutím k druhu a stupni postižení i k jeho celkovému zdravotnímu stavu.

Postup školy při poskytování podpůrných opatření dítěti, žákovi se řídí vyhláškou č. 27/2016 Sb., v platném znění. Při poskytování podpůrných opatření prvního stupně zpracuje škola plán pedagogické podpory v případě, nepostačuje-li samotné zohlednění individuálních vzdělávacích potřeb žáka při vzdělávání, a to za podmínek stanovených v příloze č. 1 k výše uvedené vyhlášce.

V Dolním Třeboníně dne: 17.1.2019

\_\_\_\_\_  
Mgr. Jan Švec, ředitel školy

Projednáno pedagogickou radou: 17.1.2019

Projednáno Školskou radou: 17.1.2019