

Č.j. 226/2013	Základní škola a Praktická škola, Rychnov nad Kněžnou, Kolowratská 485	Účinnost: 20. 5. 2013
Spisový znak: 2 – 1		Skartační znak: A5
Razítko školy:		Počet stran: Podpis ředitele školy:
Školní řád		
Změny:		
Schválení školskou radou	20. 5. 2013	
Doplněn o šikanu	15. 12. 2016	
Nově seznámení se ŠŘ a výpisem ze ŠŘ	Zahajovací porada školního roku 2016/ 2017	
Tento pracovní řád nahrazuje pracovní řád č. j: 461/2007 ze dne 1. 1. 2007		

A Školní řád

- 1.1 Práva a povinnosti žáků ve škole
- 1.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců ke škole
- 1.3 Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků s pedagogickými pracovníky.
2. Provoz a vnitřní režim školy.
3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.
 - 3.1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků
 - 3.2 Ochrana před sociálně patologickými jevy
- 4 Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

B Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

- 1.1 Zásady hodnocení průběhu a výsledku vzdělávání
- 1.2 Výstupní hodnocení
- 1.3 Zásady pro hodnocení chování ve škole
- 2 Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků
- 3 Stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace a jejich charakteristika, včetně předem stanovených kritérií
 - 3.1 Stupně hodnocení prospěchu
 - 3.1.1 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření
 - 3.1.2 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření.
 - 3.1.3 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření
 - 3.2 Stupně hodnocení chování
- 4 Zásady pro používání slovního hodnocení v souladu s § 15 odst. 2, včetně předem stanovených kritérií
- 5 Zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace
- 6 Způsob získávání podkladů pro hodnocení
- 7 Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách
 - 7.1 Komisionální zkouška
 - 7.2 Opravná zkouška
- 8 Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami
- 9 Výchovná opatření
- 10 Seznámení se školním řádem
- 11 Schválení Školskou radou
- 12 Zveřejnění školního řádu
- 13 Uložení školního řádu

A Školní řád

1. Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců, vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy

1. 1 Práva žáků

Žáci mají právo:

- na vzdělání podle školního vzdělávacího programu
- na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností
- jedná-li se o žáky handicapované, s poruchami učení nebo chování, na speciální péči v rámci možností školy
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
- zakládat v rámci školy samosprávný orgán žáků (žakovská samospráva), 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
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jeho vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje, své připomínky může vznést prostřednictvím zákonných zástupců nebo přímo řediteli školy
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu
- **na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jeho rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jeho morálku**
- na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a nedbalým zacházením
- na svobodu ve výběru kamarádů
- na svobodu pohybu ve školních prostorách, jež jsou k tomu určeny
- na to, aby byl respektován žákův soukromý život a život jeho rodiny
- na volný čas a přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jeho věku
- na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jeho tělesný a duševní vývoj
- v případě nejasností v učivu požádat o pomoc vyučujícího
- jestliže se žák cítí z jakéhokoliv důvodu v tísní, má problémy apod., požádat o pomoc či radu třídního učitele, učitele, výchovného poradce či jinou osobu
- na rovnoměrné rozvržení písemných zkoušek v průběhu jednoho dne

1. 2 Povinnosti žáků

Žáci mají povinnost:

- řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat
- účastnit se mimoškolních aktivit, na které se přihlásili
- dodržovat školní a vnitřní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti s nimiž byli seznámeni
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem
- vyjadřuje-li své mínění a názory, činit tak vždy slušným způsobem
- zákonní zástupci mohou školu kdykoliv navštívit, zapojit se s dítětem do činnosti a jsou zváni na významnější akce škol
- ***Během pobytu ve škole budou mít mobily vypnuté a uložené u učitele, ochrana proti zcizení.***

Co se šikanou?

Žáci mají povinnost respektovat osobní svobodu ostatních žáků a chovat se k sobě navzájem ohleduplně.

Agresivitu, hrubé žertování nebo šikanu ze strany jiných dětí musí žáci okamžitě hlásit třídnímu učiteli nebo ředitelce školy.

Ke sdělení mohou žáci využít i schránku důvěry.

Žákům je zakázáno používat v průběhu hodiny mobilní telefon, MP3 a jiné předměty nesouvisející s výukou. Za případnou ztrátu škola neručí.

V případě porušení zákazu je předmět odebrán a následně předán zákonnému zástupci.

Žákům je zakázáno pořizovat ve škole a na školních akcích zvukové a obrazové záznamy bez vědomí a souhlasu pedagogického pracovníka.

- **O každém jednání ohledně šikany a kyberšikany je sepsán protokol, který podepíše všichni zúčastnění.**
- **Pokud se děje šikana mimo školu, podává občan/učitel/stížnost na státní zastupitelství.**

1. 3 Práva zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci žáků mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
- volit a být voleni do školské rady
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost
- na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu
- požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu

1. 4 Povinnosti zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci žáků mají povinnost:

- zajistit, aby dítě a žák docházel řádně do školy
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- dokládat důvody nepřítomnosti a žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost a žáka, a změny v těchto údajích

1. 5 Vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy

- ✓ Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
- ✓ Všichni zaměstnanci školy budou žáky chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuální násilím, využíváním.
- ✓ **Budou dbát, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými.**
- ✓ Nebudou se vměšovat do jejich soukromí a jejich korespondence.
- ✓ Budou žáky chránit před nezákonnými útoky na jejich pověst.
- ✓ Zjistí-li, že dítě je týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se se všemi orgány na pomoc dítěti.
- ✓ **Speciální pozornost se bude věnovat ochraně před návykovými látkami.**
- ✓ Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost, aj) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

- ✓ Vyzve-li ředitel školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka, konzultuje předem termín schůzky se zákonným zástupcem žáka.
- ✓ Žák zdraví v budově a na školních akcích pracovníky školy srozumitelným a předem dohodnutým pozdravem. Pracovník školy žákovi na pozdrav odpoví.
- ✓ Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek a konzultačních dnů, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání.
- ✓ **Všichni pracovníci školy se důsledně řídí etickým kodexem učitele a zaměstnance školy**

2 . Provoz a vnitřní režim školy

2. 1 Docházka do školy

1. Docházka do školy je povinná.
2. Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin. Účast na vyučování nepovinných předmětů je pro zařazené žáky povinná.
3. Obuv a svrchní oděv si žák odkládá v šatně.
4. Cenné věci ukládá do trezoru školy proti podpisu pověřený učitel.
5. Nepřítomnost žáka ve škole je třeba omlouvat vždy písemně, prostřednictvím omluvného listu v žákovské knížce /notýsku/.
6. Při absenci žáka je nutno neprodleně informovat třídního učitele osobně, písemně nebo telefonicky a sdělit mu příčinu absence žáka.
7. **Lékařské vyšetření není důvodem k celodenní absenci žáka. V případě, že žák není nemocen, dostaví se po vyšetření do školy a zapojí se do výuky.**
8. Po opětovném nástupu do školy žák neprodleně předloží omluvenku třídnímu učiteli.
9. **Omluvenku je potřeba přinést nejpozději do 2 dnů po skončení absence.**
10. Pokud není předložena omluvenka ve stanovené lhůtě, je absence žáka pokládána za neomluvenou.
11. Pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování, oznámí tuto skutečnost třídnímu učiteli, případně vyučujícímu další hodiny.
12. Zákonní zástupci si vždy žáka vyzvedávají ve škole.
13. **Třídní učitel může ve výjimečných případech a po projednání s ředitelem školy požadovat omlouvání každé nepřítomnosti žáka lékařem.**
14. Předem známou nepřítomnost žáka je třeba omluvit před jejím započítáním.
15. Na základě žádosti rodičů může v odůvodněných případech uvolnit žáka z vyučování:
 - jedna vyučovací hodina – vyučující příslušného předmětu
 - jeden den – třídní učitel
 - více než jeden den – ředitel školy na základě písemné žádosti rodičů
16. Ředitel 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. V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře.
17. Na první nebo poslední vyučovací hodinu může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.
18. Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitel školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka, nebo mu může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky.

2. 2 Pokyn ministra/ ministryně/ školství proti záškoláctví

- Neomluvené hodiny - škola hlásí odboru sociálních věcí a zdravotnictví MěÚ Rychnov nad Kněžnou.
- Do 10 neomluvených hodin řeší škola pohovorem se žákem za přítomnosti zákonného zástupce. Provede zápis z pohovoru, který zákonný zástupce podepíše.
- Nad 10 neomluvených hodin - svolá ředitel výchovnou komisi, zákonného zástupce, zástupce soc. právní ochrany dětí. Zasílá se doporučeným dopisem. Provede se zápis.
- Nad 25 neomluvených hodin – zasílá se oznámení o pokračujícím záškoláctví orgánu sociálně-právní ochrany MěÚ, zákonní zástupci jsou předvoláni před komisí MěÚ Rychnov nad Kněžnou.
- Opakované záškoláctví – škola hlásí policii a ta zahajuje trestní stíhání rodičů

2. 3 Školní budova

1. Budova školy se otevírá v 7,40 hod.
 2. Žáci nastupují do školy 15 min před začátkem vyučování, vstupují do školy ukázněně, v šatně se přezují do vhodné obuvi.
 3. Třidu odemyká třídní učitel 20 minut před začátkem vyučování.
 4. Po příchodu do učebny se žáci připravují na vyučování.
 5. Začátek vyučování je v 8,00 hod..
 6. Po zvonění sedí všichni žáci v lavicích podle zasedacího pořádku.
 7. Pokud se nedostaví vyučující do 5 min. po zvonění, oznámí jeho nepřítomnost předseda třídy v ředitelně.
 8. Hlavní přestávka začíná v 9,40 hod. a trvá 20 min, malé přestávky trvají 10 minut.
 9. Žáci mají právo na přestávku časově nezkrácenou.
 10. Během přestávek není žákům dovoleno opustit školní budovu.
 11. Žák, kterému je nevolno, jde domů nebo k lékaři pouze v doprovodu rodičů nebo jiné pověřené osoby. Nevolnost hlásí svému vyučujícímu, v případě nutnosti se obrátí na kteréhokoliv zaměstnance školy.
 12. Žáci se o polední přestávce zdržují pouze v prostorách pro to určených. Zde je zajištěn dohled.
 13. V době mimo vyučování se žáci smějí zdržovat ve školní budově pouze za přítomnosti pedagogického dozoru.
 14. Služba týdne dbá na čistotu a pořádek, odpovídá za čistě umytou a utřenou tabuli v průběhu vyučování.
 15. Do kabinetů vstupují jen pověřeni žáci za přítomnosti učitele, do sborovny, ředitelny a kanceláře jen tehdy, jsou-li k tomu vyzváni.
 16. Během vyučování mají žáci vypnuté mobilní telefony.
 17. Žáci nenosí do školy nepotřebné či drahé věci, neboť škola za jejich ztrátu či poškození nenese odpovědnost.
 18. Žáci dodržují řady učeben.
 19. Nalezené věci se odevzdávají p. školnici, p. hospodářce nebo do ředitelny.
 20. Žáci nepoužívají hrubých a vulgárních slov, při vyučování se hlásí o slovo, nepokřikují.
1. Jsou ohleduplní k mladším a slabším spolužákům, zvláště dbají, aby neohrozili jejich zdraví, případně životy.
 2. Žák zachovává čistotu i v okolí školy, školní jídelny a v areálu školního hřiště.
 3. Mimo školu se žák chová v souladu s pravidly slušného chování tak, aby nepoškozoval dobrou pověst své rodiny a školy.
 4. Žáci jsou povinni chovat se ukázněně, dbát na pořádek ve všech prostorách školy, vzorně se starat o učebnice a školní potřeby, jejich poškození nebo ztrátu hlásí vyučujícímu.
 5. Ztrátu či poškození učebnic a pomůcek musí nahradit.

6. Po skončení vyučování žáci uklidí třídu, dají židličky na stoly, smažou tabuli.
7. Učitel zkontroluje zavření oken, vypnutí el. spotřebičů, třídu uzamkne a žáky odvede do šatny. Zde počká do odchodu posledního žáka a pak šatnu uzamkne.
8. Při ztrátě osobní věci žáka se postupuje následovně:
 - žák musí ztrátu věci neprodleně oznámit třídnímu učiteli, nebo jinému vyučujícímu
 - pokusí se o dohledání věci
 - pokud se věc nenajde, oznámí to neprodleně zástupci ředitele
 - třídní učitel vyzvedne tiskopis o pojistné události u zástupce ředitele, vyplní jej a následně mu jej i odevzdá
 - zástupce zkontroluje úplnost, kopii založí, originál zašle na pojišťovnu
 - po obdržení vyrozumění o likvidaci škodné události zástupce ředitele založí do dokumentace

2. 4 Školní družina

- O přijímání žáků do ŠD rozhoduje ředitel školy.
- Provoz ŠD je po skončení vyučování denně do 15,00 hodin.
- Žáky ŠD předává učitelka vychovatelce po skončení vyučování a je povinna informovat vychovatelku o jakékoliv změně v rozvrhu.
- Docházka přihlášených žáků je povinná.
- Každou nepřítomnost je nutno řádně omluvit.
- Výjimečně lze uvolnit žáka dříve jen na písemnou žádost, která musí obsahovat datum, hodinu odchodu a podpis. Bez této žádosti nebude žák uvolněn.
- Do ŠD se žáci přihlašují písemně.
- Dítě je možno odhlásit kdykoliv během školního roku (písemná žádost rodičů).
- Žáci ŠD se řídí pravidly vnitřního řádu školy a dodržují bezpečnostní předpisy, se kterými byli seznámeni.
- Chovají se tak, aby neohrozili bezpečnost a zdraví svoje ani svých spolužáků.
- Během pobytu ŠD venku jsou osobní věci žáků (aktovky, oblečení) uzamčeny v družině.
- ŠD pravidelně využívá i jiné prostory školy- třídy, tělocvičnu, počítačovou učebnu, školní dvůr a sportovní areál. Za přechody žáků je vždy zodpovědná vychovatelka.
- Po dohodě s vychovatelkou se mohou činnosti ŠD zúčastnit i žáci, kteří nejsou přihlášení k řádné docházce (v nezbytných situacích).
- Zákonní zástupci žáků jsou seznámeni s řádem ŠD.
- S vychovatelkou řeší vzniklé problémy osobně při vyzvednutí žáka nebo písemnou formou (využijí školní notýsek pro sdělení).
- Rodiče mohou ŠD kdykoliv navštívit, zapojit se s dítětem do činnosti, jsou zváni na významnější akce ŠD.
- Do ŠD se zapisuje do 12 žáků na pravidelnou docházku.

2. 5 Školní jídelna

- Všichni žáci mohou navštěvovat městskou školní jídelnu v ulici U Stadionu v Rychnově nad Kněžnou
- Žáci z budovy Českých bratří mohou navštěvovat školní jídelnu MŠ Láň v Rychnově nad Kněžnou
- Po příchodu do školní jídelny si žák v šatně odloží svrchní oděv
- Při stolování je tichý a ukázněný, dbá pokynů učitelů, vychovatelek, vedoucí školní jídelny a kuchařek
- Po skončení oběda zastrčí židli, odnese použité nádoby
- Nesmí jíst ani pít jinde než u stolu
- Po obědě se v šatně oblékne a urychleně a v tichosti opustí budovu

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

3. 1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

- Žáci se chovají při pobytu ve škole a na akcích organizovaných školou tak, aby neohrozili zdraví svoje ani svých spolužáků či jiných osob.
- Žáci jsou povinni přezouvat se, dbát na hygienu zvláště před jídlem a po použití WC.
- Žáci chodí do školy slušně, čistě a bez zbytečných výstředností v oblečení a v učesech.
- Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dozoru učitele.
- 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 zvláště poučí o bezpečnosti.
- Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kursy, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni.
- Při výuce v tělocvičně, dílnách, na pozemcích zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané provozním řádem odborné učebny.
- Vyučující daného předmětu jsou povinni s nimi seznámit žáky při první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří při první hodině chyběli.
- O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy.
- Řády odborných učeben tvoří přílohu vnitřního řádu školy.

Poučení na začátku školního roku provádí třídní učitel, který žáky seznámí zejména:

- a) se školním řádem,
- b) se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, schodištích, v šatnách, při příchodu a odchodu ze školy a na veřejných komunikacích,
- c) se zákazem přinášet do školy věci, které nesouvisejí s vyučováním,
- d) s postupem při úrazech - viz. Traumatologický plán u lékařů,
- e) s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru,
- f) u fyziky, chemie, tělesné výchovy, pracovního vyučování provede vyučující poučení před první vyučovací hodinou,
- g) vyučující seznámí žáky s pravidly bezpečného chování a upozorní je na možné ohrožení života, zdraví či majetku,
- h) před činnostmi, které se provádí mimo školní budovu jako vycházky, výlety, lyžařské výcviky, exkurze, branná cvičení, brigády, plavecké výcviky provede poučení třídní učitel,
- i) seznámení se všemi pravidly chování, případnými zákazy apod. a poučení o správném vybavení žáků provede třídní učitel nebo ten, kdo bude nad dětmi vykonávat dohled.

Poučení před prázdninami provádí třídní učitel, který:

- varuje žáky před škodlivými vlivy alkoholu, kouření, známostmi s neznámými lidmi apod.
- upozorní je na možné nebezpečí pro život a zdraví v případě nálezu a manipulace s nevybuchlou municí a poučí je, jak se v takové situaci zachovat
- informuje o nebezpečí vzniku požáru, o bezpečnosti silničního provozu a dopravní kázní
- varuje před koupáním v místech, která neznají, atp.

Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě nebo hřišti jsou žáci povinni hlásit ihned svému třídnímu učiteli nebo někomu z vyučujících.

- Záznam o školním úrazu
- Kniha úrazů

Knihy úrazů je uložena v kanceláři školy, zodpovídá za ni zástupce ředitele.

V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků, ke kterým došlo při činnostech ve škole nebo na akcích organizovaných školou, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozvěděla.

Zápis do knihy úrazů provádí zástupce ředitele po oznámení:

- a) vyučujícího příslušného předmětu (např. úraz při hodině Tv)
- b) učitele konajícího dozor (např. o přestávkách)
- c) vedoucího kurzu (např. při úrazu na lyžařském kurzu)
- d) třídního učitele (všechny ostatní případy)

Záznam o úrazu

Záznam o úrazu vyhotovuje pedagogický pracovník ve spolupráci se zástupcem ředitele .

Postupuje se v souladu s vyhláškou č.64 / 2005 Sb. O školních úrazech.

Postup při řešení úrazu:

- Zavolat lékařskou službu první pomoci nebo zajistit doprovod zaměstnancem školy k lékaři
- Oznámit skutečnost zákonným zástupcům žáka, požádat je o převzetí dítěte
- Informovat ředitelku školy nebo zástupkyni ředitele školy
- Provést zápis do knihy úrazů popř. vyplnit záznam o úrazu
- Informovat třídního učitele, není-li pedagogický pracovník sám třídním učitelem

3. 2 Ochrana před sociálně patologickými jevy

Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.

Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci s rodiči v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách.

Školní metodik prevence spolupracuje na základě pověření ředitele školy s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.

- Žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy.
- Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu.
- Ředitel školy využije všech možností daných mu příslušným zákonem včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely.
- Ředitel školy nebo jím pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěních a zároveň je seznámí s možnostmi odborné pomoci
- Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování a pod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy. Podle okolností ředitel školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.

Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a prevenci soc. pat. jevů byla vyučována v souladu se školním vzdělávacím programem.

Pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat kvalitní dohled nad žáky o přestávkách, před začátkem vyučování, po jeho skončení i během osobního volna žáků, a to hlavně v prostorách školy, kde by k sociálně patologickým jevům mohlo docházet.

4. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

- ◆ Žák šetrně zachází se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem.
- ◆ Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob hradí v plném rozsahu rodiče žáka, který poškození způsobil.
- ◆ Každé poškození nebo závadu v učebně hlásí žák vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo hospodářce.
- ◆ Požaduje-li škola náhradu škody po žákovi, musí poškození věci vždy prošetřit třídní učitel a zvážit i pedagogickou stránku. O výši náhrady rozhoduje ředitel školy.
- ◆ Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí.
- ◆ Před odchodem ze třídy každý žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí.
- ◆ Služba odpovídá za čistotu prostoru kolem tabule a za pořádek v celé třídě.
- ◆ Žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači.
- ◆ Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje otevírání oken o přestávkách a sezení na okenních parapetech.
- ◆ Žák nemanipuluje s rozvody elektro a plynu v laboratořích, s vybavením odborných pracoven, s uloženými exponáty a modely.

B Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

- Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se přihlíží k povaze postižení nebo znevýhodnění.

Hodnocení žáků základní školy

1. Pravidla pro hodnocení žáků

Hodnocení žáků se řídí Vyhláškou č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání, pokud není zvláštním právním předpisem stanoveno jinak.

Rozpracováno je rovněž ve Školním řádu.

Cílem a základem každého hodnocení je poskytnout žákovi zpětnou vazbu, tj. co se naučil, zvládnul, v čem se zlepšil, v čem chybí a jak postupovat dále.

Hodnocení by mělo vést k pozitivnímu vyjádření a mělo by být pro žáky motivující.

Pedagog při hodnocení zohledňuje druh a stupeň postižení, zdravotní stav, individuální a věkové zvláštnosti žáka a přihlíží ke kvalitě jeho výchovného prostředí.

Důležité je uplatňovat přiměřenou náročnost a pedagogický takt. Soustředíme se na individuální pokrok každého žáka.

Hodnocení výsledků vzdělávání žáků je vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen "klasifikace"), slovně nebo kombinací obou způsobů.

O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady.

Pedagogičtí pracovníci zajišťují, aby žáci a zákonní zástupci dětí byli o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka včas informováni.

- Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení; **za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení.**
- V případě použití slovního hodnocení převede škola 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.

2. Kritéria hodnocení

Východiskem pro hodnocení / průběžné i celkové/ je zvládnutí výstupů jednotlivých vyučovacích předmětů /v rámci individuálních možností dítěte/.

Kritéria hodnocení vycházejí z klíčových kompetencí stanovených pro základní vzdělávání:

- užité strategie učení,
- způsob řešení problémové situace,
- úroveň komunikačních dovedností,
- smysluplné vykonávání činností,
- změny v chování, postojích a dovednostech,
- míra zodpovědnosti a tolerance, kterou žák pocítuje.

Formy ověřování školních výstupů:

- pozorování, beseda, pohovor, plnění praktického úkolu,
- ústní zkoušení a mluvený projev, výtvarné či jiné ztvárnění,
- písemné práce /testy, cvičení, diktáty, úprava sešitů, samostatné aktivity a domácí úkoly,
- modelové a problémové úkoly /doplňovačky, rébusy, křížovky, výroba pomůcek, modelů,

Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků pedagogickými pracovníky má být *jednoznačné, srozumitelné, věcné, všestranné, pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné. Učitel volí takové formy a metody zkoušení, které odpovídají schopnostem žáků a na něž nemá porucha negativní vliv.*

Klasifikace je jednou z forem hodnocení, provádí se průběžně a celkově na konci každého pololetí. Jedná se hodnocení vyjádřené číselným ekvivalentem.

- **Hodnocení znalostí a výkonů žáků, které jsou na hraně mezi jednotlivými stupni výstupů, a které slouží pro povzbuzení a motivaci žáka, může učitel v sešitech a v žákovské knížce hodnotit znakem 1-, 2-, 3-,4-.**
- **Tyto znaky se nepoužívají při hodnocení ve výkazech a na vysvědčení.**

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

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

Při hodnocení žáka se na prvním stupni použije číslice, na druhém stupni se použije slovní označení. Předměty speciálně pedagogické péče (logopedie a zdravotní tělesná výchova) se hodnotí slovně.

Kritéria pro klasifikaci předmětů / i při slovním hodnocení/:

Stupeň 1 (výborný)

Žák zvládá výstupy daného předmětu. Osvojené poznatky a dovednosti aplikuje při řešení teoretických a praktických úkolů správně nebo s menšími chybami. Žák je schopen samostatně pracovat po předběžném návodu učitele.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák zvládá výstupy daného předmětu s menšími odchylkami. Osvojené poznatky a dovednosti aplikuje při řešení teoretických a praktických úkolů s menšími chybami. Žák je schopen pracovat s menšími obtížemi po předběžném návodu učitele.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák má v přesnosti a úplnosti požadovaných výstupů závažné mezery. Svě vědomosti dokáže uplatnit jen za pomoci učitele. Žák je schopen plnit úkoly pod dohledem učitele.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák má v přesnosti a úplnosti požadovaných výstupů četné a závažné mezery. Svě vědomosti dokáže uplatnit velmi omezeně a jen za stálé pomoci učitele. Žák je schopen pracovat pouze pod trvalým vedením učitele.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák si předepsané výstupy neosvojil. Žák není schopen pracovat ani s trvalou pomocí učitele.

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 vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka.

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

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

Výsledky práce v zájmových útvarech organizovaných školou se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni:

- a) *pracoval(a) úspěšně*
- b) *pracoval(a).*

Stupně hodnocení chování v případě použití klasifikace:

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

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

Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli a rozhoduje o ni ředitel po projednání v pedagogické radě.

Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel chování (školní řád).

V odůvodněných případech (na doporučení školského poradenského zařízení) lze chování žáka neklasifikovat.

Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka; k uděleným opatřením k posílení kázně se přihlíží pouze tehdy, jestliže tato opatření byla neúčinná.

Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující:

Kritéria pro klasifikaci chování:

Stupeň 1 (velmi dobré)

Žák respektuje ustanovení školního řádu a osvojil si základní pravidla společenského chování, která dodržuje ve škole i na veřejnosti. Projevuje dobrý vztah k učitelům i spolužákům.

Stupeň 2 (uspokojivé)

Žák se dopustil závažného přestupku nebo se dopouští opakovaně méně závažných přestupků proti ustanovení školního řádu a pravidlům společenského soužití ve škole i na veřejnosti. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

Stupeň 3 (neuspokojivé)

Žák se dopouští závažných přestupků proti školnímu řádu, nerespektuje pravidla společenského soužití a porušuje právní normy. Přes udělení opatření k posílení kázně pokračuje v asociálním chování a nemá snahu své chyby napravit.

Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy nebo školského zařízení se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených Školním řádem.

Výchovná opatření

Součástí hodnocení jsou výchovná opatření.

Výchovnými opatřeními jsou:

- pochvala TU
- pochvala ŘŠ
- jiná ocenění

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

Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání pedagogickou radou udělit pochvalu třídního učitele nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déle trvající úspěšnou práci.

Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle jejich závažnosti žákovi uložit:

- napomenutí třídního učitele
- důtku třídního učitele
- důtku ředitele školy

- 1. Napomenutí třídního učitele** – opakované, méně závažné porušení školního řádu, např.: zapomínání, vyrušování, lhaní. (Předchází domluva učitele, uděluje se dle potřeby, třídní učitel oznamuje ŘŠ a VP, seznamuje pedagogickou radu, zapisuje do TV a KL žáka).
- 2. Důtka třídního učitele** – závažnější porušení školního řádu, např.: nevhodné chování k učiteli, k ostatním dospělým osobám, ke svým spolužákům, pokračující drobnější přestupky i po udělení napomenutí, narušování činnosti třídy, jedna – pět neomluvených hodin. (Uděluje se dle potřeby, třídní učitel oznamuje ředitelce školy a výchovnému poradci, oznamuje pedagogické radě, zapisuje do TV a KL žáka).
- 3. Důtka ředitele školy** – opakované porušování školního řádu, záměrné narušování výuky a činnosti třídy, hrubé a vulgární vyjadřování, ohrožování zdraví žáků, šikanování spolužáků, způsobení úrazu nedbalostí, záměrné ničení pomůcek, majetku, drobné krádeže, šest – deset neomluvených hodin. (Důtku udělí ředitelka školy po projednání v pedagogické radě, třídní učitel zapíše do TV, KL žáka).

Třídní učitel udělení napomenutí nebo důtky neprodleně oznámí ředitelce školy a výchovné poradkyni. Ředitelka školy uděluje důtku po projednání v pedagogické radě. Napomenutí a důtky se udělují před kolektivem třídy nebo školy.

Třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonným zástupcům.

Udělení „výjimečné“ pochvaly a jiného ocenění se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

Uložení napomenutí, důtky TU, důtky ŘŠ a jeho důvody se prokazatelným způsobem oznámí žákovi a předá jeho zákonnému zástupci (poštou, osobním převzetím), zákonní zástupci kárné opatření podepíše a vrátí zpět škole.

3. Výstupní hodnocení:

Hlavním obsahem výstupního hodnocení je vyjádření o dosažené výstupní úrovni vzdělání ve struktuře vymezené vzdělávacím programem pro základní vzdělávání – přílohou pro žáky s lehkým mentálním postižením.

Dále výstupní hodnocení žáka obsahuje vyjádření o:

- a) možnostech žáka a jeho nadání,
- b) předpokladech pro další vzdělávání nebo pro uplatnění žáka,
- c) chování žáka v průběhu povinné školní docházky,
- d) dalších významných skutečnostech ve vzdělávání žáka.

Výstupní hodnocení vydá škola žákovi na konci prvního pololetí školního roku, v němž splní povinnou školní docházku, v případě potřeby také na konci 1. pololetí v pátém a sedmém ročníku.
/ Výstupní hodnocení není povinné /.

4. Sebehodnocení:

Žáci jsou k sebehodnocení vedeni již od počátku školní docházky. Učí se vyjadřovat svůj názor především ústně při pohovorech /na 1. stupni řízených/, besedách a komunitních kruzích.

Na 1. stupni mohou učitelé použít pro sebehodnocení systém značek pro jednotlivé předměty na samostatném pracovním listě, čímž získá třídní učitel zpětnou vazbu. V závěru školní docházky je možno provést hodnocení a sebehodnocení žáků v jednotlivých vyučovacích předmětech formou vyplnění jednoduchých dotazníků před ukončením pololetí školního roku.

5. Ověřování klíčových kompetencí:

Ověřování klíčových kompetencí probíhá ve 3., 5., a 9. ročníku ve druhém pololetí školního roku. Pro žáky jsou ředitelstvím školy připraveny speciální projektové dny, při nichž ve spolupráci s třídním učitelem sleduje naplňování klíčových kompetencí u jednotlivých žáků v daném ročníku. Výsledky pozorování jsou zpracovány, vyhodnoceny a pomáhají při další práci s jednotlivci i kolektivem. Ověřování klíčových kompetencí probíhá rovněž během projektových dnů celé školy. Pomocnou metodou jsou také výsledky pracovního vyučování a výtvarné výchovy – stěžejních předmětů školy.

6. Postup do dalšího ročníku

(§ 52 školského zákona č. 561/2004 Sb.)

Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí nebo při opravných zkouškách prospěl ze všech povinných předmětů stanovených ŠVP s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených RVP a předmětů, z nichž byl uvolněn.

Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně, který již v rámci prvního stupně opakovával ročník, a žák druhého stupně, který již v rámci druhého stupně opakovával ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka (s výjimkou opakování ročníku z vážných zdravotních důvodů).

7. Opravné zkoušky, komisionální přezkoušení

(§ 52 odst. 2 a 3, § 53 školského zákona č. 561/2004 Sb.)

Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po ukončení 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 ředitelka 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.

Ředitelka 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.

8. Komisionální přezkoušení

(§ 52 odst. 4 školského zákona č. 561/2004 Sb.; § 22 vyhlášky 48/2005 Sb.)

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 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. V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionálního přezkoušení podle § 52 odst. 4 školského zákona na jiné základní škole.

Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.

Komisi pro komisionální přezkoušení i pro opravné zkoušky jmenuje ředitelka školy, v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitelka školy, jmenuje komisi krajský úřad.

Komise je tříčlenná a tvoří ji:

1. předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitelka školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy,
2. zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
3. přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti.

Výsledky přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení.

Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu.

Ředitelka 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.

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 ředitelka školy v souladu se vzdělávacím programem.

Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

9. Opravné zkoušky

(§ 53 školského zákona č. 561/2004 Sb.; § 23 vyhlášky č. 48/2005 Sb., ve znění vyhlášky 454/2006 Sb.)

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

Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelkou školy. 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 ředitelka školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku.

Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého ročníku.

10. Splnění povinné školní docházky

(§ 45, 54, 55 školského zákona č. 561/2004 Sb.)

Žák splní povinnou školní docházku uplynutím období školního vyučování ve školním roce, v němž dokončí poslední rok / 9 let/ povinné školní docházky.

Stupně vzdělání (doložka na vysvědčení):

Stupeň **základní vzdělání** získá žák úspěšným ukončením vzdělávacího programu základního vzdělávání v základní škole.

Slovní 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.

Hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků základní školy speciální

Obecné zásady hodnocení

- Hodnocení směřuje vždy k cíli, kterého chceme vyučováním dosáhnout.
- Hlavním našim cílem je zapojení všech žáků do výuky, postupný rozvoj klíčových kompetencí a motivace žáků pro „celoživotní učení“.
- Upřednostňujeme pozitivní hodnocení žáků, a to nejen při ověřování vědomostí a hodnocení dosažené úrovně klíčových kompetencí, ale v celém procesu učení.
- Věnujeme jim individuální pozornost (každý žák musí mít prostor být aktivní a úspěšný).
- Umožňujeme jim poznání, že chyba se může vyskytovat v každé lidské činnosti, může mít však pro člověka různé následky podle své závažnosti.
- Základem hodnocení je poskytnout žákovi zpětnou vazbu, tj. informaci o správnosti postupu, průběhu a výsledku jeho práce: co se naučil, zvládl, v čem se zlepšil, v čem chybí a jak postupovat dál.
- Každému hodnocení předchází jasné a srozumitelné seznámení žáka s cíli vzdělávání a s kritérii hodnocení, jež k nim náleží.
- Žák má právo vědět, jakým způsobem a podle jakých pravidel bude v určité fázi vzdělávacího procesu hodnocen.
- Hodnocení by mělo být pro žáky motivující, mělo by vést k podpoře sebedůvěry žáka.
- Součástí procesu hodnocení má být i sebehodnocení žáka (jako jedna z významných kompetencí, kterou chceme žáka naučit).
- Pro pedagoga je nezbytné, aby k hodnocení a klasifikaci přistupoval:
 - s přiměřenou náročností a pedagogickým taktem
 - se zřetelem na individuální možnosti a schopnosti každého žáka
 - s přihlédnutím na doporučení školského poradenského zařízení, lékaře
- Pedagogičtí pracovníci zajišťují, aby žáci a jejich zákonní zástupci byli včas informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání.
- Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení; za první pololetí lze místo vysvědčení vydat výpis z vysvědčení

Způsoby hodnocení žáka základní školy speciální

1. slovní hodnocení
2. otevřené širší slovní hodnocení
3. formalizované slovní hodnocení
4. klasifikaci (známky vyjádřené stupnicí 1 – 5),
5. alternativním způsobem – hodnocení odpovídá klasifikační stupnici 1 – 5 (razítka, obrázky) - vždy po dohodě se zákonnými zástupci.

Výsledky vzdělávání žáka v ZŠS se hodnotí slovně.

Žáci jsou hodnoceni podle vzdělávacího programu odpovídajícího jejich mentální úrovni.

Učitel po dohodě se zákonnými zástupci a vedením školy bude hodnotit žáka otevřeným širším slovním hodnocením, formalizovaným slovním hodnocením (č. j.10522/1998-24 – Věstník MŠMT č.11/1998); alternativním způsobem nebo známkou.

Slovní a alternativní hodnocení je převedeno do klasifikace, zapsáno do TV a kopie vysvědčení je založena do osobní dokumentace žáka (KL).

Způsob hodnocení žáků s různým stupněm a druhem zdravotního postižení (zrakové, tělesné, sluchové...) je vždy uveden v **individuálním vzdělávacím plánu (IVP)** .

Změny ve způsobu formalizovaného hodnocení jsou provedeny na základě druhu a rozsahu postižení, vždy po dohodě se zákonnými zástupci a po schválení ředitelkou školy. (Hodnocení upravena podle postižení jsou uvedena v příloze).

Kritéria pro hodnocení žáků – ZŠS (dle klíčových kompetencí)

1. zvládnutí výstupů jednotlivých vyučovacích předmětů v rámci individuálních schopností a možností žáka
2. schopnost řešit problémové situace odpovídající mentální úrovni žáka
3. úroveň komunikačních dovedností odpovídající zdravotnímu stavu žáka
4. míra zodpovědnosti a tolerance, kterou žák pociťuje k sobě i k druhým v rámci svých možností
5. změny v chování (názorech) i dovednostech dle individuálních možností žáka
6. míra zodpovědnosti v přístupu k práci, schopnost vykonávat činnosti smysluplně

Sebehodnocení žáků

Cílem sebehodnocení je postupné přebírání zodpovědnosti žáka za vlastní učení a práci.

Naším úkolem je naučit žáka hodnotit své znalosti a dovednosti.

Žák je veden k tomu, aby uměl dokázat odhadnout své možnosti a samostatně se rozhodnout v rámci svých možností:

1. formou ústního sebehodnocení

(komunikační kruh – co se budu učit a jak jsem to zvládl, vlastní zhodnocení)

2. karta sebehodnocení

- pro 1. stupeň může vyučující zvolit značky:
- např. usměvavý obličej – umím výborně
- obličej s rovnými ústy – umím, ale musím ještě procvičovat
- zamračený obličej – zatím neumím
- pro 2. stupeň může zvolit písmena
- např. U – umím
- Č – umím částečně
- P – umím s pomocí
- N – neumím

3. portfolio

(žáci si sami vyberou nejlepší práce a výrobky do portfolio, vždy v pololetí a na konci školního roku), umožňuje vidět práci žáka za určité časové období, žák sám zhodnotí své pokroky (srovnání).

Formy ověřování vědomostí a dovedností žáků ZŠS

- písemné práce
- mluvený projev
- praktické, pohybové zkoušky
- připravenost na vyučování
- samostatné aktivity
- domácí příprava
- úprava žákovských prací (sešitů, pracovních listů...)

Způsob získávání podkladů pro hodnocení

Při hodnocení přihlíží učitel k úsilí vynaloženému žákem, jeho postojům k učení, snaze žáka a míře jeho postižení.

Podklady pro hodnocení získává vyučující zejména:

- soustavným diagnostickým pozorováním žáka,
- sledováním jeho výkonů a připravenosti na vyučování,
- různými druhy zkoušek (učitel upřednostňuje tu formu zkoušky, která danému žákovi

- odpovídá s ohledem na jeho věk, možnosti a postižení),
- analýzou výsledků dalších činností žáků,
- konzultacemi s ostatními vyučujícími,
- podle potřeby konzultacemi i s psychologickými a zdravotnickými pracovníky.

1. Učitel hodnotí jen probrané a procvičené učivo.
2. Žáci musí mít možnost a dostatek času k naučení, procvičení a osvojení učební látky.
3. Učitel promítá do hodnocení úroveň vědomostí, dovedností, postup práce, komunikační schopnosti, samostatnost a tvořivost žáka.
4. Při hodnocení používá učitel slovní hodnocení, hodnocení doplněno symboly a známkou.
5. Učitel nehodnotí žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden.
6. Učitel je povinen vést soustavnou **evidenci o hodnocení žáka** průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkového hodnocení, klasifikace i způsob získání podkladů pro hodnocení. (V případě dlouhodobé nepřítomnosti předá tento hodnotící přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy).
7. Způsob hodnocení určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu.
8. Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (léčebné pobyty, dočasné umístění v ústavech, lázeňské léčení, apod.) vyučující respektuje hodnocení žáka, které škole sdělí škola při instituci, kde byl žák umístěn a vyučován.
9. Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé hodnotící období v rámci svých možností.
10. Výsledné hodnocení za hodnotící období musí odpovídat hodnocení, které žák získal a které byly sděleny rodičům.
11. Větší výukové i výchovné problémy (nedostatky) se projednávají se zákonným zástupcem a v pedagogické radě.
12. Hodnocení chování žáka navrhuje třídní učitel po projednání s ostatními vyučujícími. Rozhoduje o ni ředitel školy po projednání v pedagogické radě.
13. Kritériem pro hodnocení chování je dodržování pravidel chování včetně dodržování vnitřního řádu školy.

Způsob předávání informací o průběhu a výsledcích práce žáků

Třídní učitel a ostatní vyučující informují zákonné zástupce o prospěchu a chování žáka:

- průběžně zápisem do ŽK, notýsků
- čtvrtletním orientačním hodnocením
- v pololetí a na závěr školního roku vysvědčením
- osobně na třídních schůzkách

V případě, že se zákonný zástupce nemohl dostavit v určeném termínu, poskytne třídní učitel a příslušní vyučující možnost individuální konzultace.

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

Informace jsou sdělovány pouze zástupcům žáka, nikoli veřejně.

Třídní učitelé jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením SPC a PPP (údaje o nových vyšetřeních a doporučeních budou součástí zpráv na pedagogické radě) a lékařskými zprávami, které mají vztah ke způsobu získávání podkladů a hodnocení žáka.

Výchovná opatření

Součástí hodnocení jsou výchovná opatření.

Výchovnými opatřeními jsou:

- pochvala TU
- pochvala ŘŠ
- jiná ocenění

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

Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání pedagogickou radou udělit **pochvalu třídního učitele** nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déle trvající úspěšnou práci.

Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle jejich závažnosti žákovi uložit:

- napomenutí třídního učitele
- důtku třídního učitele
- důtku ředitele školy

Třídní učitel udělení napomenutí nebo důtky neprodleně oznámí ředitelce školy a výchovné poradkyni. Ředitelka školy uděluje důtku po projednání v pedagogické radě. Napomenutí a důtky se udělují před kolektivem třídy nebo školy.

Třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonným zástupcům.

Udělení „výjimečné“ pochvaly a jiného ocenění se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

Uložení napomenutí, důtky TU, důtky ŘŠ a jeho důvody se prokazatelným způsobem oznámí žákovi a předá jeho zákonnému zástupci (poštou, osobním převzetím), zákonní zástupci kárné opatření podepíše a vrátí zpět škole.

- 4. Napomenutí třídního učitele** – opakované, méně závažné porušení školního řádu, např.: zapomínání, vyrušování, lhaní. (Předchází domluva učitele, uděluje se dle potřeby, třídní učitel oznamuje ŘŠ a VP, seznamuje pedagogickou radu, zapisuje do TV a KL žáka).
- 5. Důtka třídního učitele** – závažnější porušení školního řádu, např.: nevhodné chování k učiteli, k ostatním dospělým osobám, ke svým spolužákům, pokračující drobnější přestupky i po udělení napomenutí, narušování činnosti třídy, jedna – pět neomluvených hodin. (Uděluje se dle potřeby, třídní učitel oznamuje ředitelce školy a výchovnému poradci, oznamuje pedagogické radě, zapisuje do TV a KL žáka).
- 6. Důtka ředitele školy** – opakované porušování školního řádu, záměrné narušování výuky a činnosti třídy, hrubé a vulgární vyjadřování, ohrožování zdraví žáků, šikanování spolužáků, způsobení úrazu nedbalostí, záměrné ničení pomůcek, majetku, drobné krádeže, šest – deset neomluvených hodin. (Důtku udělí ředitelka školy po projednání v pedagogické radě, třídní učitel zapíše do TV, KL žáka).

Pravidla hodnocení žáků ZŠ speciální na vysvědčení

(§ 51 školského zákona č. 561/2004 Sb.; § 15 vyhlášky 48/2005 Sb.)

1. Chování žáka se hodnotí na vysvědčení stupni:

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

Hodnocení chování žáka se odvíjí od dodržování Školního řádu. Hodnotí se chování ve škole, při školních akcích, prezentaci školy na veřejnosti.

Hodnocení provádí třídní učitel po dohodě s ostatními vyučujícími, případně pedagogická rada

Stupeň 1 (velmi dobré) – žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

Stupeň 2 (uspokojivé) – chování žáka je v rozporu s pravidly chování a ustanoveními školního řádu. Žák se dopouští závažnějších přestupků proti pravidlům slušného chování a ustanoveními školního řádu. Zpravidla i přes důtku třídního učitele se dopouští dalších přestupků. Narušuje výchovně vzdělávací činnost školy, ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.

Žák má 10 až 25 neomluvených hodin.

Stupeň 3 (neuspokojivé) – chování žáka je v rozporu s pravidly slušného chování a ustanoveními školního řádu. Dopouští se takových závažných přestupků nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla i přes důtku ředitelky školy se dopouští dalších přestupků.

Žák má 25 a více neomluvených hodin.

Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech na vysvědčení se hodnotí slovně (§ 51 odst. 4 zákona č.561/2004 Sb)

1. širší slovní hodnocení
2. formalizované slovní hodnocení

Změny ve způsobu formalizovaného hodnocení jsou provedeny na základě druhu a rozsahu postižení, vždy po dohodě se zákonnými zástupci a po schválení ředitelkou školy.

(Hodnocení upravena podle postižení jsou uvedena v příloze).

Středně těžké mentální postižení – SPMP

/vhodné na čelní stranu vysvědčení, KL, do TV/

Čtení:

- 1 – čte samostatně, plynule, s porozuměním
- 2 – čte s pomocí a částečným porozuměním
- 3 – čte s pomocí
- 4 – čte pouze s trvalou pomocí
- 5 – učivo dosud nezvládá

Psaní:

- 1 – píše samostatně, čitelně a úhledně
- 2 – píše úhledně a čitelně
- 3 – píše s pomocí
- 4 – napodobuje tvary písmen a slov
- 5 – učivo dosud nezvládá

Řečová výchova:

- 1 – vyjadřuje se správně a srozumitelně
- 2 – vyjadřuje se srozumitelně
- 3 – vyjadřuje se s obtížemi
- 4 – vyjadřuje se s většími obtížemi
- 5 – odmítá komunikovat

Počty:

- 1 – počítá přesně a pohotově
- 2 – počítá s drobnými chybami
- 3 – počítá s pomocí
- 4 – počítá jen s trvalou pomocí
- 5 – učivo dosud nezvládá

Informatika:

- 1 – pracuje samostatně
- 2 – pracuje s částečnou pomocí
- 3 – pracuje s pomocí
- 4 – pracuje s trvalou pomocí
- 5 – práci nezvládá

Člověk a jeho svět:

- 1 – učivo chápe a správně reprodukuje
- 2 – učivu rozumí, na otázky správně odpovídá
- 3 – učivo částečně zvládá
- 4 – učivo zvládá jen s trvalou pomocí
- 5 – učivo nezvládá

Člověk a společnost:

- 1 – učivo chápe a správně reprodukuje
- 2 – učivu rozumí, na otázky správně odpovídá
- 3 – učivo částečně zvládá
- 4 – učivo zvládá jen s trvalou pomocí
- 5 – učivo nezvládá

Člověk a příroda:

- 1 – učivo chápe a správně reprodukuje
- 2 – učivu rozumí, na otázky správně odpovídá
- 3 – učivo částečně zvládá
- 4 – učivo zvládá jen s trvalou pomocí
- 5 – učivo nezvládá

Hudební výchova:

- 1 – má dobrý hudební sluch i rytmus, dobře zpívá
- 2 – rád zpívá, má dobrý rytmus
- 3 – rád zpívá a poslouchá hudbu
- 4 – rád se zájmem poslouchá hudbu
- 5 – dosud nemá vztah k hudbě

Výtvarná výchova:

- 1 – je tvořivý a zručný
- 2 – je tvořivý, pracuje s malou pomocí
- 3 – při práci vyžaduje vedení
- 4 – při práci vyžaduje pomoc a vedení
- 5 – práce se mu zatím nedaří

Pracovní výchova:

- 1 – je tvořivý a zručný
- 2 – je tvořivý, pracuje s malou pomocí
- 3 – při práci vyžaduje vedení
- 4 – při práci vyžaduje pomoc a vedení
- 5 – práce se mu zatím nedaří

Výchova ke zdraví:

- 1 – učivo chápe a správně reprodukuje
- 2 – učivu rozumí, na otázky správně odpovídá
- 3 – učivo částečně zvládá
- 4 – učivo zvládá jen s trvalou pomocí
- 5 – učivo nezvládá

Tělesná výchova:

- 1 – je obratný a snaživý
- 2 – je méně obratný, ale snaží se
- 3 – snaží se, cvičí podle svých možností
- 4 – je méně obratný, cvičí s pomocí
- 5 – při cvičení potřebuje velkou pomoc

Terapie:

- 1 – je tvořivý a zručný
- 2 – je tvořivý, pracuje s malou pomocí
- 3 – při práci vyžaduje vedení
- 4 – při práci vyžaduje pomoc a vedení
- 5 – práce se mu zatím nedaří

Širší slovní hodnocení žáků základní školy speciální - STMP - popisuje dosažené pokroky

/ vhodné na zadní stranu vysvědčení, do KL/

Čtení:

- Zná a rozliší obrázky globálního čtení (konkretizovat, např. téma rodina)
- Zná a rozliší piktogramy denního rozvrhu (fotografie, obrázky)

- Zná a přečte tiskací písmena (konkretizovat)
- Bezpečně se orientuje v piktogramech a využívá je k dorozumívání (ke komunikaci)
- Poznává první hlásku ve slově
- Skládá dle diktátu jednoduché věty z globálního čtení
- Umí přiřadit slova k obrázkům z globálního čtení
- Vyhledává dané písmeno v textu
- Při čtení potřebuje menší (větší) podněty učitelky
- Mluvené řeči rozumí, na otázky správně odpovídá
- Reaguje pohotově v rámci sociálního čtení
- Děj přečteného vypráví s pomocnými otázkami

Psaní:

- Samostatně zvládá psaní grafomotorických cviků
- Napodobí vodorovnou a svislou čáru (kruh, čtverec,..)
- Úchop psacího náčiní je správný
- Má zájem o grafický projev
- Písmena píše pomocí šablony
- Obtahuje tiskací písmena
- Zvládá psaní tiskacích písmen
- Zvládá přepis a opis písmen (slabik)
- Dohled učitele pomáhá zvyšovat sebedůvěru při písemném projevu
- Obtížně udrží vyznačenou linii
- Při psaní je nutný dohled ke správné orientaci na stránce
- Provádění grafomotorických cviků potlačuje hyperaktivní projevy

Počty:

- Zná, pojmenuje a rozliší geometrické tvary (číslice)
- Správně přiřadí příslušný počet k číslicím
- Rozliší předměty dle tvaru (velikosti, barvy)
- Dobře se orientuje v prostorových vztazích
- Třídí do skupin dle dvou (tří) vlastností
- Orientuje se na číselné ose (konkretizovat)
- Vytvoří číselnou řadu po desítkách do sta (po stech do tisíce)
- Sčítá a odčítá s přechodem přes desítku (bez přechodu přes desítku)
- Při řešení praktických úloh pracuje vždy se zájmem (s občasnou pomocí)
- Vědomosti aplikuje převážně mechanicky
- S pomocí zvládá najít chyby a opravit je
- S pomocí zvládá násobky 2, 5, 10
- Samostatně zvládá (s pomocí) početní operace (konkretizovat)
- Logicky chápe princip početních operací
- Aplikuje správně upevněné matematické představy

Člověk a jeho svět, člověk a příroda, člověk a společnost:

- Dobře se orientuje v prostorách třídy, školy...
- Zná věci denní potřeby
- Rozliší základní druhy ovoce a zeleniny
- Zná části lidského těla
- Vyjmenuje dny v týdnu a měsíce v roce
- Rozumí jednoduchým verbálním projevům (sdělením)
- Zná, rozliší a pojmenuje základní barvy
- Zvládá správně a pohotově uplatňovat získané poznatky v praxi
- Bezpečně se orientuje v jednotlivých tematických celcích

- Aktivně prožívá výlety a návštěvy divadel
- Zajímá se o dění kolem sebe

Smyslová výchova:

- Rozliší a pojmenuje základní barvy (tvary)
- Chápe prostorové (plošné)vztahy
- Má dobře vyvinuté sluchové (zrakové, hmatové) vnímání
- Stimulace jednotlivých analyzátorů je úspěšná
- Diferencuje na základě charakteristických vlastností (konkretizovat)
- Jednotlivé smyslové vjemy využívá k orientaci v prostředí
- Zvládá plnění jednoduchých povelů (podej míč, jdi ke stolu apod.)
- Rozliší potraviny dle chuti, vůně

Tělesná výchova:

- Má zájem o tělesné aktivity
- Snaží se zapojit do všech činností
- K získání zájmu je nutná motivace
- Rád se zapojuje do sportovních (soutěživých) her
- Chápe jednoduchá pravidla her
- Vyniká velkou fyzickou silou a vytrvalostí
- Nejvíce projevuje zájem o rytmická cvičení spojená s hudbou
- Snaží se zvládat chůzi s pomocí rehabilitačních pomůcek
- Upřednostňuje pohybové aktivity individuálního (kolektivního) charakteru

Pracovní výchova, výtvarná výchova:

- Pohotově reaguje na nové alternativní postupy
- Spontánně se výtvarně vyjadřuje
- Využívá k práci různé materiály (konkretizovat)
- Při práci se snaží o pečlivost
- Tvoří s vlastní fantazií
- Při sebeobslužných činnostech je (není)samostatný
- Je motoricky neobratný, ale snaží se činnosti zvládat

Hudební výchova:

- Rád hraje na hudební nástroje
- Umí si vytvořit vlastní hudební doprovod k písním
- Preferuje individuální (kolektivní) hudební projev
- Rozliší píseň dle úryvku
- Při návštěvě hudebního představení se zájmem prožívá atmosféru
- Aktivně využívá hudební činnosti k seberealizaci
- Správně vystihne rytmus písně
- Poznává píseň dle obrázku
- Umí píseň reprodukovat

Širší slovní hodnocení žáků základní školy speciální - TMP a kombinované vady

/vhodné na čelní stranu vysvědčení, KL, do TV/

Rozumová výchova:

- 1 – učivo dobře zvládá
- 2 – učivo zvládá
- 3 – učivo zvládá s pomocí

- 4 – učivo zvládá pouze s trvalou pomocí
- 5 – učivo dosud nezvládá

Smyslová výchova:

- 1 – učivo dobře zvládá
- 2 – učivo zvládá
- 3 – učivo zvládá s pomocí
- 4 – učivo zvládá pouze s trvalou pomocí
- 5 – učivo dosud nezvládá

Hudební výchova:

- 1 – má dobrý hudební sluch i rytmus, dobře zpívá
- 2 – rád zpívá, má dobrý rytmus
- 3 – rád zpívá a poslouchá hudbu
- 4 – rád se zájmem poslouchá hudbu
- 5 – dosud nemá vztah k hudbě

Zdravotní tělesná výchova

- 1 – je velmi snaživý, cvičí s nadšením
- 2 – snaží se, cvičí podle svých možností
- 3 – cvičí s mírným povzbuzováním
- 4 – při cvičení potřebuje časté povzbuzování
- 5 – nejeví zájem o cvičení

Tělesná výchova

- 1 – snaží se, cvičí podle svých možností
- 2 – cvičí s mírným povzbuzováním
- 3 – cvičí s povzbuzováním
- 4 – cvičí pouze s pomocí a povzbuzováním
- 5 – do cvičení se nezapojuje

Výtvarná výchova:

- 1 – je tvořivý a zručný
- 2 – je tvořivý, pracuje s malou pomocí
- 3 – při práci vyžaduje vedení
- 4 – při práci potřebuje pomoc a vedení
- 5 – práce se mu zatím nedaří

Pohybová výchova:

- 1 – je obratný a snaživý
- 2 – je méně obratný, ale snaží se
- 3 – snaží se, cvičí podle svých možností
- 4 – je méně obratný, cvičí s pomocí
- 5 – při cvičení potřebuje velkou pomoc

Pracovní výchova:

- 1 – je tvořivý a zručný
- 2 – je tvořivý, pracuje s malou pomocí
- 3 – při práci vyžaduje vedení
- 4 – při práci potřebuje pomoc a vedení
- 5 – práce se mu zatím nedaří

/ vhodné na zadní stranu vysvědčení, do KL/

Rozumová výchova:

- Krátkodobá pozornost omezuje úspěšné plnění úkolů
- Pozornost je krátkodobá, lehce odklonitelná
- Reaguje na pokyny, zčásti rozumí
- Na podněty reaguje úsměvy, broukáním, pohybem
- Pozitivní vztah s asistentkou je rozhodující pro celkové vnímání školy
- Spokojenost vyjadřuje klidným chováním
- Vyhovuje mu (jí) časté střídání činností a stanovišť
- Nemluví, vyjadřuje se pomocí zvuků a gest
- Verbální řeči nerozumí, komunikuje občasnými doteky, gesty

Smyslová výchova:

- Jednotlivé stimulace mají silný motivační účinek
- Pohledem zachytí pohybující se předmět
- Reaguje na výrazné zvuky
- Snaží se rozvíjet hmatové vnímání
- Sleduje výrazný zdroj světla
- Jídlo je pro něho (pro ni) velkou motivací k aktivizaci

Pracovní výchova, výtvarná výchova:

- Snaží se zvládat základní manuální dovednosti
- Uchopí drobné (větší) předměty
- Sebeobsluhu zvládá s částečnou (úplnou) dopomocí
- Je zcela závislý na spolupráci s druhou osobou
- Manipuluje s předměty se značnou podporou

Tělesná a pohybová výchova:

- Kladně reaguje na bazální stimulaci
- Bazální stimulací je navazován kontakt s dospělým
- Podněty k tělesným aktivitám přijímá
- Relaxační cvičení přispívá k celkovému zklidnění
- Motorická cvičení provádí s dopomocí
- Vyhovují mu (jí) tělesné aktivity ve formě kontaktních cvičení s dospělým
- Snaží se zvládat chůzi za podpory rehabilitačních pomůcek

Hudební výchova, pohybová výchova:

- Hudbu přijímá ke zklidnění, uvolnění a relaxaci
- Na hudbu reaguje úsměvem
- Poslech hudby vnímá pozitivně
- Má rád hlasité rytmické nástroje
- Hudba mu (jí) pomáhá k překonávání únavy (k odreagování napětí)

3. Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

- prospěl (a)
- neprospěl (a)

Žák je hodnocen stupněm:

- prospěl (a), není-li slovní hodnocení po převodu do klasifikace v žádném z povinných předmětů stanoveným ŠVP hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný

- neprospěl (a), je-li v některém z povinných předmětů stanovených ŠVP hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný, nebo odpovídajícím slovním hodnocením, nebo není-li z něho hodnocen na konci druhého pololetí.

4. Výsledky práce v zájmových útvarech se hodnotí na vysvědčení stupni:

- pracoval (a) úspěšně
- pracoval (a)

5. Předmět náboženství se vyučuje jako nepovinný předmět a na vysvědčení se hodnotí slovně.

Postup do dalšího ročníku

(§ 52 školského zákona č. 561/2004 Sb.)

Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí nebo při opravných zkouškách prospěl ze všech povinných předmětů stanovených ŠVP s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených RVP a předmětů, z nichž byl uvolněn.

Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák druhého stupně, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka (s výjimkou opakování ročníku z vážných zdravotních důvodů).

Opravné zkoušky, komisionální přezkoušení

(§ 52 odst. 2 a 3, § 53 školského zákona č. 561/2004 Sb.)

Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po ukončení 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 ředitelka 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.

Ředitelka 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.

Komisionální přezkoušení

(§ 52 odst. 4 školského zákona č. 561/2004 Sb.; § 22 vyhlášky 48/2005 Sb.)

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 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. V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionálního přezkoušení podle § 52 odst. 4 školského zákona na jiné základní škole.

Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.

Komisi pro komisionální přezkoušení i pro opravné zkoušky jmenuje ředitelka školy, v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitelka školy, jmenuje komisi krajský úřad.

Komise je tříčlenná a tvoří ji:

- předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitelka školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy,
- zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
- přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti.

Výsledky přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení.

Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu.

Ředitelka 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.

- přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.

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 ředitelka školy v souladu se vzdělávacím programem.

Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

Opravné zkoušky

(§ 53 školského zákona č. 561/2004 Sb.; § 23 vyhlášky č. 48/2005 Sb., ve znění vyhlášky 454/2006 Sb.)

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

Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelkou školy. 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 ředitelka školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku.

Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého ročníku.

Výstupní hodnocení – není povinné

(§ 51 odst. 5 školského zákona č. 561/2004 Sb., § 16 vyhlášky č. 48/2005 Sb., v aktuálním znění)

V posledním roce plnění povinné školní docházky vydá škola žákovi výstupní hodnocení o tom, jak žák dosáhl cílů vzdělávání.

Hlavním obsahem výstupního hodnocení je vyjádření o dosažené výstupní úrovni vzdělávání ve struktuře vzdělávacího programu.

Výstupní hodnocení žáka obsahuje vyjádření o:

- možnostech žáka a jeho nadání
- předpokladech pro další vzdělávání nebo pro uplatnění žáka
- chování žáka v průběhu povinné školní docházky

Splnění povinné školní docházky

(§ 45, 54, 55 školského zákona č. 561/2004 Sb.)

Žák splní povinnou školní docházku uplynutím období školního vyučování ve školním roce, v němž dokončí poslední rok povinné školní docházky.

Stupně vzdělání (doložka na vysvědčení):

Stupeň **základy vzdělání** získá žák úspěšným ukončením vzdělávacího programu základního vzdělávání v **základní škole speciální**.

10. Seznámení se školním řádem

a/ Seznámení zaměstnanců dne 1. 9. 2016 na zahajovací pedagogické radě školy.

Provedla ředitelka školy Hana Fuksová.

Podpisy zaměstnanců v „Záznamech z pedagogických rad“ u porady ze dne 1. 9. 2016.

Uloženo v ředitelně školy.

b/ Seznámení žáků provede každý třídní učitel do 1 týdne po jeho vydání a pak vždy v prvním týdnu nového školního roku a o pololetí.

Žáky, kteří do školy nastoupí v průběhu školního roku, seznámí učitel do 1 týdne po nástupu.

Podpisy žáků na zadní straně školního řádu – výpisu ze školního řádu v ŽK.

Uloženo v třídní knize.

c/ Informace zákonných zástupců o vydání školního řádu a jeho obsahu provede třídní učitel na první třídní schůzce každého školního roku.

Podpisy rodičů na zadní straně školního řádu – výpisu ze školního řádu v ŽK.

Uloženo v třídní knize.

d/ Seznámení zákonných zástupců s právy a povinnostmi žáků a zákonných zástupců provede třídní učitel.

Podpisy rodičů na kopii.

Uloženo u třídního učitele.

11. Schválení školskou radou

Školní řád a pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků ve škole byly schváleny školskou radou dne 20. 5. 2013

12. Zveřejnění školního řádu na přístupném místě dne 20. 6. 2013 :

- v hlavní budově na vývěsce školy
- na všech odloučených pracovištích ve sborovnách na vývěsce školy

13. Uložení školního řádu

Školní řád je uložen v ředitelně školy.

Oznámeno rodičům, institucím i nadřízeným orgánům.

V Rychnově nad Kněžnou dne 20. 5. 2013

Mgr. Hana Fuksová
ředitelka školy

Dne 20. 2. 2014 byl nový člen školské rady pan Fletcher seznámen s organizací školy, školními programy a řády školy.