

Základní škola a Mateřská škola Dolní Lhota, okres Zlín, příspěvková organizace	
Školní řád	
Č. j.: 1 / 2019	Účinnost od: 1. 11. 2019
Spisový znak: 1.2	Skartační znak: A 5
Pedagogická rada projednala: 26. 8. 2019	
Školská rada schválila:	
Změny:	

OBSAH:

1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu

- a) Vydání školního řádu
- b) Obsah školního řádu

2. Základní práva a povinnosti žáků, jejich zákonných zástupců

- a) Základní práva žáků
- b) Základní povinnosti žáků
- c) Základní práva zákonných zástupců žáků
- d) Základní povinnosti zákonných zástupců žáků

3. Docházka do školy, základní pravidla vzájemných vztahů žáků s pedagogickými pracovníky a zaměstnanci školy, informace o průběhu a o výsledcích vzdělávání

- a) Docházka do školy, pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy
- b) Informace o průběhu a výsledcích vzdělávání, pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a podmínky ukládání výchovných opatření

4. Provoz a vnitřní režim školy

- a) Provozní a organizační záležitosti

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

- a) Úrazy žáků
- b) Bezpečnost a ochrana zdraví
- c) Hygiena školní práce
- d) Prevence sociálně patologických jevů, prevence a řešení diskriminace, šikany ve škole

6. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

- a) Zákaz poškozování a ničení majetku
- b) Náhrada škody

7. Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování

- a) Omlouvání nepřítomnosti žáka
- b) Řešení neomluvené absence

8. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

Příloha č. 1

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a podmínky ukládání výchovných opatření

1. Vydání a závaznost školního řádu

a) Vydání školního řádu

Školní řád vydává ředitel školy pro projednání v pedagogické radě a schválení školskou radou.

b) Závaznost školního řádu

Školní řád je závazný pro všechny žáky školy, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance školy a je platný i pro akce související s výchovně vzdělávací činností školy, které se uskutečňují mimo budovu školy.

2. Základní práva a povinnosti žáků, jejich zákonných zástupců

a) Žák má právo:

- na vzdělání, školské služby a na rovný přístup ke vzdělávání bez diskriminace,
- obdržet odpověď na svůj dotaz od každého pracovníka školy,
- požádat učitele o vysvětlení, pokud něčemu nerozumí a vypracovávat úkoly, které jsou přiměřeně náročné a rozumí jim,
- na bezpečnost a ochranu zdraví během školního vyučování a na školních akcích,
- na ochranu před sociálně patologickými jevy, projevy diskriminace, nepřátelství a násilí
- účastnit se všech akcí pořádaných školou,
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- na volný čas a přiměřený odpočinek odpovídající jeho věku.

b) Povinnosti žáka

- pravidelně docházet do školy a vzdělávat se,
- dodržovat školní řád a vnitřní předpisy školy,
- plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- svou nepřítomnost ve škole doložit písemnou omluvenkou v žákovské knížce ihned po návratu do školy - nejpozději do 3 dnů,
- nepoškozovat majetek školy ani spolužáků, pečovat o zapůjčené pomůcky a učebnice,
- chodit do školy pravidelně a včas tak, aby byl řádně připraven na začátek vyučovací hodiny nebo školní akce, nejpozději 10 minut před zahájením vyučování,
- být ve škole vhodně, čistě, bez výstředností upraven a oblečen, přezouvat se při vstupu do budovy školy a své věci si řádně uložit do skříněk,
- vycházet z budovy školy nebo ze třídy během vyučování pouze se svolením vyučujícího,
- slušně pozdravit každého dospělého pracovníka školy, se kterým se v daný den setkává poprvé,
- chránit zdraví své i svých spolužáků,
- oznámit každý úraz či nevolnost bezodkladně vyučujícímu učiteli nebo učiteli, který vykonává dohled nebo svému třídnímu učiteli,

- omluvit se a zdůvodnit svou nepřipravenost, nesplnění domácího úkolu učiteli vždy na počátku vyučovací hodiny,
- respektovat práva spolužáků a všech zaměstnanců školy, které nesmí v jejich právech omezovat a chovat se stejně i mimo vyučování, a to i ve volných dnech tak, aby nenarušovali zásady občanského soužití.

c) Zákonný zástupce má právo:

- informovat se o prospěchu a chování žáka v době pravidelných třídních schůzek nebo kdykoli mimo vyučování po předchozí domluvě, vyjadřovat se k rozhodnutím týkajících se vzdělávání,
- účastnit se akcí organizovaných školou,
- na vypracování individuálního vzdělávacího nebo výchovného programu pro žáka se speciálními vzdělávacími potřebami nebo mimořádně nadaného žáka,
- vyjadřovat se ke všem výukovým a vzdělávacím aspektům působení školy a toto právo uplatňovat občansky slušným způsobem,
- být včas a prokazatelně informován o prospěchu a chování svého dítěte,
- volit a být volen do školské rady,
- omluvit žáka z vyučování na dobu nezbytně nutnou,
- na korektní jednání a chování ze strany zaměstnanců školy.

d) Povinnosti zákonného zástupce:

- zajistit, aby žák docházel řádně do školy a měl ke vzdělávání vše potřebné (pomůcky, úkoly...), v případě zanedbání péče o povinnou školní docházku se dopouští přestupku,
- na vyzvání ředitele školy, učitele či vychovatelky se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a výchovy žáka,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti žáka nebo jiných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- telefonicky či písemně omluvit nepřítomnost žáka a uvést důvod jeho nepřítomnosti, zajistit, aby dítě předložilo písemnou omluvenku v žákovské knížce ihned po návratu do školy,
- od 140 hodin absence v rámci jednoho pololetí dokládat nepřítomnost dítěte lékařským potvrzením,
- průběžně kontrolovat žákovskou knížku, oznamovat škole změnu všech údajů, které byly na počátku školního roku uvedeny do školní matriky a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka,
- při požadavku na individuální vzdělávací nebo výchovný program doložit toto odborným posudkem poradenského zařízení, který bude stanovovat doporučení pro školu - pokud tak rodiče neučiní, přistupuje se k dítěti jako k žákovi s běžnými výukovými a výchovnými potřebami,
- nahradit škodu, kterou žák způsobil svým nevhodným chováním a úmyslným ničením školního majetku.

e) *Pracovník školy má právo:*

- na zdvořilé a slušné jednání od žáků i jejich zákonných zástupců,
- vyzvat zákonné zástupce k návštěvě školy a v případě potřeby je požádat o účinnou spolupráci při výchově jejich dítěte,
- podílet se na tvůrčím procesu školy a dále se vzdělávat.

f) *Povinnosti pracovníků školy*

- přistupovat k dítěti jako k plnohodnotnému člověku a partnerovi,
- podporovat jeho tvůrčí přístup k učení, rozvoj fantazie a tvořivosti,
- řešit vzniklé situace a problémy společně s žáky,
- na požádání zákonného zástupce s ním projednat jakoukoli záležitost týkající žáků,
- dodržovat stanovené dohledy, zajišťovat pořádek ve třídách,
- v případě úrazu zabezpečit první pomoc.

2. Základní pravidla vzájemných vztahů žáků s pedagogickými pracovníky a zaměstnanci školy

- Za docházku žáka zodpovídají zákonní zástupci žáka.
- Základem vzájemných vztahů jsou vzájemná úcta, respekt, názorová snášenlivost, solidarita a důstojnost. Případné nevhodné chování žáků namířené vůči zaměstnancům školy může být důvodem pro uložení kázeňských opatření.
- Zaměstnanci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáka pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním realizovaného vzdělávacího programu a školního řádu.
- Vyjadřuje-li žák své názory a mínění, činí tak vždy slušným způsobem.
- Všichni zaměstnanci školy budou žáky chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuálními násilím, zneužíváním. Budou dbát, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. 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 činnými v oblasti pomoci dítěti. Speciální pozornost bude věnována ochraně před návykovými látkami.
- Žák oslovuje pedagogické pracovníky paní „učitelko“, „pane „učiteli“, ostatní zaměstnance školy příjmením a vyká jim. Srozumitelně zdraví v budově a na školních akcích pracovníky školy, pracovník školy žákovi na pozdrav odpoví. Jakékoli slovní nebo fyzické napadení učitele se posuzuje jako hrubé porušení školního řádu.
- Během celého pobytu ve škole včetně všech přestávek mají žáci vypnuté tablety, mobilní telefony, herní konzole a uložené v aktovkách. Při porušení této zásady bude žákovi uděleno výchovné opatření. Ve škole je zakázáno pořizovat audio a video nahrávky na mobilní telefon či jiné zařízení, není-li k tomu žák vyzván přímo vyučujícím pro potřeby konkrétní výuky.
- Žáci vstupují do ředitelny, sborovny a ostatních místností vyčleněných pro pedagogické pracovníky nebo zaměstnance školy nebo do provozních míst pouze na vyzvání.

- Žák svým chováním a vystupováním na veřejnosti upevňuje dobré jméno školy.
- Žáci nenarušují průběh vyučovací hodiny nevhodným chováním a činnostmi, které se neslučují se školním řádem.
- Informace, které poskytne zákonný zástupce žáka škole nebo jiné důležité informace o žákovi jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem o ochraně osobních údajů.
- V případě, že zaměstnanci školy zjistí hrubé porušení práv dítěte v rodině nebo dojde-li ke slovnímu nebo fyzickému útoku vůči zaměstnanci školy ze strany žáky nebo rodiče, je škola povinna tuto situaci oznámit pracovníkům OSPOD, případně Policii ČR.
- Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek.

3. Provoz a vnitřní režim školy

a) Provozní a organizační záležitosti

- Začátek dopoledního vyučování je v 7.30 hodin.
- Odpolední vyučování probíhá v době od 12.15 – 13.55 hodin.
- Přestávky mezi hodinami jsou 10 minut, mezi 2. a 3. hodinou 25 minut.
- O velké přestávce za příznivého počasí je možný pobyt na školním venkovním prostranství a v tělocvičně za přítomnosti pedagogického pracovníka. Po vyučování se žáci ve škole nezdržují, výjimku tvoří návštěva školní družiny, náboženství či zájmového kroužku.
- Budova se uzavírá dle rozvrhu v době, kdy je v ní ukončena veškerá činnost (ŠD, MŠ, zájmové kroužky, výuka ZUŠ).
- Vycházky a exkurze jsou součástí vyučování, jejich obsah i rozsah se řídí ŠVP školy.
- Pro žáky 2. až 5. ročníku organizuje škola lyžařský výcvik. Žáci 2. a 3. ročníku se účastní povinné plavecké výuky, žáci 1., 4. a 5. ročníku - nepovinné výuky plavání.
- V období školního vyučování může ředitel školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce podle § 24 Zákona č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon).
- Žák, kterému je nevolno, odchází domů nebo k lékaři pouze v doprovodu rodičů, nebude-li se zákonným zástupcem dohodnuto jinak. Nevolnost hlásí svému vyučujícímu, učiteli vykonávajícímu dozor nebo se v případě nutnosti obrátí na kteréhokoliv zaměstnance školy. Zákonného zástupce o zdravotním stavu žáka informuje třídní učitel.
- Zájmová činnost žáků je součástí výchovně vzdělávací činnosti školy v době mimo vyučování. Docházka do zájmových kroužků je pro přihlášené žáky povinná. Odhlásit se mohou vždy ke konci pololetí.
- Při cestě do školy, ze školy, dbá žák pravidel silničního provozu a dopravní kázně, slušně se chová v dopravních prostředcích.

- Pokud žáci jezdí do školy na jízdních kolech, musí je mít řádně vybavena. Za případnou krádež jízdních kol škola nepřebírá odpovědnost.
- Před vyučováním, po jeho skončení mohou žáci pobývat ve školním areálu, avšak pod podmínkou, že nenarušují nadměrnou hlučností vyučování, odpočinek dětí v MŠ a chovají se ohleduplně ke školnímu majetku. Škola za ně v tomto čase neodpovídá.
- Za chování žáků v době mimo vyučování a mimo školní budovu (s výjimkou kroužků) odpovídají rodiče.

Časový rozpis vyučovacích hodin

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
7:30- 8:15	8:25- 9:10	9:30- 10:15	10:25- 11:15	11:25- 12:10	12:15- 13:00	13:10- 13:55

b) Systém péče o žáky s přiznanými podpůrnými opatřeními

- Podpůrná opatření prvního stupně
Ředitelka školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka. Učitel základní školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání žáka včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelkou školy.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory), doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb žáka.

- Podpůrná opatření druhého až pátého stupně
Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení a informovaný souhlas zákonného zástupce žáka. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky školy nebo OSPODu. Ředitelka školy určí pedagogického pracovníka odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami.

Ředitelka školy rozhodne o zahájení poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Ředitelka školy průběžně kontroluje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončuje poskytování podpůrného opatření 2. až 5. stupně, je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2. až 5. stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, pouze jej informuje.

- **Vzdělávání žáků nadaných**

Základní škola vytváří ve svém vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého žáka s ohledem na jeho individuální možnosti a je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

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

a) Úrazy žáků

- Žák se při všech činnostech chová tak, aby neohrozil zdraví své, svých spolužáků či jiných osob.
- Žák nenosí do školy předměty, kterými by mohl ohrozit zdraví své nebo ostatních.
- Každý úraz či nevolnost má žák povinnost neprodleně hlásit vyučujícímu učiteli, učiteli vykonávajícímu dozor nebo kterémukoli jinému zaměstnanci školy.
- Škola vede evidenci úrazů žáků, k nimž došlo při činnostech souvisejících s výukou, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.
- Žáci i zaměstnanci školy mají povinnost se účastnit pravidelných školení v problematice BOZD a BOZP a dbát bezpečnostních pokynů vedení školy.
- Každý zaměstnanec je povinen poskytnout zraněnému žákovi první pomoc. Podle závažnosti a s ohledem na věk postiženého žáka zajistí jeho doprovod do zdravotnického zařízení a zpět nebo domů. O události a provedených opatřeních informuje neprodleně zákonného zástupce žáka.
- Vyučující, zaměstnanec jemuž byl úraz nahlášen, či byl svědkem úrazu, oznámí úraz vedení školy a zajistí do 24 hodin evidenci úrazu v knize úrazů.
- Jde-li o úraz, který způsobil, že se žák neúčastní činnosti školy alespoň dva následující dny, kromě dne, kdy k úrazu došlo, je nutno sepsat záznam o školním úrazu na stanoveném tiskopise (provést registraci úrazu). Záznam o úrazu musí být sepsán nejpozději do dvou pracovních dnů ode dne nahlášení úrazu a vyplněn pečlivě ve všech odstavcích. Vyučující, který vyplňuje hlášení o úrazu, předá žákovi „Zprávu o bolestném“. Žák ji ihned po skončení léčby přinese vyplněnou ošetřujícím lékařem a předá ředitelce školy.

b) Bezpečnost a ochrana zdraví

- Za bezpečnost žáků během jejich pobytu ve škole, ale i mimo ni při zaměstnání organizovaném školou, zodpovídá příslušný pedagogický pracovník.
- Oblečení a obuv žáků musí odpovídat zásadám bezpečnosti a ochrany zdraví a dodržování hygienických pravidel.
- Žákům jsou zakázány činnosti, které jsou zdraví škodlivé, např. kouření, pití alkoholických nápojů, používání zdraví škodlivých látek.
- Na školním pozemku a v tělocvičně platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci seznámeni v první vyučovací hodině.
- Učitel vstupuje do tělocvičny jako první a jako poslední ji opouští.
- První vyučovací hodinu jsou žáci prokazatelně seznámeni s řádem tělocvičny, školního pozemku. O poučení je proveden zápis v třídní knize.
- Probíhá-li výuka mimo kmenovou budovu, je povinností vyučujícího zorganizovat přesun žáků z této budovy do budovy školy a naopak.
- Žák, který má zdravotní omezení, předloží třídnímu učiteli lékařské vyjádření.
- Bezpečnost a ochranu zdraví při akcích konaných mimo budovu školy zajišťuje škola svými zaměstnanci, vždy však nejméně jedním pedagogickým pracovníkem. Zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, může ředitel školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků určit pouze, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
- Zákonní zástupci žáků jsou povinni poskytnout vedoucímu akce údaje o zdravotním stavu dítěte a lécích, které užívá.
- Žák v průběhu akce hlásí okamžitě vedoucímu, osobě vykonávající dohled, změnu zdravotního stavu, úraz. Podle závažnosti úrazu zabezpečí lékařskou pomoc. O události a provedených opatřeních informuje neprodleně zákonné zástupce žáka.
- Škola zabezpečí poučení žáků před konáním akce, seznámí je se zásadami bezpečného chování a upozorní na možná rizika, včetně následných opatření. Dokladem o provedeném poučení žáků je zápis v třídní knize.
- Podávání léků ve škole a na školních akcích: Zaměstnanci školy žákům nepodávají žádné léky. Případné výjimky z tohoto ustanovení musí být projednány s ředitelem školy a se souhlasem třídního učitele na základě písemného doporučení ošetřujícího lékaře. Rodiče podají třídnímu učiteli písemnou žádost, v níž uvedou druh léku, kdy a jak podávat. Ředitel vydá rozhodnutí.

c) Hygiena školní práce

- Zahrnuje správné rozsazení žáků s vadami zraku, sluchu aj. a přesazování.
- Větrání třídy provádí vyučující dle potřeby.
- Vyučující dbá, aby tabule byly vždy čisté. Všimá si čistoty žáků a čistoty třídy.
- Po skončení vyučování nesmí na zemi a v lavicích zůstat odpadky - papíry. Po poslední vyučovací hodině zvednou žáci židle na lavice.

d) Prevence sociálně patologických jevů, prevence a řešení diskriminace, šikany ve škole

- Pro žáky a zaměstnance školy platí přísný zákaz kouření a pití alkoholických nápojů v celém areálu školy.
- Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu projevů rizikového chování, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.
- Všichni zaměstnanci školy, pedagogičtí pracovníci školy musí vést důsledně žáky k osvojování norem mezilidských vztahů založených na demokratických principech, respektujících individualitu žáka.
- Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování, kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků, jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy.
- Žáci nebo jejich zákonní zástupci mají povinnost neprodleně oznámit řediteli školy, onemocní-li žák nebo dostal-li se žák do styku s infekční chorobou, rovněž případný výskyt infekční choroby ve svém okolí.
- Žákům není dovoleno vnášet do školy jakékoliv zbraně včetně nožů, výbušniny a jinak nebezpečné látky a předměty.
- Zjistí-li žák ztrátu osobní věci, je povinen tuto skutečnost okamžitě ohlásit vyučujícímu nebo třídnímu učiteli. Škola nebude brát zřetel na pozdě ohlášenou ztrátu osobní věci.
- K uložení jízdních kol slouží žákům pouze stojany před školou. Žáci jsou povinni kola uzamykat. Při vjezdu do areálu školy dbát zvýšené opatrnosti.

5. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

a) Zákaz poškozování a ničení majetku

- Poškozování cizího majetku je nepřijatelné. V takových případech bude vyzván zákonný zástupce žáka k jednání o náhradě škody.
- Žák je povinen zacházet s učebnicemi a školními pomůckami šetrně, udržovat své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením.
- Žák nebo jeho zákonný zástupce je povinen nahradit škody způsobené zejména svévolným poškozením inventáře a zařízení školy.

b) Náhrada škody

- Žák odpovídá za škodu, kterou svým jednáním způsobil a za škodu, jejímuž vzniku nezabránil, přestože to bylo v jeho silách. Způsobenou a zaviněnou škodu uhradí žák nebo jeho zákonný zástupce v plném rozsahu. Nápravu může zjednat žák společně se

svým zákonným zástupcem i tím, že na vlastní náklady uvede poškozenou věc do původního stavu. Neuhrazení je důvodem pro vymáhání náhrady škody soudní cestou.

6. Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování

a) Omlouvání nepřítomnosti žáka

- Nepřítomnost žáka omlouvá jeho zákonný zástupce.
- Každá omluva musí být zapsána v omluvném listu žákovské knížky žáka.
- Oznámení nepřítomnosti je možné telefonicky nebo osobně třídnímu učiteli.
- V případě neomluvené absence informuje třídní učitel ředitele školy.
- Při běžné nemoci je nutné žáka omluvit u třídního učitele (1. den nemoci). Je-li žák předem známo, že zamešká vyučování, požádá o dovolení na jeden den třídního učitele, na více dnů ředitele školy písemně, a to předem.
- Musí-li žák předčasně odejít z vyučování, předloží písemný souhlas svého zákonného zástupce třídnímu nebo vyučujícímu učiteli.

b) Řešení neomluvené absence

- Do součtu 10 vyučovacích hodin řeší se se žákem a jeho zákonným zástupcem pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem.
- Při počtu nad 10 vyučovacích hodin svolá ředitel školy výchovnou komisi. Složení komise odpovídá závažnosti a charakteru nepřítomnosti žáka.
- Při počtu nad 25 vyučovacích hodin ředitel školy zašle bezodkladně oznámení o pokračujícím záškoláctví orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

7. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

- Školní řád platí do odvolání.
- Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zaměstnanci i žáci a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci nezletilých žáků.
- Školní řád nabývá účinnosti 1. 11. 2019
- Školní řád byl projednán pedagogickou radou dne 26. 8. 2019 a schválen Školskou radou dne 8. 10. 2019
- Změny školního řádu podléhají projednání v pedagogické radě, schválení ředitele školy a následně schválení školskou radou.

Zpracovala: Mgr. Ivana Grácová
ředitelka školy

.....
podpis ředitele školy

PŘÍLOHA č. 1

PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ ŽÁKŮ

OBSAH

1. Zásady hodnocení žáků
2. Kritéria pro hodnocení
3. Formy ověřování vědomostí a dovedností
4. Základní pravidla pro hodnocení prospěchu klasifikací
5. Komisionální přezkoušení
6. Sebehodnocení
7. Ověřování klíčových kompetencí
 - 7.1 Český jazyk, Matematika, Prvouka 1. – 3. ročník
 - 7.2 Český jazyk, Matematika, Přírodověda, Vlastivěda 4. – 5. ročník
 - 7.3 Anglický jazyk 1. - 5. ročník
 - 7.4 Informatika
 - 7.5 Etická výchova
 - 7.6 Hudební výchova
 - 7.7 Výtvarná výchova
 - 7.8 Tělesná výchova
 - 7.9 Pracovní činnosti
8. Klasifikace a hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami
 - 8.1 Český jazyk
 - 8.2 Anglický jazyk
 - 8.3 Matematika
 - 8.4 Zásady pro převedení slovního hodnocení do klasifikace a naopak
9. Klasifikace a hodnocení nadaných žáků
10. Klasifikace cizinců
11. Hodnocení chování

1. Zásady hodnocení žáků

- Hodnocení žáků upravuje Vyhláška č. 48/2005 Sb.
- Cílem a základem každého hodnocení je poskytnout žákovi zpětnou vazbu, tj. co se naučil, v čem se zlepšil, v čem chybí a jak postupovat dále.
- Obecná pravidla pro hodnocení jsou součástí ŠVP ZV, podrobněji je hodnocení rozpracováno po ročnících na I. stupni v těchto pravidlech. Tato pravidla mohou být upravována a vždy jsou schválena ředitelkou školy. Žáci jsou s nimi seznámeni v úvodních hodinách a zákonní zástupci na třídních schůzkách.
- Hodnocení by mělo být pozitivní a motivující, nehodnotí se osoba žáka, ale konkrétní ověřovaný problém. Ne mezery v jeho vědomostech, ale to, co žák umí.
- Důležité je uplatňovat přiměřenou náročnost a pedagogický takt, soustředit se na individuální pokrok jednotlivce, nehodnotit srovnáváním.
- Pro celkové hodnocení používáme klasifikaci, pouze na žádost zákonných zástupců a doporučení školského poradenského zařízení se u žáků se SVP používá hodnocení slovní. U průběžného hodnocení používáme různé formy - klasifikace, slovní hodnocení a sebehodnocení žáků.
- Za 1. pololetí vydává škola žákovi výpis z vysvědčení; za druhé pololetí vysvědčení.
- Klasifikace souhrnného prospěchu se provádí na konci každého pololetí a není aritmetickým průměrem běžné klasifikace.
- Žáci školy, kteří po dobu nemoci nejméně tři měsíce před koncem klasifikačního období navštěvovali školu při zdravotnickém zařízení a byli tam klasifikováni, 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.
- Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů, s výjimkou předmětů, z nichž byl uvolněn.
- 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 skončení prvního pololetí.
- 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.
- 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; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitelka školy, krajský úřad.
- Informace o prospěchu poskytují zákonným zástupcům vyučující a třídní učitelé prostřednictvím žákovské knížky (průběžně), před koncem prvního a třetího čtvrtletí písemně – kombinací klasifikace a slovního hodnocení.
- Ředitelka školy je povinna působit na sjednocování klasifikačních měřítek všech učitelů.

2. Kritéria pro hodnocení

- zvládnutí výstupů jednotlivých vyučovacích předmětů v rámci individuálních možností dítěte
- schopnost řešit problémové situace
- úroveň komunikačních dovedností
- schopnost vykonávat činnosti smysluplně
- řešit problémy tvůrčím způsobem
- změny v chování, postojích a dovednostech
- míra zodpovědnosti a tolerance, kterou žák pociťuje

3. Formy ověřování vědomostí a dovedností

- písemné práce, slohové práce, testy, diktáty, cvičení...
- ústní zkoušení a mluvený projev
- zpracování referátů a prací k danému tématu
- úprava sešitů, samostatné aktivity a domácí úkoly
- modelové a problémové úkoly, kvízy, křížovky, rébusy...
- projektové a skupinové práce
- projektové dny celoškolské a projektové dny ročníkové
- soustavné diagnostické pozorování žáka
- vědomostní a dovednostní testy Kalibro, Cermat, Scio, atd. ...

4. Základní pravidla hodnocení prospěchu klasifikací

- prospěch žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech je klasifikován stupni:
1 – výborný, 2 – chvalitebný, 3 – dobrý, 4 – dostatečný, 5 – nedostatečný.
- známka z hodnocení vědomostí nezahrnuje hodnocení chování žáka
- do klasifikace se promítá hodnocení úrovně dosažených vědomostí, dovedností, postupů a práce s informacemi, úroveň komunikace a tvořivosti žáka
- hodnocení musí probíhat průběžně v celém časovém období a výsledná známka je stanovena na základě dostatečného množství různých podkladů (při klasifikaci nejméně 5 známek), učitel je povinen vést evidenci o klasifikaci žáka průkazným způsobem a písemné, grafické práce uschovat po dobu, během které se klasifikace žáka určuje nebo ve které se k ní mohou zákonní zástupci odvolat – tzn. celý školní rok
- klasifikuje se vždy jen dostatečně probrané a procvičené učivo, není přípustné ústně přezkušovat žáky koncem klasifikačního období z látky celého pololetí, roku
- obsáhlejší písemné práce (pololetní, čtvrtletní) jsou vždy včas předem oznámeny žákům, aby měli dostatek času se na ně připravit (v den, kdy se píše kontrolní písemná práce, nemůže probíhat další písemné zkoušení)
- hodnotí se podle předem stanovených kritérií, bodů atd., se kterými byli žáci předem seznámeni
- žák si může své případné neúspěšné hodnocení plně opravit vždy po dohodě s vyučujícím - tato možnost slouží jako motivace k učení, ale nelze ji zneužívat a nepracovat soustavně - v takových případech vyučující žákovi opravu neumožní

5. Komisionální přezkoušení

Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.

Komisionální přezkoušení může požadovat a určit vedení školy v případě, že vyučující, vzhledem k velké absenci žáka, má nedostatečné podklady pro hodnocení. Komisionálně bude přezkoušen žák, který absencí překročí 140 hodin za pololetí (při dlouhodobé absenci je možné na základě rozhodnutí ředitelky školy postupovat individuálně).

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 ředitelka školy na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.

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.

6. Sebehodnocení

Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení. Chybu je potřeba chápat jako přirozenou věc v procesu učení a důležitý prostředek pro uvědomování si toho, co žák zvládá a co ne. Při školní práci vedeme žáka k neustálému komentování svých výkonů a výsledků. Žák se snaží popsat, co se mu daří a líbí, co mu ještě nejde, jak bude pokračovat dál. Pedagogičtí zaměstnanci školy jsou povinni soustavně posilovat schopnost sebehodnocení u všech žáků. Žáci jsou k sebehodnocení vedeni již od 1. ročníku. V 1. ročníku probíhá nejčastěji ústně při komunikativních kruzích.

7. Ověřování klíčových kompetencí

7.1 Český jazyk, Matematika, Prvouka 1. – 3. ročník

Na I. stupni probíhá ověřování v 1. ročníku v pololetí a na závěr školního roku a ve 2. až 5. ročníku vždy na konci každého čtvrtletí, pololetí.

1. ročník

- do konce září probíhá hodnocení pouze motivačními razítky a zdařilé úspěchy dětí jsou ohodnoceny známkou 1, motivační razítka jsou i nadále využívány po celý školní rok
- od října jsou postupně zaváděny i ostatní známky (2, 3), místo 4, 5 zpočátku píšeme slovní hodnocení, později se zavádí i hodnocení 4 a 5
- každé písemně vypracované cvičení klasifikujeme nebo vidujeme
- pokud píšeme do ŽK známku, zároveň pošleme zákonným zástupcům sešit k nahlédnutí
- známku si může žák opravit, ale sám musí o přezkoušení učitele požádat
- pololetní vysvědčení má motivační ráz
- sebehodnocení provádí žáci ústně po celý školní rok
- písemné úkoly zadáváme pouze od pondělí do čtvrtka
- při průběžném hodnocení výchov (VV, HV, TV, PČ) hodnotíme především zájem o předmět a snahu při práci

ČESKÝ JAZYK

skládání ze skládací abecedy

přepis, opis, diktát (zpočátku písmena maximálně 8, slabiky 6 - 8, věty max. 4)

čtení (z Hravé abecedy, slabikáře, z tabule, z čtecích listů a dalších textů)

psaní (správnost tvarů, sklon, velikost, úprava)

MATEMATIKA

porovnávání číslic, skupin prvků, skládání řady čísel, doplnění řady čísel

psaní číslic (správnost tvarů, velikost, úprava)

zápis numerických příkladů (věcná správnost, úprava, zápis příkladů do sloupečků)

sčítání a odčítání do 20 ústně i písemnou formou

řešení slovních úloh - ústně, písemně jen příklad vedoucí k řešení a odpověď

PRVOUKA

ústní znalosti o ročních dobách, průběhu roku, rodině, škole, dopravní výchovy

2. a 3. ročník

- do konce září hodnotíme pouze známkami 1, 2, 3 a od října pro klasifikaci využíváme celou stupnici
- každé písemně vypracované cvičení buď známkuje, nebo vidujeme
- písemné úkoly zadáváme pouze od pondělí do čtvrtka
- známku si může žák opravit, ale sám musí o přezkoušení učitele požádat
- zákonní zástupci jsou průběžně po celý rok seznamováni s výsledky práce dětí zápisem do ŽK, na třídních schůzkách, popř. na předem dohodnutých konzultacích

ČESKÝ JAZYK

čtení (po přípravě, bez přípravy, ve 2. pololetí čtení s porozuměním)

opis, přepis, diktát (maximálně 6, 8 vět), u diktátů někdy označujeme chyby jen značkou na konci řádku a žáci pak sami při opravě chyby vyhledávají

psaní (správnost tvarů, sklon, velikost, úprava)

doplňovací cvičení, domácí úkoly

MATEMATIKA

porovnávání číslic, skupin daných prvků, skládání řady čísel, doplnění řady čísel

psaní číslic (správnost tvarů, velikost, úprava)

zápis numerických příkladů (věcná správnost, úprava, zápis příkladů do sloupečků)

sčítání a odčítání do 100, 1000 ústně i písemnou formou

práce s tabulkou

řešení slovních úloh - ústně včetně zápisu, písemně od II. pololetí včetně zápisu
znalost násobků
geometrie – úsečka, přímka, kružnice, geometrické tvary v rovině

PRVOUKA

ústní znalosti o ročních dobách, průběhu roku, rodině, škole, dopravní výchově, bezpečnosti, poznávání hodin, rostlin, živočichů, stavba jejich těla

písemně část nebo jedno cvičení z pracovního listu

úprava sešitu (nikoli pravopis) - žáci jsou vedeni k péči o sešit a vytvoření si systému v zápisech

7.2 Český jazyk, Matematika, Přírodověda, Vlastivěda 4. – 5. ročník

4. a 5. ročník

- ke klasifikaci používáme již celou klasifikační stupnici 1 - 5 (po celý rok)
- v pracovních sešitech: učitel klasifikuje vybraná cvičení, ostatní viduje, některá cvičení opravují žáci sami nebo vzájemně (zaznamenávají počet chyb)
- domácí úkoly zadáváme dle potřeby, známky jsou považovány za doplňkové a jsou zadávány na procvičení probraného učiva
- žáci mají možnost opravit si jakoukoliv známku po dohodě s učitelem, musí o opravu sami požádat
- sebehodnocení probíhá ústně po celý školní rok
- testy Kalibro, Scio a další probíhají dle potřeby školy, jsou povinné - nejsou součástí klasifikace

ČESKÝ JAZYK

diktáty - 1 x za týden, hodnocení dle počtu chyb:

0 – 1chyb.....1, 2 – 3chyby2, 4 – 5chyb3, 6 – 7chyb4, 8 a více chyb...5

hodnocení může být zmírněno u náročnějších diktátů s mnoha pravopisnými jevy

mluvnická cvičení

úroveň čtení (po přípravě, bez přípravy, čtení s porozuměním)

recitace básní

slohová cvičení (jsou hodnoceny hlavně slovně ve třídě)

MATEMATIKA

minutovky

slovní úlohy (ústně i písemně včetně zápisu, výpočtu a odpovědi)

početní operace: +, -, ., :, do 1 000 000, 1 000 000 i nad 1 000 000)

geometrie

PŘÍRODOVĚDA, VLASTIVĚDA

ústní a písemné zkoušení

samostatná práce, aktivita

křížovky, rébusy...

úprava sešitu (nikoli pravopis) - žáci jsou vedeni k péči o sešit a vytvoření si systému v zápisech

7.3 Anglický jazyk 1. – 5. ročník

Hodnocení a nároky na žáka rozlišujeme věkem žáka, ale také náročností učiva.

1. – 2. třída

Hodnocení je motivační. Přihlíží se k přípravě na vyučování, plnění zadaných úkolů, k aktivitě a práci v hodině.

3. – 5. třída

Ústní i písemné zkoušení je rovnocenné (stupnice 1-5). Při hodnocení se přihlíží k pravidelné a systematické přípravě na každou vyučovací hodinu, aktivitě a práci v hodině, samostatnosti, plnění domácích úkolů, vedení školního sešitu a slovníčku, k dosažené úrovni anglického jazyka, dílčím pokrokům a zlepšení v rámci možností jednotlivých žáků.

Výsledná známka v sobě zahrnuje všechny formy ověřování vědomostí i dovedností a jejich praktické využití v komunikačních aktivitách, které jsou hodnoceny v průběhu celého roku ústně.

Hodnotící stupnice, zejména pro písemné zkoušení:

100 - 91% výborně, 90 – 71% chvalitebně, 70 – 50% dobře, 49 – 25% dostatečně, 24 – 0% nedostatečně

7.4 Informatika

Hodnocení nejméně 3x za pololetí – dle dopředu daných kritérií.

Hodnotí se vlastní tematické práce a aktivity, elektronický výstup, ústní projev kombinovaný s prezentací, skupinové práce.

7.5 Etická výchova

Učitel sleduje činnost žáka v průběhu ncviku sociálních dovedností, žáci jsou seznámeni s pravidly komunikace ve skupině. Známkují se vybrané činnosti, využívá se sebehodnocení, práce s chybou.

Vědomosti jsou ověřovány formou projektové a skupinové práce, ústní úkoly během hodiny, schopnost spolupráce, komunikace.

7.6 Hudební výchova

Vzhledem k individuálním schopnostem žáků se v hodinách hodnotí pokrok, ne pouze talent a sluch, ale i aktivita, zájem o hudební umění a zvládnutí zadaných úkolů podle předem zadaných a zapsaných kritérií.

Pro hodnocení se využívá sebehodnocení, hodnocení skupinou nebo ústní hodnocení učitele ve třídě. Vyhodnocují se hudební schopnosti, smysl pro rytmus, spojení hudby s pohybem, smysl pro metrum, tempo, hudební formu, vědomosti, referáty, poslech a poznávání skladeb. Dále dovednosti – zpěv, hra, intonace, rytmické dovednosti, sborový zpěv, chování na koncertech a jiných kulturních akcích.

Formy ověřování vědomostí a dovedností:

Ústní plnění zadaných úkolů - za pololetí pět písní z paměti (dle obsahu učiva), zpěv.

Písemně každé pololetí referát na zadané téma, drobné testy k probíranému učivu.

Přihlíží se k zájmu o zpěv, hře na nástroj, využití znalostí ze ZUŠ, zapojení do hudebních činností, zapojení do soutěží.

7.7 Výtvarná výchova

Vzhledem k individuálním schopnostem žáků se v hodinách nehodnotí jen výtvarná úroveň jednotlivých výtvarů, ale aktivita, zájem o výtvarné umění a zvládnutí zadaných úkolů podle předem zadaných a zapsaných kritérií. Vždy se vyberou 3, maximálně 4 kritéria, která se se žáky rozeberou a vysvětlí (např.: hustota barvy při práci s temperovou barvou, pokrytí celé plochy výkresu, rozdělení na teplé a studené barvy, rozmístění prvků na ploše dle pokynů, dodržení postupu, míchání barev, tempo...).

Pro hodnocení se využívá sebehodnocení, hodnocení skupinou nebo ústní hodnocení učitele ve třídě.

Formy ověřování vědomostí a dovedností:

Praktické činnosti – kresba, malba, modelování, výtvarné akce, ale také čistota práce, nápaditost, originalita, míchání barev, využití plochy výkresu a dodržení postupu.

7.8 Tělesná výchova

Vzhledem k individuálním schopnostem žáků se hodnotí přístup k TV, vlastní iniciativa a snaha (tj. i nošení sportovního převlečení, příprava rozcvičky, sportovní chování). Při hodnocení je vždy brán ohled na individuální možnosti dítěte.

Formy ověřování vědomostí a dovedností:

Schopnost rozcvičení a zvládnutí zadaných úkolů.

Sportovní hry – zvládnutí základních pravidel, praktické herní činnosti dané hry, hra fair play.

Atletika – měření a hodnocení výkonu ve vybraných dovednostech.

Gymnastika – sestava a vybrané dovednosti dle ročníkových plánů.

7.9 Pracovní činnosti

Vzhledem k charakteru předmětu nepoužíváme ústní zkoušení ani písemné testy. Je dbáno na dodržování pracovní kázně a vymezených pravidel, plnění zadaných úkolů a povinností. Hodnotí se bezpečné a účinné používání materiálu, využívání znalostí, zkušeností z jiných předmětů, zručnost

Formy ověřování vědomostí a dovedností

Samostatná práce (praktická činnost, jednoduché pracovní operace).

Společná činnost (i práce potřebné ve škole) nebo skupinová práce (vždy podle předem zadaných kritérií).

Projektové úkoly (vždy podle předem zadaných kritérií).

Ve výchovách průběžně hodnotíme hlavně zájem o předmět, snahu, naplnění předem zadaných kritérií, pracovní kázeň a přístup k práci.

8. Klasifikace a hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

Hodnocení se řídí Novelou školského zákona 82/2015 Sb. a Vyhláškou 27/ 2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných. Hodnocení těchto žáků je zcela individuální. Žák je hodnocen s ohledem na své možnosti a schopnosti, je posuzován jeho individuální pokrok. Individuální hodnocení respektuje povahu postižení či znevýhodnění, popř. osobnostní přednosti/zvláštnosti žáka. Vyučující respektují doporučení psychologických a speciálně pedagogických vyšetření a uplatňují je při hodnocení a také při získávání podkladů pro hodnocení žáka. V hodnocení pedagogičtí pracovníci zdůrazňují motivační složku hodnocení, hodnotí to, co žák zvládl.

Prvním stupněm péče je Plán pedagogické podpory, který vypracuje třídní učitel ve spolupráci se speciálním pedagogem a jehož součástí je také způsob hodnocení. PLPP podepisují zák. zástupci žáka a je vyhodnocen nejpozději do tří měsíců.

Žákům se speciálními vzdělávacími potřebami nebo žákům mimořádně nadaným může být vypracován Individuální vzdělávací plán (IVP), jehož součástí jsou i pravidla hodnocení žáka. O vzdělávání žáka podle IVP žádají zákonní zástupci žáka ředitele školy. Je nutné doporučení poradenského zařízení. Na základě tohoto doporučení a dle IVP může být žák na konci pololetí - hodnocen slovně, klasifikačním stupněm nebo kombinací obou způsobů. O slovní hodnocení žádají zákonní zástupci u ředitelky školy.

Při vzdělávání žáků se smyslovým postižením umožní ředitelka školy využívat tlumočníky českého znakového jazyka nebo přepisovatele, zajistí pro žáka speciální učebnice a nutné kompenzační pomůcky, včetně zařazování nových technologií.

Na základě doporučení SPC nebo PPP zajistí škola žákovi pomoc asistenta pedagoga. Ten je další dospělou osobou ve třídě, která respektuje pokyny vyučujícího a speciálního pedagoga.

8.1 Český jazyk

Každé písemné cvičení známkujeme nebo vidujeme, v textu je nutné vyznačit chyby nadepsáním správného tvaru, doplněním chybějícího písmene, doplněním znaménka, rozdělení spojeného textu atd. Některým žákům (dle doporučení ŠPZ) jsou v diktátech tolerovány (nehodnoceny) tzv. specifické chyby. Učitel známkuje jen chyby gramatické. Dle možností žáka a dle doporučení jsou diktáty zkráceny. Zámka se stanoví podle počtu sledovaných jevů v celém cvičení: do 10% chyb1, do 25% chyb.....2, do 50% chyb.....3, do 75% chyb.....4.

- čtení – dle doporučení PPP je hlasité čtení hodnoceno se zohledněním, individuálně a většinou po přípravě, texty jsou přizpůsobeny schopnostem žáka
- pokud píšeme známku do ŽK, pošleme domů sešit - informace pro zákonné zástupce

- opravy známek - žáci mají možnost opravit si špatné známky po domluvě s vyučujícím, nejpozději před závěrem hodnotícího období
- při celkovém hodnocení jsou upřednostněny ÚSTNÍ znalosti, zkoušení
- zásady diktování - tempo přizpůsobit nejpomalejšímu žákovi, umožnit používání gramatických přehledů (při doporučení), ponechat dostatek času na kontrolu před odevzdáním
- domácí úkoly jsou zadávány zcela dle schopností žáka a doporučení poradenského zařízení
- sebehodnocení - žáky vedeme k sebehodnocení, které je přizpůsobeno individuálním schopnostem žáka a vždy následuje zpětná vazba učitele, dle možností motivující

8.2 Anglický jazyk

Při hodnocení vychází učitel ze zásad diferencovaného hodnocení a doporučení poradenského zařízení. Dle doporučení ŠPZ učitel upřednostňuje ústní znalosti, neklasifikuje úpravu, zohledňuje specifické chyby, umožní žákovi používat gramatické přehledy a jiné názorné pomůcky. Žák je hodnocen i za práci v hodině, např. za tvořivost, spontánní výkon, za komunikaci s přihlédnutím k možnostem žáka.

Slovní zásoba je ověřována s pomocí obrázků nebo názoru, při dialogích ve dvojici nebo ve skupině. Od 3. ročníku je žák zkoušen ústně i písemně, ale je tolerován tzv. fonetický přepis. Slovní zásoba může být podle doporučení zkrácena na základě. Je respektováno doporučení poradenského zařízení.

- cvičení z gramatiky - jsou zadávána formou doplňovacích cvičení, je nutné ověřit si porozumění
- čtení – hodnocení je spíše motivační a posuzuje individuální pokrok žáka
- domácí příprava – je součástí celkového hodnocení

8.3 Matematika

Při výuce žáka se SVP vychází pedagog z doporučení ŠPZ. Umožňuje používání názorných pomůcek, počítadla, číselné osy nebo kalkulačků. Hodnotí žákův individuální pokrok.

- zohlednění tempa práce, grafické úpravy
- ověřit si porozumění textu
- upřednostňuje ústní ověřování
- možnost krácení učiva na tzv. minimum

8.4 Zásady pro převedení slovního hodnocení do klasifikace a naopak, pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení

Ovládnutí učiva	
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

9. Klasifikace a hodnocení žáků nadaných

Hodnocení nadaných žáků probíhá podle doporučení poradenského zařízení a podle předem dohodnutých pravidel s rodiči. Dle stupně PO a podle doporučení ŠPZ je hodnocení individuální a jsou doporučeny formy práce.

Formy práce s mimořádně nadanými žáky – vzdělávání podle IVP, prohlubování učiva, zadávání specifických úkolů, zapojení do rozsáhlejších prací, účast ve výuce některých předmětů ve vyšších ročnících, přeskočení ročníku.

Využívat se může klasického hodnocení, slovního hodnocení nebo kombinace obou. Má-li žák vypracovaný Individuální plán nebo Plán pedagogické podpory, hodnotí se vždy zvládnutí výstupů daného IVP.

10. Klasifikace a hodnocení cizinců

Žáci jsou zařazováni do ročníků podle znalostí a schopností na základě komisionálního přezkoušení. Další hodnocení je dle Pravidel hodnocení v příloze Školního řádu a zákonných norem s velmi individuálním přístupem.

11. Hodnocení chování

Hodnocení chování žáka se odvíjí od dodržování Školního řádu. Hodnotí se chování ve škole, při školních akcích, reprezentaci školy a provádí je třídní učitel po dohodě s ostatními vyučujícími, případně pedagogická rada. Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka.

Využívá se tři stupňů hodnocení:

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

velmi dobré – 1

- uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení vnitřního řádu školy
- méně závažných přestupků se dopouští ojediněle
- je přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit

uspokojivé chování žáka – 2

- za opakovanou neomluvenou absenci a za neomluvenou absenci delší než 1 den
- za opakované hrubé porušování pravidel chování – viz. Povinnosti žáka a obecná ustanovení
- za slovní útoky vůči pracovníkům školy
- za úmyslné ublížení spolužákovi, za šikanu
- za opakovanou nebo závažnou krádež, lhaní, podvody, vulgární vyjadřování ...
- za nošení nebezpečných předmětů
- požití alkoholu a jiných omamných látek, kouření ve škole a na školních akcích

neuspokojivé chování žáka – 3

- za opakovanou a dlouhodobou neomluvenou absenci
- za opakované hrubé porušení pravidel chování – viz. Povinnosti žáka a obecná ustanovení

- opakované hrubé slovní a fyzické útoky vůči pracovníkům školy
- opakované ublížení spolužákovi, opakovaná šikana, opakované ohrožování
- za opakovanou nebo závažnou krádež, lhaní, podvody, vulgární vyjadřování ...

Výchovná opatření – vyhláška č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání, § 17 ve znění pozdějších předpisů.

Pravidla pro udělování pochval a uložení napomenutí a důtek:

- Pochvala třídního učitele
- za výrazný projev školní iniciativy nebo za déle trvající úspěšnou práci
- Pochvala ředitelky školy
- za mimořádný projev lidskosti, nebo školní iniciativy, za záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci, významnou reprezentaci školy
- Napomenutí třídního učitele
- za neplnění školních povinností
- Důtka třídního učitele
- za závažné nebo opakované neplnění školních povinností viz. Povinnosti žáka a obecná ustanovení
- za ohrožení spolužáka
- Důtka ředitelky školy
- za slovní útoky vůči pracovníkům školy
- za hrubé porušení pravidel chování – viz. Povinnosti žáka a obecná ustanovení
- za neomluvenou absenci, za opuštění školní akce, za nepovolené opuštění budovy
- zcizení věcí a majetku, lhaní, podvody, vulgární vyjadřování...
- za ublížení nebo napadení spolužáka
- za ohrožení spolužáků nošením nebezpečných předmětů a omamných látek do školy