

**Základní škola, Sobotka, okres Jičín**

Jičínská 136, 507 43 Sobotka



# ORGANIZAČNÍ ŘÁD

**Školní řád**  
příloha č. 3

## ORGANIZAČNÍ ŘÁD

### Školní řád (příloha č. 3)

#### ŠKOLNÍ ŘÁD ZŠ SOBOTKA

### Ž á k o v s k é z á k o n y

- 1) *Nechováme se hrubě a vulgárně, nešíkanujeme, zdravíme všechny dospělé osoby.*
- 2) *Neničíme majetek školy ani věci svých spolužáků.*
- 3) *Dbáme na svoji bezpečnost i na bezpečnost svých spolužáků, bez dovolení učitele neopouštíme v době vyučování objekt školy, (tj. ani o přestávkách).*
- 4) *Nebudeme nosit, přechovávat, distribuovat ani zneužívat návykové látky.*
- 5) *Budeme respektovat pokyny všech zaměstnanců školy.*
- 6) *Se zvoněním budeme ve své třídě, řádně připraveni na výuku.*
- 7) *Do školy ani do školní jídelny nenosíme žvýkačku.*

## ŠKOLNÍ ŘÁD

### PRÁVA ŽÁKŮ:

1. Žák má právo na vzdělávání.
2. Žák má právo na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
3. Žák má právo podílet se na samosprávě školy prostřednictvím zástupce ve školním žákovském parlamentu.
4. Žák má právo podílet se na tvorbě třídních pravidel
5. Žák má právo vyžádat si pomoc nebo radu vyučujícího, třídního učitele, výchovných poradců či vedení školy v případě, že se cítí z jakéhokoli důvodu ohrožen, v tísní, nebo má nějaký problém.
6. Žák nesmí být učitelem fyzicky napaden.
7. Žák má právo se během vyučování napít.
8. Učitel je povinen dát žákům příležitost projevit znalosti, schopnosti a opravit svůj výkon.
9. Žák má právo o velké přestávce a před vyučováním hrát ve škole šachy, stolní tenis na poschodí, ve kterém má třídu.
10. Žáci mají právo vydávat a redigovat školní časopis.
11. Učitel musí ve vztahu k žákovi respektovat Úmluvu o právech dítěte (přijato 20.11.1989 OSN)

### POVINNOSTI ŽÁKŮ A VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ:

1. Budova školy se otevírá v 7:30. Vyučování začíná v 7:50. Žáci přihlášení do ŠD nebo ŠK se mohou od 6:00 shromažďovat ve školní družině, kde je zajištěn pedagogický dozor. Budova školy se zavírá v 16:45. Na odpolední výuku přicházejí žáci 20 min. před začátkem výuky. Žáci jsou povinni do 15 min. po skončení vyučování opustit školní budovu.
2. Na zájmový kroužek čekají žáci před hlavním vchodem do budovy, kde si je vedoucí kroužku vyzvedne.
3. Po prvním zvonění (7:45) šatnáři zkontrolují pořádek v šatně a šatny zamknou.
4. Žáci jsou povinni chodit do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a účastnit se činností organizovaných školou. V případě distanční výuky jsou žáci povinni vzdělávat se dle pokynu jednotlivých vyučujících a účastnit se online výuky. Účast na vyučování nepovinných předmětů a docházka do zájmových kroužků, do nichž se žák přihlásil, je povinná.
5. Žáci jsou povinni dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování v prezenční i distanční formě výuky. Zákonní zástupci omluví žáka nejpozději do tří dnů třídnímu učiteli. Pokud žák překročí absenci 20%

*za pololetí, další jeho nepřítomnost musí být vždy potvrzena od lékaře. V případě nedostatku známek z učiva daného pololetí bude žákovi odložena klasifikace.*

- 6. Žáci mohou být během vyučování uvolněni k lékaři, pouze pokud si je rodiče osobně vyzvednou ze školy. Ve výjimečném případě (nemohou-li si dítě vyzvednout), požádají o uvolnění písemně prostřednictvím žákovské knížky a svým podpisem potvrdí převzetí plné odpovědnosti za své dítě.*
- 7. Při vstupu učitele a jiné dospělé osoby do třídy zdraví žáci povstáním.*
- 8. Malé přestávky tráví žáci na chodbě hlavní budovy nebo ve třídě. Hlavní přestávku tráví na chodbě hlavní budovy nebo v přízemí atria.. V době polední pauzy, kdy žáci čekají na začátek odpolední výuky a neopouštějí budovu školy, mohou pobývat ve škole pouze v prostorách školního klubu.*
- 9. Při úmyslném poškození majetku školy zajistí žák rovnocennou náhradu a bude potrestán dle kritérií výchovných opatření klasifikačního řádu školy.*
- 10. Škola neručí za finanční obnosy a cenné předměty, které žáci přinesou do školy. Není dovoleno nosit předměty ohrožující bezpečnost a zdraví žáků, zvláště ochranné spreje, výbušniny, ostré předměty, návykové látky a publikace ohrožující mravní výchovu.*
- 11. Větrání okny se provádí pouze v přítomnosti učitele.*
- 12. Žákům je zakázáno naklánět se přes zábradlí a sedat na ně, shromažďovat se v mezipatře budovy*
- 13. Do odborných učeben a na tělesnou výchovu odcházejí žáci pouze v doprovodu učitele. Řadí se ve své třídě. Po skončení výuky odcházejí do hlavní budovy sami.*
- 14. Žákům je zakázáno manipulovat s vlastní audiovizuální technikou bez souhlasu vyučujícího. Za případnou ztrátu škola neručí. Mobilní telefony musí být během celého dne vypnuty a uloženy.*
- 15. Žáci jsou povinni respektovat pokyny všech zaměstnanců školy.*
- 16. Jízdní kola a koloběžky žáci ukládají do stojanů k tomu určených.*
- 17. Každý žák je povinen bezodkladně oznamovat příslušnému pedagogickému pracovníkovi či jinému pracovníkovi školy svůj úraz, pokud mu to jeho zdravotní stav dovolí, a úraz jiné osoby (spolužáka), jehož byl svědkem, a spolupracovat při vyšetřování jeho příčin.*
- 18. Žák je povinen dodržovat školní a vnitřní řád, předpisy a pokyny školy i k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.*
- 19. Všichni žáci jsou povinni se ve škole přezouvat. K přezutí nelze používat sportovní obuv.*
- 20. Žákům je zakázáno nosit, distribuovat a užívat návykové látky ve škole a na školních akcích. V případě nerespektování tohoto pokynu bude žák potrestán dle kritérií výchovných opatření v klasifikačního řádu školy.*
- 21. Žáci nenechávají učebnice ve škole (pouze s výjimkou zdravotních důvodů).*
- 22. Zneužití informačních zdrojů umístěných na webu v osobní prospěch bude postihováno výchovným opatřením v souladu se školním řádem.*
- 23. Žáci mají zakázáno připojovat do elektrické rozvodné sítě soukromé elektrospotřebiče (notebooky, magnetofony, nabíječky.....).*

24. Žáci mají zakázáno manipulovat s ovládáním otevírání oken a žaluzií ve třídách i na chodbách.
25. Žák navštěvující školní jídelnu odchází po poslední vyučovací hodině v doprovodu vyučujícího.
26. V případě mimořádných opatření se žáci řídí aktuálním pokynem ředitelky školy.

*Žák byl poučen přiměřeně svému věku a na úrovni svých rozumových schopností.*

## PRÁVA ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ:

1. *Zákonní zástupci mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svých dětí (ústně na třídních schůzkách, konzultacích a písemně prostřednictvím elektronických žákovských knížek a modulu KOMENS v programu Bakaláři a dále prostřednictvím notýsků a e-mailů).*
2. *Mají právo volit a být voleni do školské rady.*
3. *Mají právo na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle Školského zákona č. 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů.*
4. *Mají právo vést zájmový kroužek ve škole, pokud splňují kvalifikační předpoklady.*
5. *Mají právo podílet se na mimoškolní činnosti dětí.*
6. *Mají právo odhlásit žáka ze školy.*

## POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ:

1. *Zákonní zástupci jsou povinni zajistit, aby žák docházel řádně do školy nebo školského zařízení.*
2. *Na vyzvání ředitele školy nebo školského zařízení se osobně účastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.*
3. *Informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.*
4. *Dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování a v online výuce (v rámci distančního vzdělávání) v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem. Absenci žáka lze omluvit těmito způsoby: telefonicky, e-mailem a především přes modul KOMENS v programu Bakaláři zasláním zprávy (typ zprávy: Omluvení absence).*
5. *Oznamovat škole a školskému zařízení údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích. (viz. Školský zákon č. 561/2004 Sb., § 28, odst. 2 a 3., ve znění pozdějších předpisů).*
6. *Odhlásit žáka ze školy písemnou formou a osobním předáním ředitelce školy.*

## ŠKOLNÍ ŘÁD ZŠ v Sobotce

### *Pedagogičtí pracovníci*

*Všichni pedagogičtí pracovníci školy se řídí Školským zákonem č. 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů, organizačním řádem, vnitřní směrnici pro ostrahu majetku a tímto vnitřním řádem ZŠ v Sobotce.*

#### POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ:

- 1. Pedagogický pracovník vykonává pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání.*
- 2. Chrání a respektuje práva žáka.*
- 3. Chrání bezpečí a zdraví žáka a předchází všem formám rizikového chování ve škole.*
- 4. Svým přístupem k výchově a vzdělávání vytváří pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporuje jeho rozvoj.*
- 5. Zachovává mlčenlivost a chrání před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku.*
- 6. Poskytuje žáku nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.*
- 7. Je povinen být přítomen ve škole v době stanové platným rozvrhem výuky, rozvrhem pohotovosti, dozorů na chodbách a řídit se jimi. Každou změnu je nutno předem projednat se zástupkyní ředitelky školy. Učitelé přicházejí do školy nejpozději 20 minut před vyučováním. V případě distanční výuky mohou přímou pedagogickou činnost vykonávat z jiného místa, než je pracoviště zaměstnavatele.*
- 8. Onemocnění hlásí ředitelce školy nebo její zástupkyni nejpozději 20 minut před zahájením výuky.*
- 9. Každý pedagogický pracovník se ihned po příchodu do školy seznámí se všemi dispozicemi ředitele a organizací dne na nástěnce ve sborovně školy či v programu Bakaláři.*
- 10. Vyučující jsou povinni pravidelně vyplňovat elektronickou třídní knihu včetně docházky žáků.*
- 11. Vyučující poslední vyučovací hodiny odpovídá za pořádek v učebně, odvede žáky k šatně, hlavnímu vchodu a do jídelny, dozírá na pořádek do odchodu všech žáků.*
- 12. Dozírající učitel nastupuje na dozor podle rozpisu dozorů vyvěšeného ve sborovně. Ranní dozor začíná v 7:30, odpolední 20 minut před začátkem vyučování (ve 13:00).*
- 13. Do učeben a prostorů mimo hlavní budovu převádí žáky učitel, osobně zodpovídá za jejich bezpečnost.*
- 14. V odborných učebnách je nutno dodržovat řád pracovny, který je zde vyvěšen.*
- 15. Po poslední vyučovací hodině převádí pedagog žáky do školní jídelny.*
- 16. V případě mimořádných opatření se pedagogičtí pracovníci řídí aktuálním pokynem ředitelky školy.*

## PRÁVA PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ

1. *Pedagogický pracovník má právo při výkonu své pedagogické činnosti právo*
  - a) *na zajištění podmínek potřebných pro výkon jeho pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků nebo zákonných zástupců žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,*
  - b) *na ochranu před neodborným zasahováním do výkonu pedagogické činnosti,*
  - c) *na výběr a uplatňování metod, forem a prostředků konání přímé vyučovací, přímé výchovné, přímé speciálně-pedagogické nebo přímé pedagogicko-psychologické činnosti, pokud jsou v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,*
  - d) *volit a být voleni do školské rady,*
  - e) *na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.*
2. *Pedagogický pracovník má právo být informován o veškerém dění ve škole.*
3. *Pedagogický pracovník má právo vyjádřit své názory ke všem problémům ve škole.*

**ŠKOLNÍ ŘÁD ZŠ v Sobotce**

*Třídní učitel*

- 1. Třídní učitel je povinen prokazatelně a řádně poučovat na začátku i v průběhu školního roku žáky o zásadách BOZP a PO a kontrolovat jejich dodržování.*
- 2. Odpovídá za úplnost zápisů všech vyučujících v elektronické třídní knize, 1x týdně provádí její kontrolu.*
- 3. Určuje ve své třídě pořádkovou službu, kterou pravidelně kontroluje.*
- 4. Organizuje třídní chvílky 1x týdně (1 hodina měsíčně) pro řešení třídních záležitostí a dalších specifických problémů třídy. Datum konání a obsah zapíše do elektronické třídní knihy.*
- 5. Má dokonalý přehled o žácích své třídy (forma přehledu se nepředepisuje), vede si záznamy třídního učitele.*
- 6. Je zodpovědný za inventář své třídy, za správnost inventárního seznamu (podpis TU a dvou členů komise). Poškozené věci dává ve své kompetenci opravit. Veškeré požadavky na opravy inventáře třídy zapisuje do knihy závad ve sborovně školy.*
- 7. Zajistí, aby v případě, že se vyučující nedostaví do třídy do 5 minut po zvonění, určený žák třídy informoval pí. zástupkyni popř. ředitelku školy.*
- 8. Je povinen zjišťovat příčiny absence žáků, neomluvenou absenci evidovat a činit příslušná opatření.*
- 9. Za nepřítomného učitele nastupuje do hodiny ten, kdo má pohotovost. Povinností tohoto pracovníka je zjistit předem, zda někdo z vyučujících nechybí.*
- 10. Učitelé jsou povinni oznámit rodičům včas snížení známky z chování, důtky TU, důtky ŘŠ i nedostatečné známky z předmětů prostřednictvím modulu KOMENS programu Bakaláři. Odeslanou zprávu vytiskne a předá ředitelce školy na založení.*
- 11. Všichni pedagogičtí pracovníci jsou povinni vytvářet, dodržovat a kontrolovat podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků při jejich účasti na školní výuce a výchově. Drobné nedostatky související s bezpečností školního provozu zaznamenají do Knihy závad, závažné závady nahlásí ihned ředitelce školy.*
- 12. Při úrazu žáka během pobytu ve škole zajistí vyučující nebo dozor první pomoc a lékařské ošetření, vyrozumí ředitelku nebo zástupkyni ředitelky, informuje zákonného zástupce žáka a zajistí sepsání záznamu o školním úrazu.*



**ŠKOLNÍ ŘÁD ZŠ v Sobotce**

**Výpůjční řád školní knihovny**

1. *Žák si vyhledá žádanou knihu sám, v případě potřeby mu poradí vychovatelka.*
2. *Po zapsání do čtenářského průkazu si vybranou knihu může žák půjčit domů.*
3. *S knihou zachází šetrně, neničí ji, nešpiní ji. V případě úmyslného poškození zaplatí odpovídající náhradu.*
4. *Vypůjčenou knihu vrací čtenář nejdéle do 3 týdnů od data vypůjčení.*
5. *V knihovně si mohou vypůjčit soubory knih i vyučující jako doplňkovou četbu do hodin českého jazyka, rovněž i odbornou literaturu pro vlastní potřebu.*
6. *Prostory knihovny mohou využívat učitelé ve výuce čtení a literární výchovy i dalších předmětů dle potřeby. Vyučující zde ručí za pořádek. Před vyučováním a po jeho skončení zde probíhá školní klub.*

**ŠKOLNÍ ŘÁD ZŠ v Sobotce**

Zvonění

07:45                      *příprava na vyučování*

07:50 – 8:35              *1. vyučovací hodina*

08:45 – 9:30              *2. vyučovací hodina*

9:50 – 10:35              *3. vyučovací hodina*

10:45 – 11:30              *4. vyučovací hodina*

11:40 – 12:25              *5. vyučovací hodina*

12:30 – 13:15              *6. vyučovací hodina*

**odpolední výuka:**

13:20 – 14:05              *1. vyučovací hodina*

14:10 – 14:55              *2. vyučovací hodina*

**ŠKOLNÍ ŘÁD ZŠ v Sobotce**

**Pravidla pro hodnocení žáků – vnitřní klasifikační řád ZŠ Sobotka**

**I. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou:**

**1. Metodický pokyn pro učitele:**

Při hodnocení, průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi. Hodnotí jej tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl vzhledem k očekávaným výstupům formulovaným v jednotlivých předmětech školního vzdělávacího programu, jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a jeho věku. Klasifikace zahrnuje ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělání v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.

Každému hodnocení musí závazně předcházet jasné a srozumitelné seznámení žáka s cíli vzdělávání a k nim náležejících kritériím hodnocení. Žák má právo vědět, v čem a proč bude vzděláván a kdy, jakým způsobem a podle jakých pravidel bude v určité fázi vzdělávacího procesu hodnocen.

Na vysvědčení budou žáci 1. ročníku hodnoceni slovně či známkami nebo kombinovaně dle dohody mezi učitelem a rodiči.

Žáci 2. - 9. ročníku budou v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem klasifikováni známkou, popřípadě hodnoceni slovně či kombinovaně (klasifikace známkami doplněná o slovní hodnocení).

Souběžně jsou během školního roku všichni žáci hodnoceni i formativním způsobem, které by mělo převládat při distančním vzdělávání. Toto hodnocení hodnotí dílčí výsledky, jednotlivé kroky ve vzdělávání. Je zaměřeno na podporu učení a zlepšování výkonu. Respektuje jedinečnost, individualitu jednotlivého žáka, hodnotí pokrok žáka k sobě samému.

Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami (SVP) bude realizováno dle DŠPZ.

U žáka se SVP rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě písemné žádosti zákonného zástupce žáka. Během roku jsou žáci hodnoceni formativním - průběžným hodnocením. Využívá a střídá všechny formy hodnocení.

## II. Stupně hodnocení a klasifikace:

### 1. Prospěch:

Prospěch žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech je klasifikován těmito stupni:

Prospěch žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech je klasifikován těmito stupni:

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

Při klasifikaci žáka na vysvědčení se na 1. stupni použije pro zápis stupně hodnocení číslice, na 2. stupni se použije slovní označení.

Pro doplnění klasifikace mohou učitelé použít i tyto znaky:

- jednička „podtržená“ nebo s „hvězdičkou“ - výrazně úspěšně zvládnuté učivo nebo úkol
- známka s „mínusem“ - upozornění, že učitel hodnotí žáka mírně hůře, než vystihuje stupeň hodnocení

### 2. Chování:

Chování žáka je klasifikováno těmito stupni:

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

Při klasifikaci žáka na vysvědčení se na 1. stupni použije pro zápis stupně hodnocení číslice, na druhém stupni se použije slovní označení.

### 3. Celkové hodnocení žáka:

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

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

a) Žák je hodnocen stupněm **prospěl(a) s vyznamenáním**, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených ŠVP hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 – chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených ŠVP není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré. V případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace se postupuje takto: učitel předmětu, ve kterém je žák slovně hodnocen, posoudí úroveň dosažených výsledků ve všech souvislostech a převede slovní hodnocení do číselného klasifikačního stupně dle následujících kritérií:

b) Žák je hodnocen stupněm **prospěl(a)**, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením.

- c) Žák je hodnocen stupněm **neprospěl(a)**, je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením.

### III. Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci

- a) podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky:
- soustavným diagnostickým pozorováním žáka
  - soustavným sledování výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování
  - různými druhy zkoušek – písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové
  - kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami
  - analýzou výsledků činnosti žáka
  - vyhodnocením žákovského portfolia
  - testy SCIO, KALIBRO, CERMAT – dle nabídky a potřeb školy
  - konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby i s pracovníky pedagogicko-psychologických poraden, SPC a zdravotnických služeb
  - rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka
- b) Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů výkonů, výtvorů. Při ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů.
- c) Kontrolní písemné práce prokonzultuje učitel s třídním učitelem, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.
- d) Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka.
- e) Součástí hodnocení musí být i sebehodnocení žáka, jeho schopnost posoudit jak výsledek své práce, tak i vynaložené úsilí a osobní možnosti a rezervy.
- f) Nedílnou součástí hodnocení je vzájemné hodnocení mezi žáky. Je proto velmi důležité učit žáky kriticky a objektivně posoudit nejen svůj výkon, ale i výkon druhých. K tomu je nezbytné mít předem určená kritéria pro hodnocení – nejlépe předem vytvořená žáky a vyučujícím. Právě proces tvorby kritérií umožní žákům si mnohem lépe uvědomovat, co je pro hodnocenou oblast nebo okruh nejdůležitější.

### IV. Klasifikace žáka

- a) Hodnocení výkonů a pracovních výsledků žáků musí být postaveno na plnění konkrétních a splnitelných úkolů, na posuzování individuálních změn žáka a pozitivně laděných hodnotících soudech, bez srovnávání s ostatními žáky. Žákům musí být dána možnost zažívat úspěch, nebát se chyby a pracovat s ní.
- b) Žáci se klasifikují ve všech vyučovacích předmětech uvedených v učebním plánu příslušného ročníku.
- c) Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušný předmět. Učitel na konci každého pololetí provede rozbor výsledků vzdělávání a oznámí žákovi své hodnocení.
- d) V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě. Nedojde-li k dohodě, stanoví se výsledný klasifikační stupeň rozhodnutím ředitelky školy.
- e) Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období.
- f) Při určování klasifikačního stupně posuzuje učitel výsledky práce objektivně, nesmí podléhat žádnému vlivu subjektivnímu ani vnějšimu.

- g) O stavu klasifikace ve třídě budou třídní učitelé a vedení školy informováni na pedagogických radách, v případě výrazné změny během klasifikačního období okamžitě.
- h) Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednávají na pedagogických radách.
- i) Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitelka školy, zapíše učitelé příslušných předmětů výsledky celkové klasifikace do katalogových listů a připraví návrhy na opravné zkoušky a klasifikaci v náhradním termínu.
- j) V případě mimořádných opatření se provádí klasifikace dle pokynů a doporučení MŠMT.

## V. Celkové hodnocení žáka

- a) Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení; za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení.
- b) Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm, slovně nebo kombinací obou způsobů.
- c) Škola 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. Žákům, kteří jsou hodnoceni slovně, převede škola pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání slovní hodnocení do klasifikace.
- d) Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák druhého stupně základní školy, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.
- e) 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. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
- f) 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. Žák bude přezkoušen komisionálně. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu 9. ročník.
- g) 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, může požádat krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.
- h) 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.
- i) 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.
- j) Žáci devátých ročníků a žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky.
- k) Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku (tj. do 31. 8.) v termínu stanoveném ředitelkou školy. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální (viz Vyhláška o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky § 22).

- 1) 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 9. ročníku.

## VI. Výchovná opatření

### Obecná ustanovení

Na základě ustanovení zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, a § 17 odst. 4 vyhlášky č. 48/2005 Sb. o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, ve znění pozdějších předpisů, vydávám jako statutární orgán školy tento vnitřní předpis, který je součástí organizačního řádu školy.

V textu jsou používána některá zkrácená označení v následujícím významu:

- Školský zákon – zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláška – vyhláška č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, ve znění vyhlášky č. 454/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů

Do hodnocení chování žáka patří jak pozitivní, tak negativní hodnocení (tzn. pochvaly a opatření k posílení kázně). Přihlíží se k individuálním schopnostem a možnostem žáka, k celkovému zdravotnímu stavu, věkovým zvláštnostem a k vynaloženému úsilí, zájmům ve škole i mimo školu a zájmu o práci vůbec. Pokud neukázněnost, nesoustředěnost a nepozornost jsou důsledkem postižení (ADHD, ADD..), hledá učitel vhodné metody výuky (střídání činností, relaxace, motivace....) a žáka netrestá.

Výchovná opatření představují:

- pochvaly a jiná ocenění – k hodnocení příkladného chování žáků
- kázeňská opatření – k hodnocení porušování pravidel chování stanovených školním řádem

### I. Pochvaly a jiná ocenění

Pochvaly a jiná ocenění uděluje ředitel školy, třídní učitel, pedagogický pracovník.

- **Pochvala třídního učitele (TU)** – ten může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících udělit pochvalu nebo jiné ocenění po projednání s ředitelkou školy za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci (dle vyhlášky č. 48/2005 Sb., § 17, odst. 2).

Projednání s ředitelkou školy může provést bezodkladně nebo na klasifikační poradě pedagogické rady.

- **Pochvala ředitelky školy (ŘŠ)** – ta může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci (dle vyhlášky č. 48/2005 Sb., § 17, odst. 1)
- **Na zadní stranu vysvědčení se uvádějí jen pochvaly TU a ŘŠ.**

Formulace textu pochvaly nebo jiného ocenění není stanovena, ale preferují se stručná a výstižná vyjádření.

Tyto pochvaly a jiná ocenění zapisuje TU do katalogového listu žáka.

Každá pochvala TU a ŘŠ se projednává a vykazuje na klasifikační poradě pedagogické rady.

TU neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.

#### **Kritéria pro udělení pochval TU – např.:**

- aktivní přístup k plnění školních povinností
- za vylepšování třídního a školního prostředí
- za aktivní a nezištnou pomoc spolužákům nebo pedagogovi
- pokroky při svém vzdělávání
- významný počin v rámci osobnostního vývoje
- pomoc při organizování školních aktivit
- příspěvky do školního časopisu, školního rozhlasového vysílání
- za reprezentaci školy
- za prezentaci školy na veřejnosti

#### **Kritéria pro udělení pochval ŘŠ – např.:**

- za mimořádný projev lidskosti, občanské a školní iniciativy
- za záslužný nebo statečný čin
- za dlouhodobou úspěšnou práci (žák dlouhodobě splňuje více kritérií uvedených pro pochvalu TU)

## **II. Hodnocení porušování pravidel chování stanovených školním řádem (kázeňská opatření)**

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

- 1. Napomenutí třídního učitele (NTU)**
- 2. Důtku třídního učitele (DTU)**
- 3. Důtku ředitelky školy (DŘŠ)**

Kázeňská opatření zapisuje třídní učitel do katalogového listu žáka. Každé kázeňské opatření (NTU, DTU, DŘŠ) se projednává a vykazuje každé čtvrtletí na klasifikační poradě pedagogické rady.

Třídní učitel neprodleně oznámí uložení kázeňského opatření a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci (dle vyhlášky č. 48/2005 Sb., § 17, odst. 6). Žák obdrží DTU a DŘŠ písemně na zvláštním tiskopisu, které vytvoří ředitelství školy. NTU stačí zapsat do žákovské knížky.

### **1. Napomenutí třídního učitele**

NTU uděluje podle závažnosti provinění třídní učitel, následuje po méně závažných porušeních školního řádu, např.:

- opakované pozdní příchody na vyučování
- nekázeň při vyučování (vyrušování, manipulace s audiovizuální technikou)
- nevhodné chování o přestávkách
- zapomínání a nepřevlékání do cvičebního úboru
- zapomínání školních pomůcek
- zapomínání odevzdávání domácích úkolů
- drobné ničení školního majetku (malování na lavici)
- nevhodné chování vůči spolužákům



- nedovolená manipulace s cizí věcí
- nepořádek na pracovním místě nebo v prostorách školy
- nereagování na ústní napomenutí vyučujícího a ostatních zaměstnanců školy
- nepřezouvání
- používání vulgárních slov

## 2. Důtka třídního učitele

DTU uděluje podle závažnosti provinění žáka třídní učitel před kolektivem třídy, uložení důtky neprodleně oznámí ředitelce školy (dle vyhlášky č. 48/2005 Sb., § 17, odst. 5).

Následuje po závažnějších porušeních školního řádu, kterými jsou např.:

- opakované porušování školního řádu
- drobná krádež

## 3. Důtka ředitelky školy

DŘŠ uděluje dle závažnosti provinění žáka ředitelka školy po domluvě s třídním učitelem a ostatními pedagogy a po projednání v pedagogické radě (dle vyhlášky č. 48/2005 Sb., § 17, odst. 5). Následuje po závažném porušení školního řádu, nebo za pokračování v přestupcích, za něž byla udělena NTU a DTU a za další – např.:

- úmyslné ublížení, které si vyžádalo lékařské ošetření
- neomluvená absence 1 - 2 hodiny
- nošení nebezpečných věcí do školy (včetně zápalek, zapalovače, nožiku a návykových látek....)

Za jedno čtvrtletí se uděluje maximálně jedno NTU, jedna DTU, jedna DŘŠ. Tato kázeňská opatření předcházejí **zpravidla** sníženému stupni z chování.

V případě mimořádně závažného přestupku lze některá opatření k posílení kázně přeskočit (např. v případě **velmi hrubého chování, fyzického napadení, kouření ve škole a v areálu školy, krádeže, šikany, vědomého ničení majetku, většího počtu hodin neomluvené absence**).

Návrh na kázeňská opatření může předložit každý pedagogický pracovník.

## 4. Podmínečné vyloučení nebo vyloučení ze školy

Ředitelka školy může v případě závažného zavinění porušení povinností stanovených v § 31, zákona č. 561/2004 sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů, rozhodnout o podmíněčném vyloučení nebo o vyloučení žáka ze školy. Žáka lze podmíněně vyloučit nebo vyloučit ze školy pouze v případě, že splnil povinnou školní docházku.

V případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností stanovených tímto zákonem ředitelka rozhodne vždy o vyloučení žáka ze školy. Žáka lze vyloučit ze školy v případě, že splnil povinnou školní docházku.

Za **zvláště závažné zavinění** porušení povinností stanovených tímto zákonem se považují zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům.

Dopustí-li se žák zvláště závažného zaviněného porušení povinností, oznámí ředitelka školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděla

### III. Hodnocení chování žáka na vysvědčení

#### Obecná ustanovení

Chování se hodnotí vždy v závěru obou pololetí, hodnocení chování navrhuje třídní učitel po projednání s ostatními učiteli, návrhy na sníženou známku z chování projednává pedagogická rada.

Chování žáka je klasifikováno těmito stupni:

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

#### Stupeň 2 – uspokojivé

Žák se dopouští opakovaně závažných porušení školního řádu přes opakovaná písemně doložená upozornění, přetrvávají u něj výchovné problémy po udělení předchozích kázeňských postihů, tj. NTU, DTU, DRŠ.

Žák je klasifikován sníženou známkou z chování dále např.:

- při svévolném opuštění školní budovy a školní akce
- vnesení návykových látek (alkohol, tabák, drogy) do prostoru školy a na školní akci
- neomluvená absence (3 a více hodin)

#### Stupeň 3 – neuspokojivé

Třetí stupeň z chování navrhuje třídní učitel na pedagogické radě v případě, že:

- Žák se opakovaně dopouští závažných porušení školního řádu přes opakovaná písemně doložená upozornění, přetrvávají výchovné problémy po udělení předchozích kázeňských postihů.
- Za závažné zaviněné porušení chování se vždy považuje hrubé slovní a fyzické útoky žáka vůči pracovníkům a žákům školy (dle zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, § 31, odst. 3).

V případě závažného přestupku, který odpovídá příslušnému stupni hodnocení chování, nemusí být dodržena posloupnost hodnocení. Je svolána mimořádná pedagogická rada, problém je řešen se zákonnými zástupci, je pořízen zápis, který je vložen v dokumentaci žáka.

O hodnocení chování a zvláště o důvodech sníženého stupně z chování informuje zákonný zástupce třídní učitel prostřednictvím modulu KOMENS programu Bakaláři.

V případě závažného porušení pravidel chování žáka nebo dlouhodobého a opakovaného porušování pravidel žáka spolupracuje škola s odbornými institucemi a státními úřady.

### VII. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného působení

Žák zařazený do **zvláštní tělesné výchovy** se při úlevách, doporučených lékařem, klasifikuje **s přihlédnutím k zdravotnímu stavu**. (Platí i pro žáka se zdravotními problémy zařazeného v běžné tělesné výchově).

#### Stupeň 1 (výborný)

Žák je v činnostech velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady a velmi úspěšně je rozvíjí. Jeho projev je esteticky působivý, originální, procítěný, přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě.

### **Stupeň 2 (chvalitebný)**

Žák je v činnostech aktivní, převážně samostatný, využívá své osobní předpoklady, které úspěšně rozvíjí. Jeho projev je esteticky působivý, originální a má jen menší nedostatky. Žák tvořivě aplikuje osvojené vědomosti, dovednosti a návyky. Má zájem o umění, estetiku, tělesnou zdatnost.

### **Stupeň 3 (dobrý)**

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

### **Stupeň 4 (dostatečný)**

Žák je v činnostech málo aktivní a tvořivý. Rozvoj jeho schopností a jeho projev jsou málo uspokojivé. Úkoly řeší s častými chybami. Vědomosti a dovednosti aplikuje jen se značnou pomocí učitele. Projevuje velmi malý zájem a snahu.

### **Stupeň 5 (nedostatečný)**

Žák je v činnostech převážně pasivní. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Jeho projev je většinou chybný a nemá estetickou hodnotu. Minimální osvojené vědomosti a dovednosti nedovede aplikovat. Neprojevuje zájem o práci.

## **VIII. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření a praktických činností**

### **Stupeň 1 (výborný)**

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

### **Stupeň 2 (chvalitebný)**

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

### **Stupeň 3 (dobrý)**

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

#### **Stupeň 4 (dostatečný)**

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

#### **Stupeň 5 (dostatečný)**

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

### **IX. Klasifikace žáků se speciálními vzdělávacími potřebami**

Žákem se speciálními vzdělávacími potřebami je žák, který k naplnění svých vzdělávacích možností nebo k uplatnění a užívání svých práv na rovnoprávném základě s ostatními potřebuje poskytnutí podpůrných opatření. Jedná se o žáky s narušenou komunikační schopností, o žáky s mentálním postižením, o žáky se zrakovým a sluchovým postižením, o žáky s tělesným postižením, o žáky se specifickými poruchami učení a chování, o žáky z odlišných kulturních a životních podmínek a o žáky nadané. Tito žáci mají právo na bezplatné poskytování podpůrných opatření z výčtu uvedeného v § 16 školského zákona a podle Přílohy č. 1 vyhlášky č. 27/2016 Sb.

Podpůrná opatření se podle organizační, pedagogické a finanční náročnosti člení do pěti stupňů. Podpůrná opatření prvního stupně uplatňuje škola nebo školské zařízení i bez doporučení školského poradenského zařízení (ŠPZ – např. pedagogicko – psychologická poradna, speciální pedagogické centrum) na základě plánu pedagogické podpory (PLPP). Podpůrná opatření druhého až pátého stupně lze uplatnit pouze s doporučením ŠPZ. Začlenění podpůrných opatření do jednotlivých stupňů stanoví příloha č. 1 vyhlášky č. 27/2016 Sb.

Účelem podpory vzdělávání těchto žáků je plné zapojení a maximální využití vzdělávacího potenciálu každého žáka s ohledem na jeho individuální možnosti a schopnosti. Pedagog tomu přizpůsobuje své vzdělávací strategie na základě stanovených podpůrných opatření. Pro žáky s přiznanými podpůrnými opatřeními prvního stupně je ŠVP podkladem pro zpracování PLPP a pro žáky s přiznanými podpůrnými opatřeními od druhého stupně podkladem pro tvorbu IVP.

Ve škole bylo zřízeno pro potřeby společného vzdělávání školní poradenské pracoviště (ŠPP), ve kterém pracují výchovní poradci, speciální pedagogové, vedení školy. Koordinaci spolupráce mezi školou a ŠPZ zajišťuje na 1. stupni speciální pedagožka a na 2. stupni výchovná poradkyně. Pracoviště ŠPP se nachází ve druhém patře historické budovy v místnosti č. 25.

**PLPP** zpracovává škola (třídní učitel nebo vyučující konkrétního předmětu ve spolupráci s pracovníky ŠPP) podle Vyhlášky č. 27 o vzdělávání žáků se speciálními potřebami a žáků nadaných, § 10. PLPP má písemnou podobu. Výchovní poradci stanoví termín přípravy PLPP a organizuje společné schůzky s rodiči, pedagogy, vedením školy i žákem samotným. Poskytování podpůrných opatření 1. stupně škola průběžně vyhodnocuje a nejpozději po **3 měsících** je vyhodnotí a určí další postup.

**IVP** zpracovává škola (třídní učitel nebo vyučující konkrétního předmětu ve spolupráci s pracovníky ŠPP) na základě doporučení ŠPZ podle Vyhlášky č. 27 o vzdělávání žáků se speciálními potřebami a žáků nadaných, § 16. Práce na sestavení jsou zahájeny okamžitě po obdržení doporučení ŠPZ a je vypracován

nejpozději do **jednoho měsíce** od obdržení doporučení. Výchovná poradkyně zajistí písemný informovaný souhlas zákonného zástupce žáka, bez kterého nemůže být IVP prováděn. Po podpisu IVP a informovaného souhlasu předá informace o zahájení poskytování podpůrných opatření vedení školy k zaznamenání do školní matriky. Naplňování IVP bude pravidelně vyhodnocováno.

Pro žáky s přiznanými podpůrnými opatřeními od třetího stupně podpory (týká se žáků s lehkým mentálním postižením) lze upravovat očekávané výstupy vzdělávání, případně je možné přizpůsobit i výběr učiva. Tyto výstupy byly zapracovány do jednotlivých ročníků vzdělávacích oborů podle RVP ZV jako minimální doporučená úroveň. Slouží pro případné úpravy výstupů IVP konkrétního žáka.

Při práci se žáky se speciálními vzdělávacími potřebami je nutná spolupráce školy, žáka, jeho rodičů a odborného pracoviště. V rámci školy jde pak především o spolupráci vyučujících žáka, třídního učitele a pracovníků ŠPP.

Pro jejich úspěšné vzdělávání je nutná odborná připravenost pedagogických pracovníků.

### **Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami**

Děti se speciálními vzdělávacími potřebami navštěvují hodiny pedagogické intervence, kterou zajišťují pověřeni pedagogičtí pracovníci, nebo předmět speciálně pedagogické péče, který vedou speciální pedagogové.

Poskytujeme žákům potřebné učební pomůcky, seznamujeme spolužáky s rozdílným způsobem hodnocení. Upřednostňujeme formativní hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami. Nezbytná je úzká spolupráce s odborným pracovištěm, v jehož péči se dítě nachází.

#### Zásady pro práci s dětmi se speciálními vzdělávacími potřebami:

- kladení reálných cílů, postupné zvyšování nároků
- chválit nejen výkon, ale i snahu
- pracovat s dítětem často, ale krátkodobě
- při práci odstranit rušivé vlivy
- navodit příjemnou atmosféru při práci
- snažit se najít něco, v čem je dítě úspěšné
- zařazovat pravidelnou relaxaci
- respektování zvláštnosti dítěte
- včasnost speciální pomoci
- speciální pomůcky, metody a formy výchovné práce
- všestrannost (dbáme na to, aby dítě mohlo své zvýhodnění
- kompenzovat i jinými činnostmi, v nichž je úspěšné)
- soustavnost
- formativní hodnocení

Při práci s dětmi je velmi důležité získat pro spolupráci jejich rodiče, bez kterých nelze dosáhnout úspěchů. Je třeba získat si jejich důvěru, poskytovat jim jasné a srozumitelné informace, podporovat je a povzbuzovat je při nápravě poruchy jejich dítěte.

### **Žáci s potřebou podpory ve vzdělávání z důvodu odlišných kulturních a životních podmínek**

Do této skupiny patří žáci, kteří pocházejí z prostředí sociálně, kulturně a jazykově odlišného. Hlavním problémem při práci s těmito žáky je zpravidla nedostatečná znalost českého jazyka. Při práci s těmito dětmi je třeba věnovat pozornost nejen zvládnutí vyučovacího jazyka, jejich seznámení se s českým prostředím, kulturními zvyklostmi a tradicemi, ale i umožnit těmto dětem budování vlastní identity, která

bude vycházet z jejich původního prostředí. Proto je důležité navázat kontakt s rodinou, prezentovat úspěchy lidí z odlišných kultur, zajistit žákům přístup k literatuře, zvyšovat jejich sebevědomí, umožnit, zažít a prozkoumat rozdíly pozitivním způsobem.

Zákonní zástupci si mohou zvolit formu hodnocení (známkami, slovně nebo kombinovaně). Při slovní hodnocení se uvádí:

**a) ovládnutí učiva předepsaného osnovami**

- učivo ovládá
- učivo v podstatě ovládá
- ovládá s mezerami
- ovládá se závažnými mezerami
- neovládá

**b) úroveň myšlení**

- pohotové, bystré, originální, dobře chápe souvislosti
- uvažuje celkem samostatně, je tvořivý a pohotový
- menší samostatnost myšlení, vesměs napodobuje ostatní
- nesamostatné myšlení, napodobuje ostatní - ovšem často chybně, nechápe souvislosti
- odpovídá nesprávně i na návodné otázky, nesamostatný, těžkopádný

**c) úroveň vyjadřování**

- výstižné, poměrně přesné
- celkem výstižné
- nedostatečně přesné
- vyjadřuje se s obtížemi
- nesprávně i na návodné otázky

**d) úroveň aplikace vědomostí**

- spolehlivě, uvědoměle užívá vědomostí a dovedností
- dovede používat vědomosti a dovednosti, dopouští se drobných chyb
- s pomocí učitele řeší úkoly, překonává obtíže a odstraňuje chyby, jichž se dopouští
- dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává
- praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí učitele

**e) píle a zájem o myšlení**

- aktivní, učí se svědomitě a se zájmem
- učí se svědomitě
- k učení a práci potřebuje mnoho podnětů
- malý zájem o učení, potřebuje stále podněty
- pomoc a pobízení k učení jsou neúčinné

**f) kvalita práce s informacemi**

- dokáže pracovat s informacemi
- dokáže pracovat s informacemi, potřebuje drobnou pomoc s jejich tříděním nebo interpretací
- při práci s informacemi potřebuje pomoc
- při práci s informacemi dělá zásadní chyby
- i přes poskytnutou pomoc nedokáže vybrat, utřídit nebo interpretovat informace

**g) kvalita spolupráce**

- dokáže plnohodnotně spolupracovat
- při spolupráci vyžaduje drobnou podporu nebo pomoc
- při spolupráci vyžaduje podporu nebo pomoc
- při spolupráci vyžaduje výraznou podporu nebo pomoc

- i přes výraznou spolupráci nebo pomoc nedokáže spolupracovat s ostatními

#### **i) osvojení dovednosti samostatně se učit**

- dokáže se samostatně učit
- dokáže se celkem samostatně učit, vyžaduje drobnou pomoc
- se samostatným učením má někdy problémy, vyžaduje pomoc
- se samostatným učením má značné problémy, vyžaduje pomoc
- i přes poskytovanou pomoc se nedokáže samostatně učit

Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jeho vývoji, ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího vývoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.

Použití slovního hodnocení není pouhé mechanické převádění číselného klasifikačního stupně do složitější slovní podoby. Smyslem hodnocení je objektivně posoudit jednotlivé složky školního výkonu dítěte.

#### **Vzdělávání žáků mimořádně nadaných**

Vzdělávání žáků mimořádně nadaných vyžaduje od učitelů náročnější přípravu na vyučování v jednotlivých předmětech, neboť tito žáci mají své specifické vzdělávací potřeby, na které je nutno reagovat. Jde o změnu metod, forem i organizace výuky. Je vhodné spolupracovat při péči o nadané žáky s ostatními kolegy i různými subjekty mimo školu (např. MENZA, Společnost pro talent a nadání, zájmové organizace apod.).

#### Pokyny pro práci s nadanými žáky:

- poskytovat dostatečné množství podnětů
- nabízet podpurný materiál – podnětný, variabilní, bohatý
- dát žákovi najevo, že víme, co umí
- nenutit žáka opakovat základní učivo
- umožnit žákovi účast na činnostech stimulujičích jeho další rozvoj
- respektovat individuální učební tempo, umožnit rychlejší postup v učení
- poskytnout žákům určitou volnost v rozhodování, jak využít ušetřený čas
- využít možnost odborné pomoci
- pomoci najít nadaným žákům jim podobné vrstevníky

### **X. Sebehodnocení**

Schopnost sebehodnocení jako součást interpersonální inteligence patří k velmi důležitým schopnostem každého žáka, proto je třeba tuto schopnost v dětech po celou dobu školní docházky rozvíjet. Potřebují zvládnout určitou reflexi, tj. musí se umět zastavit a zamyslet na tím, co dělají, proč to dělají, co se jim už podařilo, a stanovit určité cíle, kam by chtěli dojít. Důležité je umět porovnat své vlastní pokroky a nejen být hodnocen ve srovnání s ostatními. Chyba by neměla být hodnocena jako nedostatečný výkon, ale jako krok v učebním procesu.

Pedagogové mohou pracovat různým způsobem, některé formy práce zde uvádím.

Učitelé na 1. stupni mohou využívat emotikony – „smajlíky“ - pozitivní a negativní. Žáci každé cvičení po jeho skončení zhodnotí z hlediska obtížnosti, či jak se jim líbilo. Na základě své úvahy příslušný emotikon zakroužkují, označí nebo vybarví. Poté lze jejich názory porovnat, a vyvolat krátkou diskusi, proč bylo cvičení snadné nebo obtížné apod. To vede žáky k tomu, aby se naučili vyjádřit svůj názor, ohodnotit se a zároveň si uvědomit, co vlastně ve cvičení dělali, co procvičili a proč byli úspěšní či neúspěšní. Stejným způsobem lze pracovat i se cvičeními, u kterých obrázky obličejů nejsou.

Učitelé cizích jazyků mohou pracovat s Evropským jazykovým miniportfoliem, a to jak po skončení celé lekce, tak i v jejím průběhu. V miniportfoliu je shrnuto, co by měl žák po hodinách věnovaných probírání látky v dané lekci znát. Jednotlivé položky se týkají nejen slovní zásoby a gramatiky, ale i dovedností, které souvisejí s pravopisem, psaním, a čtením a výslovností.

Učitelé ostatních předmětů mohou zpracovat vlastní miniportfolia, nebo mohou na začátku hodiny napsat na tabuli její plán a na konci hodiny při hodnocení z něj vycházet, mohou po skončení daného tématu či úkolu vyzvat žáky k tomu, aby písemně nebo ústně vyjádřili, co měli během předešlých hodin zvládnout a porovnat to s vlastní představou.

I sebehodnocení se žáci musí učit. Dobrého výsledku lze dosáhnout jedině opakováním, procvičováním a správným vedením.

## **XI. Portfolio**

Portfolio je formou sebehodnocení, kterou provádí jeho sestavovatel tým, které doklady do něj zařazuje a tak dává najevo, co považuje za důležité a hodnotné.

Přednosti portfolia:

- vede k hlubšímu poznání osobnosti žáka
- ukazuje na pokrok žáka k sebe samému
- rozvíjí schopnost sebehodnocení
- vede k reflexi a plánování vlastní práce
- je to kolekce žákovy práce za určité období

Obsahuje např. tyto typy dokladů a materiálů:

- písemné práce, projekty, záznamy pozorování a pokusů, záznamy laboratorních prací
- záznamy o skupinové práci, o soutěžích, olympiádách, o činnosti na akcích pořádaných školou
- výsledky interpretace a aplikace vědomostí a dovedností
- referáty, čtenářské záznamy
- výtvary výtvarné, literární, hudební, rukodělné
- záznamy o recitaci, zpěvu, divadelních rolích, hře na hudební nástroj, pohybových aktivitách
- záznamy o účasti na divadelních a filmových představeních, na koncertech, na sportovních akcích
- všechny další projevy a výsledky žákovy práce
- sebehodnocení žáka – žák hodnotí své klady, úspěchy i své nedostatky a neúspěchy



## **Provozní řád Základní školy, Sobotka, okres Jičín**

(Dle zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů.)

### ***Základní údaje:***

Základní škola, Sobotka, okres Jičín  
Jičínská 136, 507 43 Sobotka  
Tel: 493 571 539  
IČO: 710 01 379  
Ředitelka: Mgr. Jana Knapová  
Zástupkyně ředitelky: Ing. Marcela Pipková  
Zřizovatel: Město Sobotka

### ***Popis školy:***

Škola má kapacitu 510 žáků.

Počet učeben:

- kmenových 18
- odborných 9

Maximální počet žáků v kmenových učebnách – 30, v odborných učebnách – 30, 24 nebo 16

Spádové oblasti: Sobotka, Mladějov, Libošovice, Osek, Markvartice, Samšina

Podmínky pro tělovýchovnou činnost: škola má jednu tělocvičnu pro míčové hry a jeden gymnastický sál s příslušnými šatnami a hygienickým zařízením, nemá vlastní hřiště. Využívá sportovního areálu Města Sobotky, který se nachází v bezprostřední blízkosti školy.

Škola má vlastní skleník a část zahrady využívá pro pěstitelské práce, k dispozici i venkovní přírodní učebna.

Školní budova je v souladu se zřizovací listinou využívána k doplňkové činnosti – pronájem prostor.

Stravování žáků je smluvně zajištěno ve Školní jídelně Sobotka, Jičínská 435, která není součástí naší školy.

### ***Organizace vyučování:***

Začátek vyučování: 7:50

Ukončení vyučování: nejpozději ve 13:15, ve dnech s odpolední výukou v 14:55.

Vyučovací hodina trvá 45 minut.

Přestávky: 10 minut po po 1., 3., 4. hodině, po druhé vyučovací hodině 20 minut, 5 minut po 5. a 7. hodině, mezi dopolední a odpolední výukou 55 minut

Počet hodin v jednom sledu: 1. ročník – 4 hodiny, 2. – 4. ročník – 5 hodin, 5. – 9. ročník – 6 hodin.

Předměty převážně řazeny podle obtížnosti.

Pitný režim: V průběhu výuky se žáci mohou v souladu se školním řádem kdykoli napít (s výjimkou odborných učeben, tam kde je to z bezpečnostních důvodů zakázáno).

Pohybová výchova: Ve všech ročnících je uplatňována dvouhodinová tělesná výchova – na ni navazuje i práce v zájmových sportovních kroužcích. Do běžné výuky jsou zařazovány relaxační chvílky. Žáci mají možnost o přestávkách hrát stolní tenis a volně se pohybovat v atriu budovy o velké přestávce.

### ***Další požadavky:***

Škola podporuje ekologické aktivity žáků (viz. program environmentální výchovy).

### ***Zajištění vhodného mikroklimatu:***

Denní místnosti, učebny, odborné pracovny a další místnosti určené k trvalé činnosti musí být vytápěny nejméně na 20 až 22 °C. Na všech radiátorech jsou instalovány regulační hlavice. Možnost regulace proti pronikání slunečního záření okny místností je zajištěna žaluziemi. Tělocvičny, haly a další místnosti musí být vytápěny na min 18 °C. Provoz školy je zastaven v případě, že teplota vzduchu klesne pod 18 °C ve 3 po sobě následujících dnech. Provoz zařízení pro výchovu a vzdělání je zastaven v případě, že teplota klesne pod 16 °C.

### ***Požadavky na hygienicko-protiepidemický režim:***

Způsob a četnost úklidu a čištění:

Denní úklid: setření navlhko všech podlah, nábytku, krůty topných těles, okenních parapetů, klik, dokojení splachovadel, vynášení odpadků, vyčištění koberců vysavačem. Za použití čistících prostředků s dezinfekčním účinkem umytí umývadel, záchodových mís, sedátek na záchodech.

Týdenní úklid: jednou týdně umytí omyvatelných částí stěn na záchodech, dezinfikování umývadel a záchodů.

Celkový úklid: minimálně 2 x ročně umytí oken včetně rámu a svítidel, 2x ročně celkový úklid všech prostor školy, 1 x za dva roky malování, v případě potřeby ihned..

Manipulace se vzniklými odpady a jejich likvidace: Pevné odpadky musí být ukládány do uzavřených nádob umožňující snadnou sanitaci, nebo do jednorázových plastových obalů. Obaly z platů musí být ukládány zvlášť a zneškodňovány odpovídajícím způsobem. Ve škole třídíme odpad (papír, plasty, elektroodpad a baterie).