

Základní škola a Mateřská škola, Otnice, příspěvková organizace

Školní řád

Z á k l a d n í š k o l a O t n i c e

Obsahuje kapitoly:

- 1) Obecná ustanovení
- 2) Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky
- 3) Provoz a vnitřní režim školy
- 4) Povinnosti pracovníků školy
- 5) Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
- 6) Úmluva o právech dítěte
- 7) Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků, ochrana vlastního majetku žáků
- 8) Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Školní řád byl projednán a schválen Školskou radou.

Platnost od 2. 9. 2019

.....
Mgr. Hynek Zavřel – ředitel školy

1. Obecná ustanovení

Školní řád ZŠ Otnice vychází z ustanovení zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a je v souladu s vyhláškou MŠMT č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky.

Školní řád řeší provoz školy a v rámci bezpečného zajištění tohoto provozu ukládá konkrétní povinnosti žákům i pracovníkům školy. Přitom jsou zachována všechna práva a svobody, které zaručuje „Listina základních práv a svobod“ č. z. 23/1991 Sb. a „Úmluva o právech dítěte“ č. 104/1991 Sb.

Zejména:

- 1) Každý má právo, aby byla zachována jeho lidská důstojnost, osobní čest, dobrá pověst a chráněno jeho jméno.
- 2) Každý má právo na svobodu myšlení, svědomí a náboženství.
- 3) Příslušnost ke kterékoliv národnostní nebo etnické menšině nesmí být nikomu na újmu.
- 4) Každé dítě má právo na svobodu projevu.
- 5) Žádné dítě nesmí být vystaveno svévolnému zasahování do svého soukromého života, rodiny, domova nebo korespondence ani nezákonným útokům na svou cest.
- 6) Všem dětem musí být zpřístupněny informace a poradenské služby v oblasti vzdělání a odborné přípravy k povolání.

2. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

a) Práva a povinnosti žáků

Práva žáků

Žáci mají právo:

- 1) na vzdělávání a veškeré služby, které škola pro žáky zajišťuje; na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání;
- 2) zakládat ve škole samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy;
- 3) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání;
- 4) na informace a poradenské služby školy v záležitostech týkajících se vzdělávání a profesní orientace.

Povinnosti žáků

Žák se ve škole a při školních akcích chová slušně, nepoužívá obhroublých či vulgárních výrazů, nedopouští se poklesku v mravním chování. Žák má kladný vztah ke kolektivu třídy a školy, přispívá k jeho upevnování a k vytváření dobrých pracovních podmínek pro vyučování. Za hrubé porušení pravidel chování se považují všechny projevy (psychické i fyzické) vedoucí k šikanování ostatních žáků. V případě potřeby je možno využít ke sdělení „schránku důvěry“.

Příchod do školy

- 1) Školní budova se pro žáky otevírá v 7 hodin. Žáci mají možnost využít školní jídelnu, kde mohou vyčkat do 7,30 hod. na začátek vyučování. V určené dny mají možnost využívat od 7,00 do 7,30 hod. i učebnu informatiky. Dozor nad žáky je v prvním případě zajištěn školníkem, či úklidovými pracovníci, ve druhém případě správcem ICT.
- 2) Školní budova je otevřena pouze v době od 7 hodin do 7,45 hodin, tedy před začátkem vyučování a po jeho skončení od 11,20 hodin. Budova školy se zamyká v 16,30 hodin. Kontrolu přicházejících a odcházejících zajišťuje školník, případně úklidové pracovníce při jeho nepřítomnosti.
- 3) Žák přichází do školy vhodně a čistě upraven.
- 4) Do školy žák nesmí nosit věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrožovat mravní výchovu žáků.
- 5) Po příchodu do budovy se žáci přezouvají. Obuv a svršky včetně pokrývek hlavy odkládají v přidělených šatnách. Doporučujeme obuv i oděv označit. V průběhu vyučování je žákům vstup do šaten povolen pouze před a po hodinách tělesné výchovy. Šatnu zamyká služba určená třídním učitelem. Dívky na II. stupni se mohou převlékat na hodiny tělesné výchovy v místnosti zvlášť k tomu určené.
- 6) Žák nenosí do školy cenné věci. Za jejich případnou ztrátu nenese škola odpovědnost. Jde o různé zlaté doplňky (např. řetízky, atp.) a platí to i pro mobilní telefony, za které si žák odpovídá sám. Na výuku tělesné výchovy si žáci mohou mobilní telefony a případně i jiné drobné cennosti uschovat u vyučujícího.
- 7) Žák přichází do školy nejpozději 15 minut před vyučováním, vstup do šaten je povolen v 7,30 hodin.
- 8) Ve třídě mají žáci být nejpozději v 7,40 hodin. Přestávky využijí žáci k přípravě pomůcek na vyučování. Vyučování začíná v 7,45 hod. vzhledem k dojíždějícím žákům, aby nemuseli dlouho čekat před i po vyučování na přímé spoje.

Příchod žáků na odpolední vyučování

- 1) Do hodin odpoledního vyučování a zájmových kroužků chodí žáci nejdříve 5 minut před jejich zahájením.
- 2) Žáci mohou před odpoledním vyučováním opustit budovu školy pouze s písemným souhlasem zákonného zástupce žáka. Pro žáky, kteří se rozhodli v polední přestávce setrvat ve škole, či jim to zákonný zástupce nedovolil, mohou v době polední přestávky využívat obě učebny informatiky, či jídelnu školy, kde je zajištěn dozor personálem školy. V této době se žáci nemohou zdržovat ve třídách, šatnách a na chodbách.

Chování ve vyučování:

- 1) Po zvonění na vyučovací hodinu je žák ve třídě, má připraveny pomůcky potřebné na vyučování. Při vstupu učitele do třídy zdraví povstáním.
- 2) Jestliže se žák nemohl z vážných důvodů připravit na vyučování nebo nebyl přítomen v minulé vyučovací hodině, omluví se na začátku vyučovací hodiny.
- 3) Při vyučování sedí žák slušně, řídí se pokyny učitele, neruší vyučování a aktivně se účastní práce v hodině. Má-li dotaz nebo chce-li odpovědět na otázku, hlásí se.
- 4) Pracuje poctivě a svědomitě. Za přestupek se považuje napovídání, opisování, použití nedovolených pomůcek při prověřování učiva a opisování domácích úloh ve škole.
- 5) V tělocvičně, či na sportovním hřišti, cvičí žáci ve cvičebním úboru, v dílnách pracují v pracovním oděvu.
- 6) Žáci dodržují zasedací pořádek stanovený učitelem, včetně odborných pracoven. Svě pracovní místo udržují v čistotě a pořádku.
- 7) Během vyučovací hodiny smí opustit třídu jen se svolením učitele.
- 8) Po celou dobu vyučování žák neopouští svévolně školní budovu ani místo konání školní akce. Musí-li z vážných důvodů (např. lékař) opustit během vyučování školní budovu či místo konání školní akce, vyžádá si svolení třídního učitele.
- 9) Když žák ví o důvodu nutné absence předem, předloží písemnou žádost rodičů o uvolnění napsanou do omluvného listu v žákovské knížce, příp. u žáků nižších tříd do deníčku, třídnímu učiteli.
- 10) Během pobytu ve škole a ve školním areálu bude mít žák **mobilní telefon**, případně veškerá dotyková či herní zařízení vypnutá a uschována v aktovce. Je zakázáno používání a jakákoliv manipulace s nimi v prostorách školy, stejně tak je zakázáno použití školního „wifi“ připojení. Žák může odeslat rodiči zprávu nebo zatelefonovat, že je v pořádku ve škole ze školního vestibulu a to pouze po vstupu do školy. Do jídelny si žák může vzít mobilní telefon s sebou, ale musí být vypnutý. Ve výjimečných případech bude mít žák možnost obrátit se na třídního učitele, který mu může mobilní telefon na nezbytně nutnou dobu dovolit použít. Samozřejmě je tedy zakázáno, aby žáci pořizovali videosekvence a fotografie v areálu školy. V případě porušení tohoto ustanovení bude postupováno následovně: a) upozornění, b) informace zákonnému zástupci žáka, c) napomenutí, d) důtka TU, e) důtka ŘŠ atd.
Digitální technologie mohou být využívány v rámci výuky se souhlasem vyučujících.

Chování o přestávkách:

- 1) Po ukončení hodiny žáci na pokyn učitele vstanou a vyčkají jeho odchodu ze třídy.
- 2) Vzhledem k řešení pitného režimu školy mohou žáci chodit o přestávkách do školní jídelny či nápojového automatu.
- 3) Na chodbách se žáci nehoní, nekřičí, nebrání průchodu a respektují pokyny pedagogického dozoru.
- 4) Z bezpečnostních důvodů a vzhledem k ochraně školního majetku jsou ve třídách a na chodbách zakázány sportovní hry, zejména míčové.
- 5) Z bezpečnostních důvodů jsou okna během přestávek zavřená. Třídy se větrají během vyučování za přítomnosti učitele.
- 6) Učitele a ostatní zaměstnance zdraví žáci zřetelným pozdravem.

- 7) Dozor při pobytu žáků na chodbách vykonávají pedagogové dle rozvrhu dozoru.
- 8) Příchod do dílen a tělocvičny se provádí pod dohledem příslušného vyučujícího.
- 9) Do dílen, tělocvičny, odborných učeben fyziky a chemie, informatiky, cvičné kuchyňky nevstupují žáci bez vyučujícího.

Odchod ze školy

- 1) Po skončení vyučování uklidí každý žák své místo, třídní služba zkontroluje stav třídy. To vše proběhne za dozoru vyučujícího poslední hodiny ve třídě nebo odborné učebně.
- 2) Vyučující poslední hodiny odvede žáky do šatny a žáky, kteří se stravují ve školní jídelně, odvede do jídelny, kde je předá dozoru.
- 3) Po skončení vyučování se žáci nesmějí zdržovat bez dozoru vyučujícího v prostorách školy. Při případném čekání na zájmové útvary či nepovinné předměty čekají žáci v jídelně.

Chování žáků při školních akcích mimo školu

- 1) Žáci dbají na to, aby nepoškozovali dobrou pověst školy. Chovají se tak, aby dělali čest škole, sobě i svým rodičům.
- 2) Žáci dbají všech pokynů pedagogického dozoru.
- 3) I při školních akcích mimo školu platí ustanovení školního řádu.

b) Omlouvání a uvolňování žáků

- 1) Nepřítomnost žáka ve vyučování jsou jeho zákonní zástupci povinni omluvit písemně nebo telefonicky do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka. Po návratu žáka do školy bude tato absence vždy písemně omluvena na omluvném listě v žákovské knížce, u nižších ročníků v deníčku. Omluvu podepisuje jeden z rodičů. Omluvenku předloží žák třídnímu učiteli ihned po návratu do školy (nejpozději do 3 pracovních dnů). Omluvenku předloženou později nemusí třídní učitel akceptovat.
- 2) Na žádost zákonných zástupců uvolňuje žáka z jedné vyučovací hodiny či dvouhodiny vyučující, z více hodin či 1-3 dnů třídní učitel, na delší dobu ředitel školy. Žádost o uvolnění musí zákonný zástupce žáka napsat do omluvného listu v žákovské knížce. Při uvolnění na delší dobu podávají zákonní zástupci žáka písemnou žádost řediteli školy prostřednictvím třídního učitele.
- 3) Škola může požadovat, pokud to považuje za nezbytné (v případě velmi vysoké absence, či opakované absence v určitých hodinách), doložení nepřítomnosti žáka z důvodu nemoci ošetřujícím lékařem žáka – jako součást omluvenky vystavené zákonným zástupcem. Toto nařízení je v souladu s metodickým pokynem 10 194/2002 – 14, čl. II
- 4) Lékařské vyšetření není důvodem k celodenní absenci žáka. V případě, že žák není nemocen, dostaví se po vyšetření do školy.
- 5) Omluvenka z „rodinných důvodů“ bude třídním učitelem akceptována pouze 1x za čtvrtletí, uvádějte skutečný důvod absence žáka

c) Styk žáka s učiteli a vedením školy

- 1) Své záležitosti si žáci vyřizují s učiteli o přestávce nebo po skončení vyučovací hodiny ve třídě. V nutných případech si vyžádají příslušného učitele přímo v kabinetech.
- 2) V případě potřeby má žák právo obrátit se o přestávce či po skončení vyučování na ředitele školy, zástupce ředitele školy, metodika prevence či na výchovného poradce.

d) Práva a povinnosti zákonných zástupců žáka

Práva zákonných zástupců žáka

Zákonný zástupce žáka má právo:

- 1) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka;
- 2) volit a být volen do školské rady a pracovat v ní;
- 3) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka;
- 4) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání žáka a jeho profesní orientace;
- 5) požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení při pochybnostech o správnosti hodnocení žáka a to do tří pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do tří pracovních dnů od vydání vysvědčení; opravné zkoušky se pak konají v termínu, který určí ředitel školy,
- 6) zažádat ředitele školy, aby žák z vyučovacího předmětu „tělesná výchova“ nebyl ze zdravotních důvodů hodnocen. K žádosti dodá doporučení od odborného lékaře či pediatra;
- 7) na informace o rozdílech ve školních vzdělávacích programech při přestupu žáka z jiné školy;
- 8) v případě, že žák opakoval některý ročník a splnil povinnou školní docházku v nižším než devátém ročníku, může podat žádost o pokračování ve školní docházce.

Povinnosti zákonných zástupců žáka

Zákonný zástupce žáka má povinnost:

- 1) zajistit, aby žák docházel řádně do školy;
- 2) na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka;
- 3) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti žáka a o všech závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání. Rovněž je povinen oznamovat škole další údaje a změny v těchto údajích, které jsou součástí dokumentace školy a školní matriky;
- 4) při stanovení individuálního vzdělávacího plánu pro žáka vytvořit mu stanovené vzdělávací podmínky.

e) Styk zákonných zástupců žáka s učiteli a vedením školy

- 1) Styk rodičů s učiteli je jen v době mimo vyučování.
- 2) Styk rodičů s ředitelem školy, zástupcem ředitele školy, metodikem prevence či výchovnými poradci je v době, kdy tito pracovníci nemají vyučování. Vhodná je telefonická domluva předem či využití úředních hodin.

3. Provoz a vnitřní režim školy

a) Provoz školy

- 1) Školní budovu odemká školník v 7,00 hodin.
- 2) Úklidové pracovnice provádí kontrolu zhasnutí světel a uzavření oken po odchodu žáků, zároveň provedou kontrolu uzamčení školy.
- 3) Ve všech prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, kouření, používání ponorných elektrických vařičů. Ponechávat peníze v hotovosti a osobní cenné věci volně na stole, ve skříních ve třídě i v kabinetech je nepřipustné. Peníze a cenné věci musí mít každý uzamčeny, případně uloženy ve školním trezoru u sekretářky školy.
- 4) K vaření vody je povoleno používat pouze vyhrazené rychlovarné konvice s dodatkem, kdo za ni odpovídá.

b) Organizace vyučování

- 1) Vyučování je organizováno podle rozvrhu hodin, který je schválen ředitelem školy. Rozvrh hodin je vyvěšen v každé třídě. Také všechna mimoškolní činnost žáků ve škole probíhá podle rozvrhu schváleného ředitelem školy.
- 2) Začátek vyučování je v 7.45 hodin. Příčina dřívějšího začátku vyučování je v tom, aby dojíždějící žáci z okolních obcí nemuseli ráno dlouho čekat na vyučování a odpoledne, aby jim spoje neujížděly. Přestávka před odpoledním vyučováním je zpravidla od 12,10 do 13,15 hodin (7.vyučovací hodina začíná ve 13,25 hod.).
- 3) Vyučovací jednotka trvá 45 minut. Vyučovací hodiny začínají a končí podle zvonění. Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou 10 minut, po druhé vyučovací hodině je přestávka v délce 15 minut, po čtvrté a páté vyučovací hodině 15 minut, **mezi první a druhou i sedmou a osmou vyučovací hodinou je přestávka v délce 5 minut z důvodu dopravní obslužnosti žáků, aby v ranních hodinách příliš nečekali na začátek vyučování a v odpoledních hodinách jim spoje neodjížděly.**
- 4) Rozvrh vyučovacích hodin a přestávek:

1. hodina 7.45 – 8.30

2. hodina 8.35 – 9.20

3. hodina 9.35 – 10.20

4. hodina 10.30 – 11.15

5. hodina 11.30 – 12.15

6. hodina 12.30 – 13.15

7. hodina 13.25 – 14.10

8. hodina 14.15 – 15.00

- 5) Provoz školní družiny je od 11.20 hodin do 16. hodin.
- 6) V jídelně se řídí žáci „řádem jídelny“ a pokyny dozírajících učitelů. Výdej obědů je vždy po skončení 4.,5. a 6. vyučovací hodiny. (tedy v 11.15 – 11.35, v 12.15 – 12.35, 13,15 – 13,35. Pro děti ze školní družiny je zajištěn oběd pod dozorem p. družinářky po 4. nebo 5. vyučovací hodině.
Pitný režim je pro žáky zajištěn taktéž v jídelně v době přestávek.
Přednostní vydávání obědů (z důvodu odjezdu autobusových linek):
- a) po 4. vyučovací hodině pro žáky z Bošovic, Lovčiček a Milešovic, kteří nechodí do školní družiny a končí vyučování ve 12,15 hod.
 - b) po 5. vyučovací hodině pro žáky z Milešovic, kteří mají ten den 6 vyuč. hodin
 - c) po 6. vyučovací hodině pro žáky z Lovčiček a Bošovic

c) Služby ve třídě

Třídní učitel ve své třídě zabezpečí volbu žákovské samosprávy. Seznámí žáky s povinnostmi jednotlivých členů a provádí pravidelnou kontrolu plnění jejich povinností. Počet žáků a funkce v třídní samosprávě záleží na třídním učiteli. Vždy však zavede třídní službu, která bude mít následující povinnosti.

Třídní služba

V každé třídě se na jeden týden určují 2 žáci jako třídní služba. Jejich jména jsou uvedena v pravém dolním rohu třídní knihy.

Povinnosti třídní služby:

- 1) Před vyučováním připraví křídlo a utěrku (houbu).
- 2) Na tabuli napíše datum.
- 3) O přestávce stírají tabuli, připraví křídlo a utěrku na další hodinu.
- 4) Zajišťují, aby si všichni žáci uklidili své pracoviště v té učebně, ve které třída zakončila vyučování (při odchodu z odborných pracoven či z ostatních tříd).
- 5) Má přehled o nepřítomných žácích, které oznamuje na začátku hodiny vyučujícímu učiteli.
- 6) Nedostaví-li se vyučující do 5-ti minut po zvonění do hodiny, oznámí tuto skutečnost do kanceláře zástupci ředitele školy.

Povinnosti pracovníků školy

a) Povinnosti vyučujících

- 1) Učitelé přicházejí do školy včas, nejpozději 15 minut před zahájením vyučovací hodiny. *Za pozdní příchod do školy se omluví vedení školy (řediteli či zástupci ředitele). Vyučující, kteří mají pohotovost, přicházejí 15 minut před vyučováním.*
- 2) Předvídanou nepřítomnost hlásí zástupcům ředitele školy den předem. Nepředvídanou týž den, ale ještě před začátkem vyučování, aby bylo možno zajistit suplování.
- 3) Do 24 hodin předloží potvrzení lékaře o pracovní neschopnosti.
- 4) Dbají na to, aby nebyli při vyučování nikým rušeni.
- 5) Při vyučování pracují podle platného školního vzdělávacího programu.
- 6) Dbají na pořádek a kázeň ve třídě, vedou žáky k ochraně školního majetku. Zodpovídají za zdraví a bezpečnost žáků v době vyučování, při školních akcích (vycházkách, exkurzích,...) a v době dozoru.
- 7) V době vyučování ani o přestávkách nesmí posílat žáky mimo školu.
- 8) V případě hrubšího porušení kázně informují třídního učitele.
- 9) Zodpovídají za hodnocení svých žáků. Důsledně zapisují výsledky všech zkoušek svých žáků do žákovské knížky (deníčku).
- 10) Při nedostatečném prospěchu žáka v daném předmětu za 1. nebo 3. čtvrtletí informují třídního učitele na pedagogické radě.
- 9) Po poslední vyučovací hodině zkontrolují úklid třídy, světla, uzavření oken a odvedou žáky do šatny a na oběd.
- 10) Věnují individuální péči dětem z málo podnětného rodinného prostředí, dětem se zdravotními problémy i dětem nadaným. Dbají, aby se zdraví žáka a jeho zdravý vývoj nenarušil činností školy.
- 11) Berou ohled na výsledky lékařských vyšetření, zpráv z vyšetření v pedagogicko-psychologické poradně a na sdělení rodičů o dítěti.
- 12) Podílejí se na vytváření individuálních vzdělávacích plánů pro integrované žáky a těmito plány jsou povinni se řídit.
- 13) Při úrazu jsou povinni poskytnout žákovi nebo jiné osobě první pomoc, v případě potřeby zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy, vyplní záznam do knihy úrazů a předepsané formuláře podle instrukcí. Ošetření a vyplnění záznamu o úrazu zajišťuje pedagogický dozor či ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dozvěděl první.
- 14) V případě podezření na zneužití návykových látek žákem neprodleně informují školního metodika prevence.

b) Povinnosti třídního učitele

- 1) Koordinuje ve třídě veškerou výchovnou i vzdělávací činnost.
- 2) Na začátku školního roku promyslí, jak na základě podmínek třídního kolektivu a stanovených výchovně vzdělávacích cílů působit na žáky a budovat pozitivní sociální klima ve třídě.
- 3) Zajistí proškolení žáků v oblasti BOZP v souladu s přílohou třídní knihy (zadní nalepený list v TK). Současně kontroluje, zda byli žáci poučeni v oblasti BOZP ve všech požadovaných předmětech, před mimoškolními akcemi a zda byli seznámeni se

školním řádem. V případě, že žák před určitou akcí chyběl provede do poznámek v třídní knize zápis, kdy byl žák dodatečně proškolen o bezpečnosti a chování. To platí i o seznámení se školním řádem.

- 4) Řádně vede dokumentaci třídy (deník třídního učitele), třídní knihu, třídní výkaz a katalogové listy. Změny v osobních údajích žáků okamžitě hlásí zástupci ředitele. Na konci každého čtvrtletí zpracovává podklady pro jednání pedagogické rady.
- 5) Eviduje a vyhodnocuje chování žáků minimálně před každou čtvrtletní či pololetní pedagogickou radou.
- 6) Zajistí ve třídě vznik třídní samosprávy a fungování žákovské služby, za jejich činnost zodpovídá.
- 7) Vede třídnické hodiny, na kterých provádí kontrolní činnost a řeší aktuální problémy třídy. Svoje aktivity zaměří také na prevenci sociálně patologických jevů a budování pozitivního sociálního klimatu třídy.
- 8) Věnuje pozornost zdravotnímu stavu žáků a vlivu rodinného prostředí na prospěch a chování žáků. O závažných skutečnostech informuje ostatní vyučující, zejména o závěrech z lékařských a pedagogicko-psychologických vyšetření.
- 9) Při dlouhodobé nepřítomnosti žáka (např. rekonvalescence po úrazu či nehodě) zajistí třídní učitel po dohodě s ostatními vyučujícími individuální vzdělávání.
- 10) Pravidelně informuje zákonné zástupce žáků o prospěchu a chování žáků, a to prostřednictvím žákovské knížky a při individuálních schůzkách s rodiči. Při mimořádném zhoršení prospěchu nebo hrubém porušení školního řádu informuje zákonné zástupce neprodleně.
- 11) Zajistí, aby žáci měli zapsány v žákovské knížce údaje, které jsou předtištěny pro doplnění, zejména: adresu, datum narození, telefonní číslo rodičů, jméno ošetřujícího lékaře a zdravotní pojišťovnu.
- 12) Zajistí, aby žáci průběžně zapisovali do žákovské knížky všechny důležité skutečnosti týkající se organizace vyučování (rozvrh hodin, termíny výletů a exkurzí, apod.). Žákovskou knížku pravidelně kontroluje. Při kontrole se zaměří zejména na správnost a úplnost zapsaných údajů.
- 13) O závažných skutečnostech týkajících se chování a prospěchu žáků informuje zástupce ředitele či vedení školy a řeší je ve spolupráci s nimi, příp. i s metodikem prevence.
- 14) Sleduje prospěch žáků a v případě, že je nedostatečný nebo se prudce zhoršuje, informuje zákonného zástupce žáka sdělením do žákovské knížky.
- 15) Průběžně sleduje a pravidelně vyhodnocuje absenci žáků, v případě neomluvené nebo zvýšené omluvené absence kontaktuje zákonného zástupce žáka a informuje vedení školy.
- 16) V případě podezření na šikanování žáků informuje vedení školy a školního metodika prevence, který provede o zjištěné skutečnosti zápis.
- 17) Vyhledává ve třídě žáky se specifickými vzdělávacími potřebami, koordinuje vznik a plnění individuálních plánů pro integrované žáky.
- 18) Připraví a zajistí školní výlet pro třídu tak, aby se ho mohla zúčastnit většina žáků.
- 19) Zodpovídá za stav kmenové třídy a jejího zařízení. Vzniklé závady, zvláště ty, které by ohrožovaly zdraví a bezpečnost žáků, neprodleně hlásí školníkovi nebo vedení školy. Ve spolupráci se žáky spravuje učebnu tak, aby byla podnětná a příjemná pro výuku a žáci se v ní cítili dobře.

c) Povinnosti pedagogického dozoru

- 1) Pro učitele je pedagogický dozor závazný. Dozor začíná ráno od 7,30 hodin. Dále je prováděn o přestávkách podle rozvrhu dozoru, který je vyvěšen na chodbě.
- 2) Za nepřítomného učitele v den, kdy má dozor, ustanoví zástupce ředitele školy náhradu. Vyžaduje-li učitel uvolnění kvůli osobním záležitostem, zajistí náhradní dozor sám a tuto změnu ohlásí zástupci ředitele nejpozději den před změnou.
- 3) Dozor dbá, aby žáci dodržovali v přiděleném úseku školní režim a neporušovali zásady ukázněného chování.
- 4) Je odpovědný za zdraví žáků před vyučováním a o přestávkách, za pořádek na svém úseku. O závažných přestupcích v chování žáka informuje třídního učitele.

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

a) Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků

- 1) Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví svoje ani svých spolužáku či jiných osob.
- 2) Každý úraz, poranění či nehodu, k níž došlo během vyučování ve třídě, na hřišti, v tělocvičně či na školních akcích, jsou žáci povinni ihned hlásit svému vyučujícímu. Úrazy žáků nahlášené později než v den, kdy se úraz stal, nelze hodnotit zpětně jako školní úrazy.
- 3) Dojde-li k úrazu (apod.) v jídelně nebo na chodbě, hlásí to žáci dozírajícímu učiteli.
- 4) Do knihy úrazů provede záznam ten učitel, za jehož dozoru se úraz stal, případně kterému byl úraz jako prvním nahlášen.
- 5) Úrazy žáků a pracovníků na školních akcích je třeba hlásit ihned učiteli.
- 6) Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dozoru učitele.
- 7) Před akcemi mimo školu doprovázející učitel žáky zvláště poučí o bezpečnosti a chování. Toto poučení potvrdí zápisem do třídní knihy (zadní list), kde uvede datum poučení a svůj podpis. U žáků, kteří tento den ve škole chyběli, provede poučení dodatečně a do poznámek uvede jména žáků a to datum, kdy žáky dodatečně poučil o bezpečnosti a chování. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, plavání apod. platí zvláštní bezpečnostní pokyn k realizaci školních výletů a ostatních akcí, který odevzdá před odjezdem vedení školy. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.
- 8) Při výuce v tělocvičně, dílnách, ve specializovaných učebnách dodržují žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny dané vnitřním řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu jsou povinni s nimi žáky seznámit při své první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří při první hodině chyběli. O poučení provede učitel záznam do třídní knihy.

b) Ochrana žáků před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- 1) V oblasti prevence sociálně patologických jevu škola zpracovává každoročně „Minimální preventivní program“.
- 2) Výchova proti projevům rasismu, xenofobie a intolerance prolíná všemi vyučovacími předměty. Je součástí zpracovaného „Minimálního preventivního programu“ školy, kterým se řídí všichni pedagogičtí pracovníci.
- 3) Při zjištění projevu diskriminace, nepřátelství a násilí mezi žáky škola provede školní metodik prevence zápis o dané skutečnosti a dále postupuje podle „Krizového plánu“ školního metodika prevence, kde jsou konkrétní postupy vyšetřování toho kterého tématu.
- 4) Při výskytu zneužívání návykových látek postupuje škola také podle „Krizového plánu“ školního metodika prevence s názornými postupy řešení této situace.
- 5) Žáci mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy a při akcích pořádaných školou. Porušení tohoto ustanovení bude klasifikováno zpravidla jako hrubý přestupek a budou z něj vyvozeny patřičné sankce. Areálem školy se za účelem výše uvedeného opatření rozumí budova školy, školní tělocvična, přilehlý sportovní areál a přístupové cesty k těmto lokalitám. Postup školy při podezření na užívání omamné látky žákem se řídí zákonem č. 379/2005 Sb. o ochraně před alkoholismem a toxikomanií. Omamnou látkou se rozumí i alkohol. Při pozitivním zjištění se postupuje podle krizového plánu metodika prevence. Návykovou látkou se rozumí cigarety (a to vč. elektronických cigaret, vaporizérů, a případně další podobná zařízení)
- 6) Projevy šikany/kyberšikany mezi žáky, tj. fyzické a psychické násilí, omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání informačních technologií k znevažování důstojnosti, krádeže identity, zveřejňování informací za účelem někoho poškodit, apod., kterých by se dopouštěl kdokoli komukoli, jsou v prostorách školy a přilehlého areálu školy, při všech školních akcích a aktivitách pořádaných školou přísně zakázány a jsou považovány za hrubé porušení školního řádu. Pokud se žák uvedených skutečností prokazatelně dopustí, budou tyto náležitosti zpravidla oznámeny zákonným zástupcům agresora, rodina oběti také může zažalovat agresora u soudu za obtěžování, o skutečnosti může být informován OSPOD, pedagogická poradna, Policie ČR, příp. i zřizovatel školy (dle míry zavinění). Navíc pokud se žák dopustí uvedených skutečností v rámci výuky či v rámci aktivit pořádaných školou, bude žákovi navrženo zpravidla kázeňské opatření (důtka ŘŠ, druhý či třetí snížený stupeň z chování). Areálem školy se za účelem výše uvedeného opatření rozumí budova školy, školní tělocvična, přilehlý sportovní areál a přístupové cesty k těmto lokalitám.

5. Úmluva o právech dítěte

- 1) Zájem dítěte musí být předním hlediskem při jakékoliv činnosti týkající se dětí. Škola zajistí takovou ochranu a péči, jaká je nezbytná pro jeho blaho.
- 2) Dítě má právo formulovat vlastní názory, tyto svobodně vyjadřovat. Názorům dětí se musí věnovat patřičná pozornost odpovídající jeho věku a úrovni. Všechny děti mají právo na povinné bezplatné vzdělání. Škola všem dětem zpřístupňuje informace a poradenskou službu v oblasti vzdělání a odborné přípravy k povolání.
- 3) Kázeň ve škole musí být zajišťována způsobem slučitelným s lidskou důstojností dítěte.
- 4) Výchova dítěte je směřována k rozvoji osobnosti dítěte, jeho nadání i fyzických schopností. Výchovou bude posilována úcta k rodičům, kultuře, jazyku země i úcta k přírodnímu prostředí.

6. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků, ochrana vlastního majetku žáků

a) Podmínky zacházení s majetkem školy

- 1) Každý zaměstnanec školy, který se stal svědkem poškození nebo zničení majetku školy, má povinnost tuto skutečnost bezodkladně nahlásit řediteli školy nebo zástupci ředitele.
- 2) Žák, který poškodí či zničí majetek školy, má povinnost tuto skutečnost nahlásit třídnímu učiteli.
- 3) Žák je povinen udržovat v pořádku všechny věci, které tvoří zařízení školy a třídy, dále ty, které mu byly svěřeny do osobního užívání.
- 4) Povinnost žáků je v každé hodině mít žákovskou knížku. V případě ztráty bude žákovi vydána nová a o ztrátě budou vyrozuměni kromě třídního učitele i rodiče (kvůli možnému zneužití). Za ztrátu žákovské knížky může tř. učitel udělit žákovi napomenutí, při opakované ztrátě i důtku tř. učitele.
- 5) Při svévolném poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů nebo jiných osob, zajistí zákonný zástupce žáka, který poškození způsobil, uvedení do původního stavu.
- 6) Žákům jsou zdarma zapůjčeny na daný školní rok učebnice. V případě jejich poškození žák uvede učebnici do původního stavu nebo zaplatí příslušnou finanční částku, která je stanovena podle stáří učebnice a velikosti poškození. V případě zničení či ztráty učebnice je žák povinen učebnici nahradit.

b) Ochrana majetku žáka

- 1) Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí. Do školy nosí pouze věci potřebné k výuce. Cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky apod. mají neustále u sebe. Pokud je musí odložit např. v hodině tělesné výchovy, odloží je na místo určené vyučujícím.
- 2) Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně vyučujícímu a třídnímu učiteli. Pokud se ani třídnímu učiteli ve spolupráci se školníkem a úklidovými pracovníci nepodaří danou věc dohledat, oznámí danou skutečnost zákonnému zástupci žáka a vedení školy. Danou věc pak řeší smluvní pojišťovna, která řeší pouze ty ztráty, které proběhly z prokazatelně uzamčené třídy, uzamčené šatny, atp.

7. Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání žáků

a) Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou

- 1) Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník (dále jen „učitel“) uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
- 2) Žáci se klasifikují ve všech vyučovacích předmětech uvedených v učebním plánu příslušného ročníku podle dále uvedených kritérií dle charakteru vyučovacého předmětu.
- 3) Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu.
- 4) 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. Z určeného stupně prospěchu musí být zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl vzhledem k očekávaným výstupům, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku. Stupeň prospěchu zahrnuje i hodnocení píle a přístup žáka ke vzdělávání. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období.
- 5) Při klasifikaci bere učitel v úvahu i souvislosti, které ovlivňují výkon žáka. Žák například mohl zakolísat v učebních výkonech pro indispozici způsobenou vlivem rodinného či sociálního zázemí nebo aktuálního zdravotního stavu.
- 6) Při určování klasifikačního stupně posuzuje učitel výsledky práce žáka objektivně, nesmí podléhat žádnému vlivu subjektivnímu ani vnějšímu.
- 7) Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednají v pedagogické radě. U žáků, kteří jsou za 1. nebo 3. čtvrtletí školního roku hodnoceni jako neprospívající, jsou tyto výsledky po pedagogické radě oznámeny zákonným zástupcům dopisem.
- 8) Základní podmínkou pro hodnocení žáka v daném předmětu a v řádném termínu ke získání dostatečných podkladů pro klasifikaci za klasifikační období. Konkrétně musí žák splnit alespoň 75 % aktivní účasti při hodinách, aby mohl být hodnocen na vysvědčení. Aktivní účast např. v hodinách tělesné výchovy znamená, že žák musí v hodině tělesné výchovy cvičit. Výjimkou je delší zdravotní komplikace během pololetí, která je doložena lékařským potvrzením
- 9) Nejpozději 24 hodin před jednáním pedagogické rady o klasifikaci, zapíše učitelé příslušných předmětů číslíci výsledky celkové klasifikace do třídního výkazu (katalogového listu žáka). Po pedagogické radě zapíše tyto výsledky třídní učitelé do centrální počítačové evidence klasifikace žáků. Dále připraví návrhy na umožnění opravných zkoušek, na klasifikaci v náhradním termínu apod.

b) Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

- 1) Sebehodnocení žáků je dovedností, jejíž rozvíjení podporují učitelé po celou dobu školní docházky.

- 2) Metody a formy sebehodnocení žáka jsou voleny s ohledem na věk a schopnosti žáků. V **prvním vzdělávacím období** (1. – 3. třída) je kladen důraz na vytvoření kompetence žáků k sebehodnocení. Ve **druhém vzdělávacím období** (4. – 5. třída) se zaměřujeme na prohloubení této dovednosti u žáků a na její praktické využití v jednotlivých předmětech. Ve **třetím vzdělávacím období** (6. – 9. třída) je sebehodnocení běžnou součástí hodnocení výsledků a průběhu vzdělávání, pedagog je využívá při stanovení vzdělávacích cílů jednotlivých tříd.
- 3) Sebehodnocení žáka se vztahuje ke konkrétním cílům a úkolům dohodnutým s učitelem nebo učiteli.
- 4) Sebehodnocení se týká jednak samotných výsledků práce žáků, ale zejména umožňuje zhodnotit proces, kterým žák k žádanému výsledku došel.

c) Stupně hodnocení chování a prospěchu při použití klasifikace a jejich charakteristika, včetně předem stanovených kritérií

Klasifikace chování

Klasifikace chování na vysvědčení

- 1) Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli a rozhoduje o ní pedagogická rada.
- 2) Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel chování dle školního řádu během klasifikačního období.
- 3) Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka. K uděleným opatřením k posílení kázně se přihlíží pouze tehdy, jestliže tato opatření byla neúčinná.
- 4) Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující:

Stupeň 1 (velmi dobré)

Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu. Má kladný vztah ke kolektivu třídy a školy, přispívá k jeho upevnování a k utváření pracovních podmínek pro vyučování a pro výchovu mimo vyučování. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle.

Stupeň 2 (uspokojivé)

Chování žáka je v podstatě v souladu s pravidly chování a s ustanoveními školního řádu. Dopustí se buď závažnějšího přestupku, nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Narušuje činnost kolektivu. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit. Za závažný přestupek se zpravidla považuje:

- neomluvená absence 7 a více vyučovacích hodin (každý případ s vyšší absencí hodin vyžaduje individuální posouzení)
- prokazatelná krádež (každý takový případ vyžaduje individuální posouzení – např., zda se jedná o první či opakovanou záležitost, zda se dotyčný přiznal, atp.),
- nošení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy a při akcích pořádaných školou,
- opakovaný podvod v ŽK
- hrubé slovní útoky žáka vůči zaměstnancům školy

Stupeň 3 (méně uspokojivé)

Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům chování nebo školního řádu, zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje činnost kolektivu nebo se dopouští poklesku v mravním chování. Tento stupeň z chování bude vždy udělen za zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy.

Výchovná opatření

a) Pochvaly a jiná ocenění

- 1) Pochvaly a jiná ocenění navrhuje třídní učitel nebo ředitel školy.
- 2) Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo z podnětu ostatních vyučujících udělit žákovi pochvalu za:
 - příkladnou práci pro třídu,
 - aktivní účast v jednotlivých soutěžích
 - aktivní účast a reprezentaci třídy a školy v soutěžích a olympiádách z jednotlivých předmětů,
 - dlouhodobou úspěšnou školní práci (v oblasti prospěchu i chování).
- 3) Třídní učitel může udělit pochvalu kdykoliv v průběhu školního roku, pochvalu žákovi uděluje před kolektivem třídy. O udělených pochvalách si vede evidenci, informuje ředitele školy a pedagogickou radu. Zákonný zástupce žáka je o udělení pochvaly informován zápisem do žákovské knížky nebo deníčku.
- 4) Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu třídního učitele udělit žákovi pochvalu za:
 - dlouhodobou příkladnou školní práci a chování,
 - aktivní zapojení do různých soutěží
 - úspěšnou reprezentaci školy v druhém a dalším postupovém kole soutěží a olympiád (okresní, krajská a celostátní kola),
 - za mimořádný projev lidskosti a občanské nebo školní iniciativy,
 - za mimořádný čin ve školním i mimoškolním prostředí.
- 5) Ředitel školy může udělit pochvalu kdykoliv v průběhu školního roku a o jejím udělení informuje pedagogickou radu. Pochvalu žákovi jménem ředitele školy uděluje třídní učitel před kolektivem třídy. O udělení pochvaly vede evidenci třídní učitel.
- 6) Za mimořádné úspěchy a skutky může být žákovi udělena pochvala na vysvědčení. Návrh na udělení pochvaly na vysvědčení dává třídní učitel za:
 - vynikající prospěch (samé výborné); žák musí být zároveň svým chováním a vystupováním vzorem pro ostatní žáky,
 - mimořádný úspěch v soutěžích na okresní, krajské či celostátní úrovni
 - mimořádné skutky ve školním i mimoškolním prostředí.
- 7) Třídní učitel navrhuje pochvalu na vysvědčení na pololetní nebo závěrečné pedagogické radě. O udělení pochvaly vede evidenci třídní učitel. Pochvala se zapíše do katalogového listu a žákovské knížky.
- 8) Ve zvlášť odůvodněných případech (např. statečný čin při záchraně lidského života či majetku značné hodnoty) mohou udělit žákovi pochvalu či jiná ocenění orgány samosprávy či ministr školství České republiky.
- 9) Udělení pochvaly či jiného ocenění se zaznamenává do dokumentace školy. Třídní učitel ji po pedagogické radě za každé čtvrtletí zapíše do katalogového listu žáka.

b) Opatření k posílení kázně

- 1) Opatření k posílení kázně žáků se ukládá za závažné nebo opakované provinění proti školnímu řádu. Toto opatření předchází zpravidla před snížením stupně z chování.
- 2) Podle závažnosti provinění se ukládá některé z těchto opatření: napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele, důtka ředitele školy.
- 3) Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo z podnětu ostatních vyučujících udělit žákovi napomenutí třídního učitele za:
 - opakované drobné přestupky proti školnímu řádu (např. neplnění domácích úkolů, za tři zapomenutí ŽK, za opakované zapomínání pomůcek do vyučování, rušení vyučování, pozdní příchody do vyučování apod.)
 - za jeden závažnější přestupek proti školnímu řádu
- 4) Třídní učitel může udělit napomenutí kdykoliv v průběhu školního roku, napomenutí žákovi uděluje před kolektivem třídy. O udělených napomenutích si vede evidenci, informuje pedagogickou radu. Zákonný zástupce žáka je o udělení napomenutí třídního učitele informován na formuláři, kde je uvedeno za co žák napomenutí obdržel. Tento tiskopis žák následně donese ukázat třídnímu učiteli, že ho nechal podepsat zákonným zástupcem žáka.
- 5) Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo z podnětu ostatních vyučujících udělit žákovi důtku třídního učitele za:
 - opakované drobné přestupky proti školnímu řádu a to v případě, že udělení napomenutí třídního učitele nebylo účinné,
 - jeden závažnější přestupek proti školnímu řádu
 - za ztrátu ŽK
- 6) Třídní učitel může udělit důtku kdykoliv v průběhu školního roku a neprodleně informuje ředitele školy. Udělení důtky třídního učitele nemusí předcházet udělení napomenutí třídního učitele. Důtku třídní učitel žákovi uděluje před kolektivem třídy. O udělených důtkách vede třídní učitel evidenci, informuje pedagogickou radu. Zákonný zástupce žáka je o udělení důtky třídního učitele informován na formuláři, kde je uvedeno za co žák důtku obdržel. Tento tiskopis žák následně donese ukázat třídnímu učiteli, že ho nechal podepsat zákonným zástupcem žáka.
- 7) Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo z podnětu třídního učitele udělit žákovi důtku ředitele školy za:
 - opakované drobné přestupky proti školnímu řádu a to v případě, že udělení napomenutí a důtky třídního učitele nebylo účinné
 - jeden hrubý přestupek proti školnímu řádu (např. 1 – 6 neomluvených hodin, podvod v ŽK, nevhodné chování vůči spolužákům nebo pracovníkům školy apod.)
- 8) Ředitel školy může udělit žákovi důtku po projednání v pedagogické radě. Udělení důtky ředitele školy nemusí předcházet udělení napomenutí nebo důtky třídního učitele. Zákonný zástupce žáka je o udělení důtky ředitele školy informován na formuláři, kde je uvedeno za co žák důtku obdržel. Tento tiskopis žák následně donese ukázat třídnímu učiteli, že ho nechal podepsat zákonným zástupcem žáka.
- 9) Za jeden přestupek se uděluje žákovi pouze jedno opatření k posílení kázně.
- 10) Udělení opatření k posílení kázně se zaznamenává do dokumentace školy. Třídní učitel je po pedagogické radě za každé čtvrtletí zapíše do katalogového listu žáka.

- 11) Při hrubém porušení školního řádu žákem je třídní učitel vždy povinen vyvolat jednání se zákonným zástupcem žáka za přítomnosti žáka. K jednání si může přizvat dalšího pracovníka školy (nejlépe školního metodika prevence). Z jednání vždy pořídí zápis, který podepíše třídní učitel i zákonný zástupce žáka. Originál zápisu předá do evidence metodikovi prevence, jednu kopii vloží do katalogového listu žáka a jednu kopii dá zákonnému zástupci žáka.
- 12) Vzhledem ke sjednocení hodnocení a klasifikace chování žáků jsou vyučující povinni se v předmětových komisích snažit o maximální sjednocení hodnocení a klasifikace.

Klasifikace prospěchu

Vyučovací předměty s převahou teoretického zaměření

- 1) Převahu teoretického zaměření mají **jazykové, společenskovední a přírodovědné předměty.**
- 2) Při klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech uvedených v odstavci 1 se v souladu s požadavky školního vzdělávacího programu (dále ŠVP) hodnotí:
 - ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů,
 - kvalita a rozsah získaných dovedností vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti,
 - schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti, při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení společenských a přírodních jevů a zákonitostí,
 - schopnost využívat a zobecňovat zkušenosti a poznatky získané při praktických činnostech,
 - kvalita myšlení, především jeho logika, samostatnost a tvořivost,
 - aktivita v přístupu k činnostem, zájem o ně a vztah k nim,
 - přesnost, výstižnost a odborná i jazyková správnost ústního a písemného projevu,
 - kvalita výsledků činností,
 - osvojení účinných metod samostatného studia.
- 3) Výchovné vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 (výborný)

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

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevu a zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledku 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(dobry)

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

Stupeň 4 (dostatečný)

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

Stupeň 5 (nedostatečný)

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

Vyučovací předměty s převahou praktického zaměření

- 1) Převahu praktického zaměření mají na základní škole předměty **pracovní či praktické činnosti**, některé **povinně-volitelné předměty** (domácnost).
- 2) Při klasifikaci v předmětech uvedených v odstavci 1 v souladu s požadavky ŠVP se hodnotí:
 - vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem,
 - osvojení praktických dovedností a návyků, zvládnutí účelných způsobů práce,
 - využití získaných teoretických vědomostí v praktických činnostech,
 - aktivita, samostatnost, tvořivost, iniciativa v praktických činnostech,
 - kvalita výsledků činností,
 - organizace vlastní práce a pracoviště, udržování pořádku na pracovišti,
 - dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a péče o životní prostředí,
 - hospodárné využívání surovin, materiálů, energie, překonávání překážek v práci,
 - obsluha a údržba laboratorních zařízení a pomůcek, nástrojů, náradí a měřidel.
- 3) Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 (výborný)

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

Stupeň 2 (chvalitebný)

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

Stupeň 3 (dobrý)

Žák projevuje vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem s menšími výkyvy. Za pomoci učitele uplatňuje získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech se dopouští chyb a při postupech a způsobech práce potřebuje občasnou pomoc učitele. Výsledky práce mají nedostatky. Vlastní práci organizuje méně účelně, udržuje pracoviště v pořádku. Dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a v malé míře přispívá k tvorbě a ochraně životního prostředí. Na podněty učitele je schopen hospodárně využívat suroviny, materiály a energii. K údržbě laboratorních zařízení, přístrojů, náradí a měřidel musí být častěji podněcován, překážky v práci překonává jen častou pomocí učitele.

Stupeň 4 (dostatečný)

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

Překážky v práci překonává jen s pomocí učitele.

Stupeň 5 (nedostatečný)

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

Vyučovací předměty s převahou výchovného zaměření

- 1) Převahu výchovného zaměření mají: **výtvarná výchova, hudební výchova, tělesná výchova** a výchova k občanství a ke zdraví (část **výchova ke zdraví**).
- 2) Při klasifikaci v předmětech uvedených v odstavci 1 se v souladu s požadavky ŠVP hodnotí:
 - stupeň tvořivosti a samostatnosti projevu,
 - osvojení potřebných vědomostí, zkušeností, činností a jejich tvořivá aplikace,
 - poznání zákonitostí daných činností a jejich uplatňování ve vlastní činnosti,
 - kvalita projevu,
 - vztah žáka k činnostem a zájem o ně,
 - estetické vnímání, přístup k uměleckému dílu a k estetice ostatní společnosti,
 - v tělesné výchově s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu žáka všeobecná tělesná zdatnost, výkonnost a jeho péče o vlastní zdraví.

3) Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 (výborný)

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

Stupeň 2 (chvalitebný)

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

Stupeň 3 (dobrý)

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

Stupeň 4 (dostatečný)

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

Stupeň 5 (nedostatečný)

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

Celkové hodnocení žáka na vysvědčení

- 1) Celkové hodnocení žáka na vysvědčení se vyjadřuje stupni:
 - prospěl(a) s vyznamenáním,
 - prospěl(a),
 - neprospěl(a).

- 2) Žák je hodnocen stupněm prospěl(a) s vyznamenáním, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm horším než 2 – chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré.
- 3) Žák je hodnocen stupněm prospěl(a), není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením.
- 4) 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.

Hodnocení výsledků práce v nepovinných předmětech

Výsledky práce v nepovinných předmětech organizovaných školou se v případě použití klasifikace řídí stejným principem, jako výše uvedené běžné předměty výchovného zaměření. Žáci jsou hodnoceni běžnou pětistupňovou škálou.

d) Zásady pro používání slovního hodnocení

- 1) Ve škole mohou být integrováni žáci s postižením smyslovým, tělesným, mentálním nebo s vývojovými poruchami učení a chování.
- 2) Při hodnocení a klasifikaci vychází učitel z doporučení a závěrů PPP a hodnocení je vždy zcela individuální. Žák je hodnocen s ohledem na své možnosti a schopnosti, je posuzován individuální pokrok. Žáci integrováni na základě doporučení PPP jsou vzděláváni i hodnoceni na základě plnění individuálního vzdělávacího plánu. Na žádost zákonných zástupců a při doporučení poradenského zařízení mohou být hodnoceni slovně.
- 3) Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení práce žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon a naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.

Při slovním hodnocení se uvádí:

- 1) **ovládání učiva předepsaného osnovami**
 - ovládá bezpečně (1)
 - ovládá (2)
 - podstatně ovládá (3)
 - ovládá se značnými mezerami (4)
 - neovládá (5)
- 2) **úroveň myšlení**
 - pohotové, bystré, dobře chápe souvislosti (1)
 - uvažuje celkem samostatně (2)
 - menší samostatnost myšlení (3)
 - nesamostatné myšlení (4)
 - odpovídá nesprávně i na návodné otázky (5)

- 3) **úroveň vyjadřování**
 - výstižné, poměrně přesné (1)
 - celkem výstižné (2)
 - nedostatečně přesné (3)
 - vyjadřuje se s obtížemi (4)
 - nesprávné i na návodné otázky (5)
- 4) **úroveň aplikace vědomostí**
 - spolehlivě, uvědoměle užívá vědomostí a dovedností (1)
 - dovede používat vědomosti a dovednosti, dopouští se drobných chyb (2)
 - s pomocí učitele řeší úkoly, překonává obtíže a odstraňuje chyby, jichž se dopouští (3)
 - dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává (4)
 - praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí učitele (5)
- 5) **píle a zájem o učení**
 - aktivní, učí se svědomitě a se zájmem (1)
 - učí se svědomitě (2)
 - k učení a práci nepotřebuje mnoho podnětů (3)
 - malý zájem o učení, potřebuje stále podněty (4)
 - pomoc a pobízení k učení jsou neúčinné (5)

Závěr:

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

e) Způsob získávání podkladů pro hodnocení

- 1) Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky:
 - soustavným diagnostickým pozorováním žáka,
 - soustavným sledováním výkonu žáka a jeho připravenosti na vyučování,
 - různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové),
 - kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami,
 - analýzou výsledků různých činností žáka, např. zapojení do projektu, výsledky skupinové práce
 - konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby i s pracovníky pedagogicko-psychologických poraden a zdravotnických služeb, zejména u žáka s trvalejšími psychickými a zdravotními potížemi a poruchami,
 - rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka.
- 2) Žák 6. až 9. ročníku základní školy musí být z předmětu vyzkoušen ústně nebo písemně alespoň dvakrát za každé pololetí, z toho nejméně jednou ústně.
- 3) Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonu, výtvoru. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 7 dnů. Výsledek zkoušky vyučující vždy zapíše do žákovské knížky (deníčku).

- 4) Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.
- 5) Termín písemné zkoušky, která má trvat celou vyučovací hodinu, oznámí vyučující žákům minimálně týden předem a zapíše její konání do třídní knihy. V případě potřeby koordinuje plán zkoušení třídní učitel. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.
- 6) Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka.
- 7) Při dlouhodobé nepřítomnosti žáka ze zdravotních důvodů je zajištěno individuální vzdělávání žáka, aby dané učivo zvládl.

f) Komisionální a opravné zkoušky

Komisionální zkoušky

- 1) Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka; je-li vyučujícím daného předmětu ředitel školy, pak krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.
- 2) Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel školy. V případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.
- 3) Komise je tříčlenná. Její složení se řídí vyhláškou č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání..., § 22, odst. 2.
- 4) Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu.
- 5) Výsledek přezkoušení je konečný a nelze ho již napadnout novou žádostí o přezkoušení.

Opravné zkoušky

- 1) Opravné zkoušky konají žáci, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětu výchovného zaměření.
- 2) Opravné zkoušky jsou vždy komisionální a platí pro ně ustanovení platná pro komisionální zkoušky.
- 3) O zkoušce se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.
- 4) Opravné zkoušky se konají v tzv. přípravném týdnu v měsíci srpnu (posledních pracovních 5 dnů před zahájením nového školního roku).
- 5) Termín opravné zkoušky určí ředitel školy po dohodě s vyučujícími (zpravidla v tzv. přípravném týdnu, což bývá poslední týden v srpnu).
- 6) Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl.

g) Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

- 1) Žáci se specifickými vzdělávacími potřebami učení, příp. se specifickými podpůrnými opatřeními, mohou být hodnoceni tradičně pětistupňovou klasifikační stupnicí nebo na základě doporučení PPP a žádosti zákonných zástupců slovně.
- 2) Slovní hodnocení je zaměřeno na poskytování zpětné vazby v průběhu činností a jejich výsledků. Žák dostává souhrnnou informaci o tom, kde má problematické oblasti a jakým způsobem může dosáhnout lepších výsledků.
- 3) Žáci se specifickými vzdělávacími potřebami, příp. se specifickými podpůrnými opatřeními, mohou na základě doporučení PPP a podle možností školy pracovat podle individuálního vzdělávacího plánu, který zpracovává třídní učitel ve spolupráci s vyučujícími jednotlivých předmětů a výchovným poradcem.
- 4) Učitel hodnotí osobní pokrok žáka, porovnává jeho aktuální výkon s předchozími výsledky.
- 5) Hodnocení je adresné, obrací se k tomu, komu je určeno – k žákovi samému.

Zásady při hodnocení a klasifikaci žáků se SPU

- vhodným způsobem vysvětlit ostatním dětem rozdílný přístup k hodnocení žáků se specifickou poruchou učení
- důležité je dát dítěti s touto poruchou zažít pocit úspěchu
- chválit jej za snahu, dítě často vynaloží velké úsilí při zvládnutí školních úkolů, ale výsledný efekt je minimální
- hodnocení a klasifikace musí vycházet ze znalosti postižení
- při hodnocení a klasifikaci je třeba zvýraznit motivační složku hodnocení
- hodnotit pouze jevy, které žák zvládl
- hledat i jiné vhodné formy hodnocení (např. bodové, ad.)
- na základě souhlasu zákonných zástupců žáka upřednostňovat širší slovní hodnocení
- tento specifický přístup je třeba uplatňovat ve všech předmětech, do kterých se promítají příznaky postižení
- držet se třech hlavních zásad –
 - a) zásada pozitivnosti (hlavně u perfekcionista zaměřených dětí dbát na kladné stránky řešení)
 - b) zásada diskretnosti (výsledky žáka konzultovat vždy přímo s žákem nikoli před celou třídou)
 - c) zásada individuálního přístupu (dbát na pedagogický takt, seznamovat s výsledky vždy mezi čtyřma očima)

Asistent pedagoga a jeho význam

- konkrétní činnost asistenta pedagoga je zaznamenávána v individuálním vzdělávacím plánu
- asistent pedagoga se řídí výukovým plánem učitele, pomáhá žákovi se sociálními, jazykovými, řečovými, pohybovými schopnostmi a dovednostmi a v neposlední řadě i se smyslovým vnímáním

- učitel sestavuje po dohodě s výchovným poradcem příslušný individuální vzdělávací plán
- asistent pedagoga pomáhá naplňovat vzdělávací cíle, zajišťuje dítěti předvídatelnost změn, upravuje učební materiál tak, aby byl pro žáka lépe pochopitelný, jistí chápání verbálních instrukcí, hlavně hromadných pokynů, připravuje žáka na přechody v činnostech, řeší individuálně problémové chování
- asistent pedagoga vede žáka k samostatnosti

Individuální vzdělávací plán

- jde o důležitý prvek ze systému podpůrných intervencí a služeb, zabezpečující optimální vzdělávání žáka s přiznanými podpůrnými opatřeními, začleněného do běžného školního prostředí.
- vychází ze školního vzdělávacího programu
- závazný dokument pro zajištění speciálních vzdělávacích potřeb žáka
- vypracovává jej výchovný poradce ve spolupráci s SPC či PPP a třídním učitelem
- je vypracován před nástupem žáka do školy a je možné ho upravovat i v průběhu školního roku

Obsah individuálního vzdělávacího plánu

- obecně formulovaný vzdělávací cíl a dále konkrétní cíle v jednotlivých předmětech (dovednosti, znalosti, výkony, atd.)
- vzdělávací cíle musí být časově i obsahově rozvrženy
- musí obsahovat základní údaje o žákovi, podstatné pro řešení problému a také prostředky speciálně pedagogické podpory (údaje o obsahu, rozsahu, průběhu a způsobu poskytování individuálně pedagogické péče, včetně zdůvodnění)
- pravidla spolupráce se speciálním pedagogickým centrem
- možnost využití asistenta pedagoga a stanovení jeho činností, včetně zásad spolupráce s třídním učitelem
- v případě potřeby vést seznam kompenzačních učebních pomůcek či speciálních pomůcek nezbytných pro potřeby výuky
- způsob hodnocení a organizace péče (reedukace), případné úpravy učebního plánu (úlevy v návštěvě vybraných předmětů)
- úpravu učebních osnov, výběr podstatného a základního učiva
- pravidla komunikace s rodiči žáka
- podpisy těch, kteří se na IVP podíleli či podílí

