



**ZŠ, DD, ŠD a ŠJ**  
**Vrbno p. Pradědem**  
příspěvková organizace  
Moravskoslezského kraje

**Základní škola, Dětský domov,  
Školní družina a Školní jídelna  
Vrbno p. Pradědem**  
nám. Sv. Michala 17,  
příspěvková organizace  
793 26 Vrbno pod Pradědem  
IČ: 00852619

# Školní řád



**Základní škola, Dětský domov, Školní družina a Školní jídelna, Vrbno p.  
Pradědem, nám. Sv. Michala 17, příspěvková organizace**

Školní rok 2020 / 2021

---

IČ: 00852619, číslo účtu: 4438771/0100, datová schránka: xkfhkxr, tel. 554 751 720

Příspěvková organizace  
Moravskoslezského kraje



## Obsah

Obecné údaje .....	3	
Kapitola 1	Práva žáků a jejich zákonných zástupců .....	4
	Žák má právo .....	4
	Zákonní zástupci žáků mají právo .....	4
Kapitola 2	Povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců .....	6
	Žáci jsou povinni .....	6
	Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni .....	7
Kapitola 3	Provoz, vnitřní režim školy a podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků .....	8
	Docházka do školy a vyučovací proces .....	8
	Vyučovací den .....	8
	Časové rozložení vyučovacích hodin .....	8
	Příchod do školy, průběh vyučování .....	8
	Odchod ze školy .....	9
	Omlouvání absence .....	10
	Chování žáků .....	10
	Bezpečnost a ochrana zdraví ve škole .....	11
	Režim při akcích mimo školu .....	13
Kapitola 4	Hodnocení výsledků vzdělávání žáků .....	14
	Výchovná opatření .....	14
	Pochvala nebo jiné ocenění .....	14
	Kázeňská opatření .....	14
Kapitola 5	Pravidla vzájemných vztahů žáků a jejich zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky .....	16
	Žákovská knížka .....	16
Závěrečná ustanovení .....	17	
Příloha 1	Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání .....	18

● Stránka 3

Obecné údaje

- a) **Název školy:** Základní škola, Dětský domov, školní družina a školní jídelna, Vrbno p. Pradědem, nám. Sv. Michala 17, příspěvková organizace.
- b) **Adresa školy:** nám. Sv. Michala 17, Vrbno pod Pradědem, 793 26
- c) **Název ŠVP:** Škola dětem otevřená č. j. 16-07/Ř, Michalka č. j. 28-10/Ř. Škola dětem otevřená – škola pro všechny
- d) **IČ:** 00852619
- e) **Kontakty:** Mgr. Jan Vavřík – ředitel organizace,
- telefon: 554 75 17 20, 554 75 31 62, 736 510 661,
  - e-mail: [jan.vavrik@ddvrbno.cz](mailto:jan.vavrik@ddvrbno.cz)
  - webové stránky: [www.ddvrbno.cz](http://www.ddvrbno.cz)
  - datová schránka: xkfhkxr
- f) **Zřizovatel:** Moravskoslezský kraj, 28. října 117, 702 18, Ostrava
- telefon: 595 622 111
  - e-mail: [posta@msk.cz](mailto:posta@msk.cz)
  - název a identifikátor datové schránky: Moravskoslezský kraj, 8x6bxsd
- g) **Platnost školního řádu:** od 1. 9. 2019

## Kapitola 1 Práva žáků a jejich zákonných zástupců

Základní práva žáků a zákonných zástupců žáků upravuje § 21 školského zákona.

### Žák má právo

1. na vzdělávání podle školského zákona;
2. na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání;
3. zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich volen, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele s tím, že tento je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat;
4. na zabezpečení přístupu k informacím, které podporují jeho duchovní, morální a sociální rozvoj, a naopak na ochranu před informacemi, které škodí jeho pozitivnímu vývoji a nevhodně ovlivňují jeho morálku;
5. na užívání zařízení školy v souvislosti s výukou;
6. na vyjádření vlastního názoru ve všech záležitostech, které se ho týkají. Svůj názor musí vyjadřovat přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušnosti a dobrého občanského soužití. Jeho vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jeho věku a stupni vývoje;
7. na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím, a to i formou tzv. kyberšikany, nedbalým zacházením, sociálně patologickými jevy, před všemi formami sexuálního zneužívání a před kontaktem s narkotiky a psychotropními látkami;
8. v případě jakéhokoliv osobního handicapu na podporu sebedůvěry, zabezpečení důstojnosti, účinného přístupu ke vzdělávání a profesionální přípravě a na umožnění aktivního zapojení do kolektivu;
9. žák se speciálními vzdělávacími potřebami má právo poskytnutí podpůrných opatření jeho vzdělávání a vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení;
10. na poskytnutí pomoci a na zvláštní péči v odůvodněných případech. Ve všech těchto případech má právo obracet se podle povahy problému na jednotlivé vyučující, třídního učitele, výchovnou poradkyni, ředitele či statutárního zástupce;
11. na ustanovení třídní samosprávy a žákovské rady jako poradních orgánů pro třídního učitele nebo ředitelku školy.

### Zákonní zástupci žáků mají právo

1. na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka;
2. na informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím;

● Stránka 5

3. nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy;
4. na konzultace s pedagogickými pracovníky v jejich konzultačních hodinách či v termínech stanovených na základě vzájemné předchozí domluvy;
5. na odvolání proti rozhodnutí ředitelky školy v souladu se správním řádem;
6. na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona;
7. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka;
8. požádat o přezkoumání výsledků hodnocení žáka;
9. volit a být voleni do školské rady.

## Kapitola 2 Povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců

### Žáci jsou povinni

1. řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat, řádně a systematicky se připravovat na vyučování;
2. dodržovat školní řád a další předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni;
3. dodržovat zásady slušnosti, zdvořilosti a kulturního chování ve škole i mimo školu nejen vůči dospělým, ale i k sobě navzájem;
4. dodržovat pravidla hygieny, bezpečnosti a ochrany zdraví;
5. nenarušovat průběh vyučování;
6. případný úraz či nevolnost, nehodu či ztrátu osobní věci hlásit IHNED;
7. dbát pokynů pedagogických a provozních pracovníků školy;
8. chodit do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a účastnit se činností organizovaných školou;
9. nenosit do školy předměty cenné a pro výuku nepotřebné.
10. šetřit školní zařízení a ostatní majetek, hospodárně zacházet se zapůjčenými učebnicemi a učebními pomůckami;
11. zaujímat při vyučování místo podle platného zasedacího pořádku, případně dle pokynů příslušného vyučujícího;
12. nosit s sebou všechny učebnice a školní pomůcky určené vyučujícím daného předmětu pro příslušný den v souladu s rozvrhem hodin.
13. být za všech okolností dobrými reprezentanty školy, svým jednáním dělat škole čest;
14. nemanipulovat s mobilními telefony a tablety ve vyučování;
15. nepožívat zvukové a obrazové materiály v budově školy;
16. při vyučování sedět klidně na svém místě, plně se soustředit na průběh vyučovací hodiny, o slovo se hlásit zvednutím ruky;
17. udržovat své pracovní místo v čistotě, před opuštěním učebny uvést do pořádku svoji lavici a pracovní místo;
18. v případě svévolného poškození školního majetku nahradit vzniklou škodu.

● Stránka 7

**Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni**

1. zajistit, aby žák docházel do školy včas, řádně připraven a slušně oblečen;
2. pravidelně (alespoň 1x týdně) kontrolovat zápisy v žákovské knížce a kontrolu potvrdit podpisem;
3. nahradit škodu, která vznikne škole žákovou vinou;
4. v souladu se školským zákonem se na vyzvání vedení školy osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování žáka;
- 5. ihned písemně informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních potíží žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání;**
6. dokládat důvody nepřítomnosti dítěte a žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem;
7. informovat třídního učitele o nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka;
8. oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona, další údaje potřebné pro řádné vedení „školní matriky“ a které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a o změnách v těchto údajích;
9. zdržet se slovního a fyzického násilí a psychického nátlaku vůči pedagogickým a jiným pracovníkům školy;
10. respektovat právo pedagogických pracovníků na využívání metod forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné a speciálně pedagogické a pedagogicko – psychologické činnosti.

## **Kapitola 3 Provoz, vnitřní režim školy a podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků**

### **Docházka do školy a vyučovací proces**

Základní povinností žáka je docházet do školy a na veškeré akce pořádané školou včas podle stanoveného rozvrhu hodin a účastnit se vyučování všech vyučovaných předmětů.

### **Vyučovací den**

Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek schválených ředitelem. Tyto údaje mají žáci zapsány v žákovských knížkách. Vyučování končí nejpozději ve 14:30 hodin. Vyučovací hodina trvá 45 minut. Školní vzdělávací program školy může pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami stanovit odlišnou délku vyučovací hodiny.

V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit a spojovat, v tomto případě je odlišná doba ukončení vyučování oznámena zákonným zástupcům.

### **Časové rozložení vyučovacích hodin**

- 1. vyučovací hodina 07:55 – 08:40
- 2. vyučovací hodina 08:50 – 09:35
- 3. vyučovací hodina 09:50 – 10:35
- 4. vyučovací hodina 10:45 – 11:30
- 5. vyučovací hodina 11:40 – 12:25
- 6. vyučovací hodina 12:55 – 13:40
- 7. vyučovací hodina 13:45 – 14:30

### **Příchod do školy, průběh vyučování**

1. Školní budova se otvírá v 7.40 hodin. V jinou dobu vstupují žáci do školy pouze na vyzvání zaměstnanců školy, kteří nad nimi vykonávají pedagogický dohled. Žáci přicházejí do školy včas, nejpozději 10 minut před zahájením vyučování. Na první vyučovací hodinu jsou připraveni na výuku ve třídě 5 minut před zahájením vyučovací hodiny.
2. Žáci se při vstupu do budovy přezují do vhodné obuvi. Oděv a obuv uloží do šatny. V kapsách oděvu nenechávají cenné věci a peníze, dbají na udržování pořádku.
3. V průběhu vyučování smí žák 2. stupně opustit budovu školy jen s povolením vedení školy, třídního učitele (nebo jeho zástupce) nebo vyučujícího následné hodiny, kteří mu po zvážení písemné žádosti potvrdí uvolnění ze školy. Svévolné



## ● Stránka 9

vzdálení se z objektu školy v průběhu vyučování je zakázáno a považuje se za hrubé porušení školního řádu.

4. Žák 1. stupně může opustit budovu školy pouze v osobním doprovodu zákonného zástupce nebo osoby jím písemně pověřené.
5. Přestávky mezi vyučováním jsou desetiminutové. Přestávky žák využije k relaxaci, k přípravě pomůcek na další vyučovací předmět. Do jiné učebny přechází žák nejdrívě 2 minuty před začátkem další vyučovací hodiny.
6. Nejpozději se zvoněním na hodinu je žák přítomen na svém místě v příslušné učebně.
7. Při výuce některých předmětů jsou třídy děleny na skupiny. Počet skupin a počet žáků ve skupině se určí rozvrhem na začátku školního roku.
8. Škola při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb přihlíží k základním fyziologickým potřebám žáků a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.
9. Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb a poskytuje žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
10. Škola vede evidenci úrazů žáků, k nimž došlo při školních činnostech, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.
11. Provoz školy probíhá ve všedních dnech, od 7:40 do 14:00 hodin.
12. V období školního vyučování může ředitel ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce.

### **Odchod ze školy**

1. Po poslední vyučovací hodině žáci uklidí třídu (vyklidí lavice, zvednou židle na lavice, služba smaže tabuli a zavře okna) a opustí učebnu. Vyučující překontroluje stav učebny, odchází jako poslední a místnost zamyká. Žáky odvádí do šaten a následně na oběd v určeném čase.
2. Žákům není v době mimo vyučování dovoleno zdržovat se v prostorách školy bez svolení vyučujícího a bez jeho dohledu.
3. Za žáky, kteří mezi dopoledním a odpoledním vyučováním svévolně opustí budovu školy, nenesou škola právní odpovědnost.

### Omlouvání absence

1. Absence žáků se zaznamenává do třídní knihy na začátku každé vyučovací hodiny. Tento záznam je závazný pro žáky i vyučující.
2. Jedná-li se o nepředvídatelné důvody, jsou zákonní zástupci povinni do tří pracovních dnů oznámit důvod nepřítomnosti žáka třídnímu učiteli osobně na telefonním čísle, které má uvedeno žák v žákovské knížce.
3. Nemůže-li se žák účastnit vyučování z důvodů předem známých, předloží svému třídnímu učiteli nebo jeho zástupci, případně vyučujícímu následující hodiny žádost o uvolnění z vyučování podepsanou zákonným zástupcem.
4. Žádost o uvolnění do pěti školních dnů vyřizuje třídní učitel (vede evidenci absence v průběhu školního roku), nad pět dnů ředitel.
5. V případě, že se žák ze zdravotních či jiných závažných důvodů nemůže účastnit vyučování některého předmětu, předloží zákonný zástupce žáka na začátku klasifikačního období či v okamžiku vzniku důvodu písemnou žádost o uvolnění z vyučování daného předmětu. Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu. Ředitel školy zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu. Pro uvolnění z vyučování tělesné výchovy je součástí žádosti písemné doporučení ošetřujícího lékaře.
6. Návštěvy lékaře si žák, resp. jeho zákonný zástupce, plánuje, pokud to okolnosti dovolí, na dobu mimo vyučování.
7. Za dobu nepřítomnosti si žák učivo samostatně doplní.
8. Žák je povinen předložit třídnímu učiteli řádnou omluvenku do tří pracovních dnů od nástupu do školy. Zákonný zástupce písemně omlouvá absenci s udáním důvodu absence do žákovské knížky. V případě opakovaných krátkodobých absencí může škola požádat o jejich potvrzení současně od lékaře a zákonného zástupce. Třídní učitel stanoví organizaci omlouvání zameškaných hodin.
9. **Onemocní-li žák přenosnou infekční nemocí, oznámí tuto skutečnost zákonný zástupce ihned třídnímu učiteli. Žák s přenosnou infekční nemocí se neúčastní výuky do doby vyléčení.**

### Chování žáků

1. Žáci se svým chováním vždy snaží šířit dobré jméno školy.
2. Žáci se chovají slušně a ukázněně, ve vlastním zájmu plní zadané úkoly a dbají pokynů všech pedagogických pracovníků, zaměstnanců školy i školní jídelny.

## ● Stránka 11

3. Žákům není dovoleno ve škole, v areálu školy, v okolí školy ani při akcích organizovaných školou:
  - kouřit (týká se i elektronických cigaret);
  - nosit, držet, distribuovat a užívat drogy, návykové a psychotropní látky;
  - přinášet střelné, bodné nebo sečné zbraně či jiné předměty ohrožující zdraví;
  - přinášet a požívat alkoholické nápoje;
  - nosit do školy věci, které nesouvisejí s výukou a které by mohly ohrozit zdraví spolužáků;
  - zapojovat do školní elektrické sítě soukromá el. zařízení (mobilní telefony, notebooky apod.);
  - nosit do školy předměty cenné a pro výuku nepotřebné, jakož i věci životu a zdraví nebezpečné;
  - vstupovat do budovy na kolečkových bruslích či vozit se na kolečkách umístěných v podpatku obuvi;
  - vnášet do budovy koloběžku případně jízdní kolo;
4. Jakékoli projevy šikany a rasismu budou klasifikovány jako hrubé porušení školního řádu. Mezi projevy šikany patří záměrné útoky fyzické, psychické i prostřednictvím elektronické komunikace (pomocí e-mailů, SMS a MMS zpráv, pořizování a vyvěšování urážlivých materiálů na internetové stránky či sociální sítě atd.).
5. Hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy nebo školského zařízení se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených tímto řádem.
6. Setká-li se žák s výše uvedenými skutečnostmi, uvědomí o nich neprodleně třídního učitele nebo ředitelství školy.

**Každé porušení výše uvedených pokynů bude klasifikováno jako porušení školního řádu.**

### **Bezpečnost a ochrana zdraví ve škole**

Na začátku školního roku jsou žáci seznámeni se Školním řádem školy, BOZP, s evakuačním řádem a požárními poplachovými směrnicemi. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy pedagogickými pracovníky.

## ● Stránka 12

1. Žáci musí respektovat pravidla hygieny, bezpečnosti práce a protipožární ochrany, se kterými jsou pravidelně seznamováni. Chrání zdraví své, svých spolužáků i všech zaměstnanců školy.
2. Dojde-li během pobytu žáka ve škole nebo během jeho účasti na školní akci k úrazu, je žák povinen tuto skutečnost bezodkladně hlásit vyučujícímu, případně třídnímu učiteli či jinému zaměstnanci školy. V případě úrazu hlavy volá vždy příslušná osoba lékařskou záchrannou službu.
3. Žáci mají zakázáno svévolně otevírat okna.
4. Při akcích organizovaných školou mimo areál školy se žáci řídí obecně platnými předpisy.
5. Pokud je akce spojena se zvýšenou mírou rizika – kurz plavání, výlet – jsou děti před zahájením proškoleny pedagogickým pracovníkem.
6. Žákům není dovoleno v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou.
7. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu pedagoga.
8. Při výuce v tělocvičně, na pozemcích nebo v odborných učebnách zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané jejich řádem. Učující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede vyučující záznam do třídní knihy. Poučení BOZP a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu.
9. Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
10. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.
11. Pedagogičtí zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky ohrožující zdraví a bezpečnost osob nebo jiné závady technického rázu nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody.

● Stránka 13

12. **Pedagogičtí zaměstnanci sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů rodiče předmětného žáka.**
13. Třídní učitelé zajistí, aby každý žák měl zapsány v žákovské knížce tyto údaje: datum narození, adresu, telefonní čísla rodičů do zaměstnání a domů, adresu a jméno ošetřujícího lékaře.
14. Vybavení školy, vnitřní prostory, dotykové plochy jsou pravidelně desinfikovány pracovníkem úklidu.

#### Režim při akcích mimo školu

1. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy - pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
2. Škola pro plánování takovýchto akcí stanoví tato pravidla – každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy, zejména s ohledem na zajištění BOZP.
3. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovýmito akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni.
4. Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně hodnocení na vysvědčení.

## Kapitola 4 Hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků jsou uvedeny v příloze, která součástí tohoto školního řádu.

### Výchovná opatření

Pochvala nebo jiné ocenění

1. Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, za záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci.
2. Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.
3. Pochvalu nebo jiné ocenění lze udělit
  - slovně před třídou nebo celou školou při hromadných akcích,
  - zápisem do žákovské knížky,
  - písemným sdělením třídního učitele,
  - písemným sdělením ředitelky školy,
4. Udělení pochvaly a jiného ocenění se zaznamenává do dokumentace školy.

### Kázeňská opatření

1. Při porušení povinností stanovených tímto školním řádem lze podle závažnosti porušení žákovi uložit
  - napomenutí třídního učitele,
  - důtku třídního učitele,
  - důtku ředitele školy.

Škola neprodleně oznámí uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci a zaznamená je do dokumentace školy.

2. **Napomenutí třídního učitele** lze uložit za opakované porušování ustanovení školního řádu – pozdní příchody do školy, nepřezouvání apod.

● Stránka 15

3. **Důtku třídního učitele** lze uložit za opakované porušování ustanovení školního řádu, které následuje po uložení napomenutí třídního učitele nebo za závažnější jednorázové porušení ustanovení školního řádu.
4. **Důtku ředitelky školy** lze uložit v případě, kdy předchozí kázeňská opatření nevedla ke zlepšení situace a v případech vážného porušení školního řádu. Současně jsou důvodem k projednávání sníženého stupně hodnocení chování na pedagogické radě.
5. Kázeňská opatření se zaznamenávají do dokumentace školy.

## **Kapitola 5 Pravidla vzájemných vztahů žáků a jejich zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky**

### **Žákovská knížka**

1. Žákovská knížka slouží k prokázání totožnosti žáka, k zapisování výsledků klasifikace, k omlouvání absence a ke sdělení školy pro zákonné zástupce.
2. Žákovskou knížku jsou žáci povinni nosit každodenně do školy a na pokyn pedagoga či zaměstnance školy ji předložit.
3. Žákovská knížka je úřední doklad a žáci jsou povinni s ní takto nakládat.
4. Případnou ztrátu je třeba okamžitě nahlásit třídnímu učiteli.

### **Spolupráce a předávání informací může probíhat**

1. prostřednictvím žákovských knížek žáků;
2. prostřednictvím třídních schůzek;
3. osobním kontaktem s učiteli a vedením školy v předem domluvených termínech;
4. telefonickým kontaktem.





## Příloha 1 Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání

Smyslem hodnocení je objektivně posoudit jednotlivé složky školního výkonu dítěte, poukázat na to, co se dítě již naučilo a co se mu ještě ne zcela daří. Při hodnocení dítěte nejde ani tak o hodnocení (známku) samotné, jako spíše o posílení vnitřní motivace dítěte k dalšímu růstu. Nechceme, aby se děti učily „za něco“ nebo „pro něco“, ale proto, že chtějí být lepší, vzdělanější, zkušenější. Žák si má uvědomit, že se učí pro sebe, ne pro známku (rodiče, učitele, školu, odměny). Udělá-li žák chybu, má velký význam její nalezení a opravení. Práce s chybou je dosti důležitá.

### 1. Zásady hodnocení

- a) Při hodnocení je umožněno používat všechny běžné formy, které jsou v souladu s platnou legislativou (klasifikace, slovní hodnocení apod.), zvláštní zřetel je kladen na hodnocení žáků se specifickými vzdělávacími potřebami.
- b) Při hodnocení, průběžném i celkovém, pedagogický pracovník (dále učitel) uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
- c) Při celkovém hodnocení - klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu hodnoceného období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.
- d) Limit zameškaných hodin, při kterém žák nebude hodnocen a musí vykonat postupové zkoušky je stanoven na 50%.
- e) Žáci mohou být hodnoceni známkami nebo slovním hodnocením, případně kombinací obou těchto možností. O použití typu hodnocení rozhodne třídní učitel po dohodě s rodiči.
- f) Při zájmu o slovní hodnocení v pravém slova smyslu musí být toto projednáno předem i s vedením školy (praktické kroky, úpravy vnitřního řádu, zajištění tiskopisů, proškolení vyučujících apod.).
- g) Hodnocení v 1. – 3. ročníku má svá specifika, proto by nemělo být prováděno pouze klasifikací. Ve 4. a 5. ročníku se již k hodnocení používá tradiční klasifikace. I tradiční klasifikace se v 1. – 5. ročníku doplňuje ještě dalším slovním vyjádřením ze strany učitele – v týdenním plánu, v ŽK apod.
- h) **Hodnocení by mělo dítěti i rodičům ukázat prioritně to, co dítě ovládá a v jakém rozsahu, nikoliv prioritně to, co ještě neumí.** Hodnocení také vede k cílené práci s chybou - její nalezení a opravení je jedním z podstatných cílů hodnocení. Celkové dlouhodobé hodnocení dítěte o čtvrtletích a na vysvědčeních je vždy formou klasifikace.
- i) Každé hodnocení žáků musí být pravidelné, srozumitelné pro všechny zúčastněné strany a prokazatelné – písemné (týdenní plány práce, speciální žákovské knížky apod.). Nedílnou součástí každého hodnocení žáků je i jejich sebehodnocení.
- j) Každé pololetí vydává škola žákovi vysvědčení; za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi Výpis z vysvědčení.
- k) Pro potřeby klasifikace se mohou předměty dělit orientačně do dvou skupin:
  - předměty s převahou teoretického zaměření a předměty s převahou praktických činností;
  - předměty s převahou výchovného a odborného zaměření.

## 2. Stupně hodnocení a klasifikace na vysvědčení

a) **Prospěch:** v 1. – 5. ročníku se použije pro zápis stupně hodnocení číslice, v 6. – 9. ročníku se použije slovní označení stupně hodnocení:

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

Poznámka: Jednotlivými vyučovacími předměty jsou chápány předměty povinné, povinně volitelné i volitelné.

b) **Chování:** chování žáka je hodnoceno na vysvědčení těmito stupni:

- **1 velmi dobré,**
- **2 uspokojivé,**
- **3 neuspokojivé.**

c) **Celkový prospěch:** celkový prospěch žáka je na vysvědčení hodnocen:

- **prospěl s vyznamenáním**
- **prospěl**
- **neprospěl**

d) **Celkový prospěch v 1. – 9. ročníku - na vysvědčení**

- **prospěl s vyznamenáním,** není-li v žádném povinném předmětu hodnocen při celkové klasifikaci stupněm horším než chvalitebný, průměr z povinných předmětů nemá horší než 1,50 a jeho chování je velmi dobré;
- **prospěl,** není-li v žádném z povinných předmětů hodnocen při celkové klasifikaci stupněm nedostatečný;
- **neprospěl,** je-li v některém povinném předmětu hodnocen při celkové klasifikaci stupněm nedostatečný.

e) Výsledky práce v zájmových útvarech organizovaných školou se hodnotí na vysvědčení těmito stupni:

- **pracoval úspěšně**
- **pracoval**

## 3. 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 sledováním výkonu žáka a jeho připravenosti na vyučování;
- různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové);
- kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami;
- analýzou výsledků činnosti žáka;
- konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby i s pracovníky pedagogicko-psychologických poraden a zdravotnických služeb;
- rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka.

b) Žák, zvláště žák 6. – 9. roč., musí být z předmětu vyzkoušen ústně nebo písemně alespoň třikrát za každé pololetí, z toho nejméně jednou ústně.

c) Učitel oznamuje žákovi výsledek každého hodnocení (klasifikace) a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů výkonů, výtvorů. Při ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek, prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů.

● Stránka 20

- d) Učitel je povinen vést přehlednou a prokazatelnou soustavnou evidenci o každém hodnocení (klasifikaci) žáka v klasifikačním sešitě příp. v portfoliu. Sešit učitel obdrží od vedení školy vždy na začátku školního roku. Klasifikační sešit je považován za úřední dokument. Po ukončení školního roku je archivován.
- e) Zákonný zástupce žáka informuje učitel pravidelně o prospěchu a chování žáka:
- na pravidelných třídních schůzkách;
  - prostřednictvím žákovské knížky (žáci 4. – 9. ročníku minimálně tři známky za pololetí, také další sdělení rodičům);
  - osobními rozhovory, telefonicky či písemnou formou (dopis, e-mail apod.).
- f) **Při hodnocení učitel mj. sleduje především**
- v jaké míře a kvalitě si žák osvojuje poznatky, dovednosti a zručnosti dané povahou jednotlivých vyučovacích předmětů;
  - jak dovede žák používat získané vědomosti a dovednosti;
  - jak žák zvládá základní komunikační prostředky, které mu umožňují užívat a uplatňovat získané vědomosti;
  - jak se u žáka projevují rysy samostatného myšlení;
  - jak ovládá důležité učební postupy a způsoby samostatné práce (práce s učebnicí, tabulkami, odkazy, slovníky, vyhledávání informací, práce s chybou - její nalezení, opravení);
  - jak žák chápe a s jakým porozuměním přijímá mravní a občanské hodnoty, které jsou významné pro jeho rozhodování a jednání v dalším životě;
  - jak se žák projevuje, jaké má vlastnosti (spolehlivost, odpovědnost, vstřícnost, tolerantnost)

#### 4. Hodnocení žáka

- a) Žáci se hodnotí (klasifikují) ve všech vyučovacích předmětech uvedených v učebním plánu příslušného ročníku.
- b) Hodnocení (klasifikační stupeň) stanoví učitel, který vyučuje příslušný předmět.
- c) V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledné hodnocení (stupeň) za hodnocené období příslušní učitelé po vzájemné dohodě. Nedojde-li k dohodě, stanoví se výsledné hodnocení rozhodnutím ředitele školy.
- d) Při určování hodnocení prospěchu v jednotlivých předmětech na konci hodnoceného období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé hodnocené období. Hodnocení se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období.
- e) Při hodnocení (určování klasifikačního stupně) posuzuje učitel výsledky práce objektivně, nesmí podléhat žádnému vlivu subjektivnímu ani vnějšímu.
- f) Vyučující informuje třídního učitele a vedení školy o prospěchu a chování žáků nejméně čtvrtletně (dle potřeby i častěji) při jednání Pedagogické rady školy zapsáním známek do klasifikačních přehledů, případně ústně při jednání Pedagogické rady.
- g) Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednávají při pedagogických radách.
- h) Na konci hodnoceného období, v termínu, který určí ředitel školy, zpravidla však 48 hodin před jednáním „hodnotící“ pedagogické rady, zapíše učitelé

příslušných předmětů výsledky celkového hodnocení do katalogových listů a připraví návrhy na opravné zkoušky a hodnocení v náhradním termínu.

## 5. Celkové hodnocení žáka

- a) Celkový prospěch žáka zahrnuje výsledky hodnocení (klasifikace) z povinných předmětů, povinně volitelných předmětů a chování, nezahrnuje hodnocení (klasifikaci) nepovinných předmětů. Stupeň celkového prospěchu se uvádí na vysvědčení.
- b) Nelze-li žáka pro závažné objektivní příčiny hodnotit (klasifikovat) na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho klasifikaci náhradní termín a to tak, aby klasifikace žáka mohla být provedena nejpozději do dvou měsíců po ukončení pololetí. Není-li možná klasifikace ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí - neklasifikuje.
- c) Nelze-li žáka pro závažné objektivní příčiny hodnotit (klasifikovat) na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho klasifikaci náhradní termín a to tak, aby klasifikace žáka mohla být provedena do 30. září. Do té doby žák navštěvuje podmíněně vyšší ročník, případně znovu devátý ročník. Žák, který nemohl být klasifikován v náhradním termínu nebo byl klasifikován nedostatečně, opakuje ročník.
- d) Má-li zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení (klasifikace) v jednotlivých předmětech na konci prvního nebo druhého pololetí, může do tří dnů ode dne, kdy byl s touto skutečností seznámen, požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení. Je-li vyučujícím daného předmětu ředitel školy, může zástupce žáka požádat o komisionální přezkoušení Krajský úřad Moravskoslezského kraje v Ostravě, odbor školství. Komise pro přezkoušení žáka jmenuje ředitel školy, eventuálně Krajský úřad. Komise je tříčlenná, tvoří je předseda, zkoušející učitel, jímž je zpravidla vyučující daného předmětu a přísedící. Klasifikační stupeň určí komise většinou hlasů. O komisionální zkoušce se pořizuje protokol.
- e) Komise žáka přezkouší neprodleně, nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka. Výsledek přezkoušení oznámí ředitel školy zástupci žáka prokazatelným způsobem.
- f) **Opakování ročníku:** žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval; tomuto žákovi může ředitel školy na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.
- g) Ředitel školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit na žádost jeho zákonného zástupce opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti
- h) **Opravné zkoušky:** 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.
- i) Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy.
- j) Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.
- k) Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně, nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popř. znovu do devátého ročníku.

● Stránka 22

- l) V odůvodněných případech může Krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionálního přezkoušení na jiné základní škole. Zkoušky se na žádost Krajského úřadu účastní školní inspektor.

## 6. Hodnocení chování žáka

- a) Hodnocení chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli a rozhoduje o ní ředitel po projednání v pedagogické radě. Pokud třídní učitel tento postup nedodrží, mají možnost podat návrh na jednání pedagogické rady školy i další vyučující. Kritériem pro hodnocení (klasifikaci) chování je dodržování pravidel chování včetně dodržování Školního řádu a dalších všeobecně uznávaných norem během klasifikačního období.
- b) Při hodnocení 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.
- c) Kritéria pro jednotlivé stupně hodnocení (klasifikace) chování jsou následující:
- Stupeň 1 (velmi dobré): Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení Školního řádu. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.
  - Stupeň 2 (uspokojivé): Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními Školního řádu příp. dalších všeobecně uznávaných norem. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo Školnímu řádu; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se i přes předchozí výchovná opatření dopouští dalších přestupků, narušuje činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.
  - Stupeň 3 (neuspokojivé): Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti Školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem činnost školy. Zpravidla se i přes předchozí výchovná opatření dopouští dalších přestupků.

## 7. Hodnocení ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného působení

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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 aktivní zájem o umění, estetiku a tělesnou kulturu.
- d) Stupeň 4 (dostatečný): žák je v činnostech málo aktivní i tvořivý. Rozvoj jeho schopnosti 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.
- e) Stupeň 5 (nedostatečný): žák je v činnostech převážně pasivní. Rozvoj jeho schopnosti je neuspokojivý. Jeho projev je většinou chybný a nemá estetickou

hodnotu. Minimální osvojené vědomosti a dovednosti nedovede aplikovat. Neprojevuje zájem o práci.

Pozn.: Žáci se zdravotním omezením se při úlevách, doporučených lékařem, klasifikují s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu (např. v tělesné výchově apod.).

## **8. Hodnocení ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření a praktických činnosti**

- a) 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. Případné chyby po upozornění sám a bez dopomoci učitele nalezne a opraví si je.
- b) 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. Případné chyby po upozornění s dopomocí učitele nalezne a opraví si je sám.
- c) 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 vykytují 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. Chyby po upozornění s dopomocí učitele nalezne a opraví si za pomoci učitele.
- d) 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 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 chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti. Chyby nalezne jen s dopomocí učitele, opravit sám je však nedokáže.
- e) 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 praktické činnosti má velní podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby. Při výkladu

a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele. Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky, v ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti, i výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev mají vážné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Chyby po upozornění ani s dopomocí učitele nenalezne a není schopen si je opravit.

## 9. Výchovní opatření

- a) Výchovními opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření.
- b) Pochvaly, jiná ocenění a další kázeňská opatření může udělit či uložit ředitel školy nebo školského zařízení nebo třídní učitel.
- c) Žáka lze podmíněně vyloučit nebo vyloučit ze školy pouze v případě, **že splnil povinnou školní docházku**.
- d) **Kázeňská opatření:** Při porušení povinností stanovených Školním řádem a dalšími psanými nebo běžně uznávanými normami lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:
  - napomenutí třídního učitele,
  - důtku třídního učitele,
  - důtku ředitele školy
- e) Třídní učitel neprodleně oznámí řediteli školy uložení důtky třídního učitele.
- f) Důtku ředitele školy udělí žákovi ředitel školy a projedná na jednání pedagogické rady (předběžně nebo dodatečně).
- g) **Pochvaly a jiná ocenění:** ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání na jednání pedagogické rady udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin, za dlouhodobou úspěšnou práci, reprezentaci školy apod.
- h) Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci, reprezentaci apod. Udělení pochvaly a jiného ocenění a uložení napomenutí nebo důtky zaznamenaná třídní učitel neprodleně do dokumentace žáka. Udělení pochvaly a jiného ocenění se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.
- i) Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.

## 10. Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

- a) U žáků s vývojovou poruchou učení klade učitel důraz na ten druh projevu žáka (písemný nebo ústní), ve kterém má předpoklady podat lepší výkon. Při hodnocení nevychází učitel z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl. To ale neznamená, že žák s vývojovou poruchou nesmí psát písemné práce.
- b) Žáci s dalšími speciálními vzdělávacími potřebami jsou hodnoceni podle metodického návodu SPC nebo PPP. V případě potřeby se vyučující nebo rodiče obrací s dotazy na systém a vhodnost hodnocení a klasifikace také na příslušné SPC nebo PPP.
- c) Zákonní zástupci žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se mohou domluvit s třídním učitelem, jednotlivými vyučujícími nebo vedením školy na slovní hodnocení.

## 11. Slovní hodnocení

- a) Přechod na slovní hodnocení musí být předem projednán a všechny strany (žáci - rodiče - učitelé - škola) se na něj musí předem připravit.



## 12. Převod slovního hodnocení na klasifikační stupně a naopak

- a) 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. Při používání slovního hodnocení vychází hodnotitel především z následujícího
- ovládnutí učiva předepsaného osnovami
    - ovládá bezpečně
    - ovládá
    - podstatně ovládá
    - ovládá se značnými mezerami
    - neovládá
  - úroveň myšlení
    - pohotové, bystré, dobře chápe souvislosti
    - uvažuje celkem samostatně
    - menší samostatnost myšlení
    - nesamostatné myšlení
    - odpovídá nesprávně i na návodné otázky
  - úroveň vyjadřování
    - výstižné, poměrně přesné
    - celkem výstižné
    - nedostatečně přesné
    - vyjadřuje se s obtížemi
    - nesprávně i na návodné otázky
  - 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
  - píle a zájem o učení
    - aktivní, učí se svědomitě a se zájmem
    - učí se svědomitě
    - k učení a práci nepotřebuje mnoho podnětů
    - malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty
    - pomoc a pobízení k učení jsou neúčinné
- b) hodnocení osvojení si klíčových kompetencí, výstupů základního vzdělávání

Pozn.: Použití slovního hodnocení není pouhé mechanické převádění číselného klasifikačního stupně do složitější slovní podoby. Při hodnocení postupuje podle všech platných metodických návodů a doporučení pro hodnocení žáků se specifickými vzdělávacími potřebami.