



Základní škola a Mateřská škola Ústí nad Labem,
Nová 1432/5, příspěvková organizace, 400 03 Ústí nad Labem

PROVOZNÍ ŘÁD č. 1/2017

Školní řád

Obsah :

ČL. 1 – Úvod

ČL. 2 – Hlavní zásady

ČL. 3 – Režim dne

ČL. 4 – Režim přestávek

ČL. 5 – Režim v šatnách.

ČL. 6 – Režim ve školní jídelně.

ČL. 7 – Pitný režim.

ČL. 8 – Podmínky pohybové výchovy.

ČL. 9 – Režim větrání, tepelná pohoda ve třídách a provádění úklidu.

ČL.10 – Bezpečnostní režim.

ČL.11 – Režim vlastního vyučování.

ČL.12 – Režim omlouvání nepřítomnosti.

ČL.13 – Sankce a pochvaly.

ČL.14 – Zrušovací doložka

Přílohy:

Příloha 1 – Školní řád mateřské školy.

Příloha 2 - Základní práva a povinnosti žáků, jejich zákonných zástupců, zaměstnanců školy.

Příloha 3 - Bezpečnost a ochrana zdraví žáků, ochrana před sociálně patologickými jevy, podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků.

Příloha 4 - Hodnocení a klasifikace žáka.

Příloha 5 - Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami.

Příloha 6 - Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a vzdělávání žáků nadaných a mimořádně nadaných

Účinnost : 4. 9. 2017

Zpracoval : Mgr. Martin Kolský, ředitel školy

Schválil : Mgr. Martin Kolský, ředitel školy, pedagogická rada a rada školy

Počet stran : 6

Počet příloh : 5

ČL. 1 – Úvod

1. Školní řád vychází ze Zákona č.561/2004 Sb. O předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, Zákona č. 258/2000 Sb. O ochraně veřejného zdraví, Občanského zákoníku a dalších obecně platných předpisů.
2. Školní řád vymezuje základní vztahy mezi žáky navzájem, žáky a učiteli a stanovuje základní pravidla pro provoz školy.

ČL. 2 – Hlavní zásady

1. Žáci se řídí zásadami slušného chování a jednání mezi lidmi, dodržují zásady slušnosti a ohleduplnosti vůči vrstevníkům a dospělým.
2. Žáci nepřipouští projevy rasové nesnášenlivosti, hrubosti, ubližování, nedodržování zásad bezpečnosti, týrání zvířat, manipulaci s výbušninami, zbraněmi, ohněm a nebezpečnými látkami.
3. Do školy chodí žáci čistě a vkusně oblečení.
4. Žáci oslovují dospělé zaměstnance zásadně pane řediteli, paní učitelko, pane učiteli, paní vychovatelko, paní uklízečko, paní kuchařko, pane školníku.
5. Žáci zdraví ve škole všechny dospělé osoby, známé pracovníky školy i na veřejnosti.
6. Žáci se chovají vždy tak, aby dělali čest sobě, svým rodičům i škole.
7. Žáci jsou povinni účastnit se vyučování dle rozvrhu hodin, který schvaluje ředitel školy.
8. Žáci se ve škole přezouvají. Z hygienických důvodů se přezůvkami rozumí vzdušná domácí obuv, ne tedy sportovní tenisky, botasky apod. V celé budově se nesmí používat obuv s černou podešví, která způsobuje čáry na podlahové krytině.
9. Na tělesnou výchovu se žáci převlékají do cvičebních úborů, na praktické činnosti do vhodných pracovních úborů.

ČL. 3 – Režim dne

1. Žáci přicházejí do školy pouze hlavním vchodem, v případě nepříznivého počasí se mohou zdržovat ve vestibulu (především děti dojíždějící), do šaten vstupují v 7,40, po přezutí přejdou do tříd tak, aby v nich byli nejpozději v 7,55.
2. Pokud se některé hodiny konají od 7,00 hodin a dále na kroužky apod., žáci vyčkávají v šatnách, do tříd odcházejí až na pokyn příslušného učitele.
3. Délka trvání jedné vyučovací hodiny je 45 minut.

ČL. 4 – Režim přestávek

1. O přestávkách jsou dveře do tříd otevřené.
2. O přestávkách jsou okna zavřená, s výjimkou zajištěných ventilačních oken. Za bod 1 a 2 zodpovídá služba ve třídě a pedagogický dohled na chodbě.
3. Po třetí vyučovací hodině se žáci za příznivého počasí procházejí na ploše u příslušného pavilonu. O procházení rozhoduje po dohodě vyučující, který má pedagogický dohled na chodbách. Žáci prvního stupně mají k dispozici na venkovní ploše nakreslená hřiště. V případě procházení je žákům zakázáno zdržovat se ve třídách.
4. Relaxační koutek je instalován v přízemí 1. stupně ("skákáci panáky" apod.). V přízemí i v prvním patře pavilonu prvního stupně jsou instalovány basketbalové koše, žáci 1. stupně mohou o přestávkách na chodbách hrát míčové hry s molitanovými míči.
5. O přestávkách se žáci zbytečně nezdržují na chodbách, na záchodech, u kiosku nebo v jiných třídách.
6. Vyučující, kteří mají dohled na chodbách, ho vykonávají podle schváleného rozpisu. Pedagogický dohled při odpoledním vyučování je řešen samostatným pokynem, který vydává ředitel školy. Při odchodu žáků ze školy po skončení dopoledního a odpoledního

vyučování odpovídá za žáky vyučující, který měl v dané třídě poslední hodinu. Vyučující provádí dohled ve svěřeném prostoru, kterým je chodba a přilehlé třídy. Svoji přítomnost se snaží rozdělit rovnoměrně mezi všechny prostory. Dozírající vyučující neprodleně reaguje na hluk ve třídách, neprodleně též řeší stížnosti a šarvátky žáků. Každý pedagogický dohled kontroluje pohyb žáků ve třídách a na chodbách, šetření el. energií, chování při svačině, pobyt na WC, zabráňuje honění po třídě, rvačkám a ničení školního majetku. Sleduje projevy šikany mezi žáky. Dohled nad žáky ve vestibulu a u kiosku vykonává o všech přestávkách, před začátkem vyučování a před odpoledním vyučováním školník.

7. Mezi dopoledním a odpoledním vyučováním se žáci (v souladu s §1 odstavcem 2 Vyhlášky č. 256/2012Sb.) mohou zdržovat ve vestibulu školy.

8. Režim dne:

7.40	vstup do šaten
7.55	přípravné zvonění
8.00 - 8.45	1. vyuč. hodina
8.45 - 8.55	přestávka
8.55 - 9.40	2. vyuč. hodina
9.40 - 9.55	přestávka - "svačinová"
9.55 - 10.40	3. vyuč. hodina
10.40 - 11.00	přestávka - "procházecí"
11.00 - 11.45	4. vyuč. hodina
11.45 - 11.55	přestávka
11.55 - 12.40	5. vyuč. hodina
12.40 - 12.50	přestávka
12.50 - 13.35	6. vyuč. hodina
Odpolední vyučování	
13.15 - 14.00	7. vyuč. hodina
14.00 - 14.05	přestávka
14.05 - 14.50	8. vyuč. hodina
14.50 - 14.55	přestávka
14.55 - 15.40	9. vyuč. hodina

ČL 5 – Režim v šatnách.

1. Za pořádek v šatnách odpovídá služba a třídní učitel.
2. V šatnách nenechávají žáci peníze.
3. Šatny před začátkem vyučování zamyká v 7,55 pan školník, po skončení vyučování je odemyká odvádějící učitel.
4. O přestávkách nemají žáci do šaten přístup. Ve výjimečných případech (pozdější příchod nebo dřívější odchod) požádají o odemknutí pana školníka.
5. Odemknutí šatny v případě dřívějšího odchodu ze školy vykoná pan školník pouze po předložení Propustky potvrzené třídním učitelem.
6. Žáci, kteří se stravují ve školní jídelně, nechávají v šatnách tašky a za doprovodu učitele odcházejí na oběd. V šatnách zůstává pouze služba. Ta šatny opouští až po odchodu posledního strávnicka.
7. Žáci si nemohou do druhého dne nic v šatnách nechávat, za pořádek v šatně zodpovídá žakovská služba a třídní učitel. Běžný úklid mají na starosti uklízečky.
8. Žáci se po skončení vyučování zbytečně nezdržují v prostoru šaten a vestibulu.

ČL. 6 – Režim ve školní jídelně.

1. Ve frontě na oběd se žáci chovají ukázněně, dbají pokynů dozírajících učitelů, umyjí si ruce, zbytečně při stolování nemluví, dodržují zásady správného stolování.
2. Obědy se vydávají od 11.45 do 14.00 hodin, dohled nad žáky v jídelně zajišťuje vyučující, který je stanoven rozpisem na začátku školního roku.
3. Přihlašování a odhlašování stravy je možné učinit nejpozději do 14:00 hod. předchozího dne, na který se odhlašování provádí.
4. V případě nemoci lze odebrat první den nemoci oběd do přinesených nádob.
5. Pro cizí strávníky se obědy vydávají od 11.30 do 11.45.

ČL. 7 – Pitný režim.

1. Žáci mají možnost si zakoupit o přestávkách v automatu ve vestibulu školy teplé i studené nápoje.
2. Další studené nápoje si mohou zakoupit v kiosku ve vestibulu.
3. Žákům je dovoleno pít v kterékoliv době, třeba i o vyučovací hodině.

ČL. 8 - Podmínky pohybové výchovy

1. Ve škole jsou dvě tělocvičny o rozměrech 24 x 14m a 18 x 14m a dvěma nářadovny.
2. Tělocvičny mají celkem 4 šatny, umývárny a sprchy.
3. Na školním pozemku je sportovní areál sestávající se z multifunkčního a fotbalového hřiště s umělým povrchem.
4. Výuka plavání je zajišťována ve 2. a 3. třídách, vždy celé jedno pololetí 45 minut týdně čistého času v bazénu. Výuku zajišťuje odborný učitel plavání.
5. Dle zájmu se mohou žáci 7. tříd zúčastnit týdenního lyžařského výchovně výcvikového zájezdu. Lyžařský kurz může být doplněn dalšími žáky 2. stupně.
6. Žáci mají možnost přihlásit se do různých sportovních kroužků, které pořádá škola v odpoledních nebo ranních hodinách.
7. Především dětem na 1. stupni jsou dle uvážení paní učitelky zařazovány při vyučování kratičké tělocvičné prvky na oživení aktivity.

ČL. 9 – Režim větrání, tepelná pohoda ve třídách a provádění úklidu.

1. Režim větrání mají na starosti učitelé, konají tak, aby byl ve třídách čichově nezávadný vzduch a nebylo přetepeno.
2. Teplota v učebnách, hernách a ostatních místnostech určených k dlouhodobému pobytu dětí a žáků musí být v rozmezí 20 až 28°C.
3. Teplota v tělocvičnách musí být v rozmezí 18 až 28°C.
4. Větrání se podle potřeby provádí na začátku vyučovací hodiny, okna jsou o přestávkách z bezpečnostních důvodů zavřená.
5. Denně se provádí úklid spočívající ve stírání prachu z nábytku, vytírání podlah a lavic vlhkým hadrem, mytí umyvadel, záchodových mís, vynášení a vyplachování odpadkových košů, větrání a luxování.
6. Jedenkrát týdně se provádí otírání dveří, smýčení stěn, leštění skleněných výplní.
7. Jedenkrát ročně se provádí mytí oken.

ČL. 10 – Bezpečnostní režim.

1. Žáci nenosí do školy předměty, které nemají vztah k vyučování (hračky, předměty ohrožující bezpečnost nebo rozptylující pozornost, cenné věci, větší částky peněz).
2. Žákům je zakázáno pořizování zvukových a obrazových záznamů spolužáků a zaměstnanců školy v prostorách školy. Z toho zákazu vyplývá také zákaz umisťování takových záznamů na internetu a sociálních sítích.

3. Zaměstnanci školy jsou povinni hlásit vedení školy všechny mimořádné události (např. neoprávněné vniknutí do objektu, přítomnost neoprávněné osoby v prostorách školy, přítomnost neznámého nebo nebezpečného předmětu nebo látky ve škole, vandalismus, šikanu atd.).
4. Za ztrátu nebo poškození mobilních telefonů nenese škola odpovědnost, tyto mají žáci během vyučování vypnuté.
5. Škola nenese během tělesné výchovy zodpovědnost za věci neuložené u vyučujícího (tím se rozumí cenné a drobné věci, např. hodinky, prstýnky, řetízky, peníze apod.).
6. Žáci používají k příchodu do školy a k odchodu ze školy zásadně podchodu.
7. Žáci otevírají okna pouze s vědomím učitele, větrací okna pouze do bezpečné polohy, nevyklánějí se z oken a nevyhazují z nich žádné předměty.
8. Žáci nekouří, nepožívají alkoholické nápoje a drogy.
9. Žáci jsou opatrní vůči neznámým osobám, každý případ „divného“ chování vůči nim oznamují neprodleně učiteli nebo rodičům.
10. Žákům je mimo vyučování zakázáno zdržovat se v prostorách školy a na školním hřišti, s výjimkou mimoškolních aktivit schválených školou.
11. Žáci nesmí během vyučování ani o přestávkách opouštět školní budovu bez vědomí učitele.
12. Žáci jsou povinni šetrně zacházet se školním majetkem, učebnicemi, pomůckami apod. Pokud žák školní majetek poškodí nebo zničí, okamžitě to ohlásí učiteli.
13. Při svévolném a úmyslném poškození majetku školy bude vyžadována úhrada škody.
14. V případě jakéhokoliv úrazu nahlásí žák tuto skutečnost vyučujícímu, třídnímu učiteli, případně jinému pedagogickému pracovníkovi, který zajistí příslušné kroky k ošetření.
15. Je-li pedagogický pracovník pověřen dohledem nad žáky při akci mimo budovu školy, je s žáky po celou dobu jejího trvání. Akce začíná buď ve škole, nebo na jiném předem určeném místě. Je-li stanoven začátek akce mimo budovu školy, škola zajišťuje pedagogický dohled v místě jejího konání 15 min před jejím zahájením. Akce končí návratem ke škole nebo v místě jejího konání. O místu zahájení a ukončení akce informují vyučující rodiče prostřednictvím ŽK.
16. V době vyučování je vchod do školy uzavřen, všechny cizí osoby i žáci musí použít zvonek a oznámit důvod příchodu. Zaměstnanci pro vstup do budovy používají čipy.

ČL. 11 – Režim vlastního vyučování.

1. Před vyučováním si žáci připraví potřebné věci na příslušnou hodinu, po zazvonění jsou na svých místech, které mají dáno zasedacím pořádkem schváleným třídním učitelem nebo učitelem příslušného předmětu.
2. Po příchodu učitele ho pozdraví povstáním.
3. Za pořádek ve třídě zodpovídá služba (smazaná tabule, pořádek okolo koše, mimo lavice).
4. Za pořádek v lavicích a pod lavicemi odpovídá příslušný žák.
5. Při vyučování žáci pozorně sledují učitele, řídí se jeho příkazy, hovoří pouze na učitelovo vyzvání po předchozím přihlášení se.
6. Vyučovací hodinu končí vyučující, žáci ho pozdraví povstáním, pomůcky si skládají až po pozdravu.
7. Pokud se vyučující nedostaví na vyučování, služba to ohlásí na vedení školy po pěti minutách učitelovy nepřítomnosti.
8. Režim používání technických zařízení žáky ve vyučování (např. kapesních kalkulačků, mobilních telefonů používaných jako kapesních kalkulačků a slovníků apod.) stanovuje konkrétní vyučující.

9. Do odborných učeben (chemie, fyziky, přírodopisu, zeměpisu, dějepisu, cizích jazyků, informatiky, společenských věd, výtvarné výchovy, hudební výchovy, tělesné výchovy a praktické výchovy) přecházejí žáci společně koncem přestávky dle pokynu učitele.

10. Režim předmětu "pracovní činnosti"

- u žáků 1. až 5. tříd se vyučuje celá třída pohromadě ve třídě
- u žáků 6. až 9. tříd se vyučují technické práce, pěstitelské a domácí práce, žáci docházejí do odborných pracoven
- pokud tato práce trvají podle rozvrhu 2 vyučovací hodiny, drží se normální přestávka
- žáci mají možnost se v odborných pracovnách řádně umýt
- žákům je doporučováno převlékat se do pracovního oděvu, škola nezajišťuje pracovní oděv

11. Žáci mohou vznášet připomínky třídnímu učiteli, popřípadě tyto připomínky předkládat k projednání ve školním parlamentu.

ČL. 12 – Režim omlouvání nepřítomnosti.

1. Nepřítomnost žáka ve škole musí být řádně zdůvodněna zákonným zástupcem.
2. Zákonný zástupce může omluvit nepřítomnost žáka ve škole v těchto případech:
 - a) v době nemoci žáka
 - b) v případě vážných rodinných důvodů
 - c) z důvodu rekreačních pobytů, lázeňských pobytů, sportovních soustředění a z jiných závažných důvodů
3. Předem známá nepřítomnost se omlouvá následovně:
 - a) na jeden den u třídního učitele
 - b) na dva a více dní u ředitele školy písemnou žádostí prostřednictvím třídního učitele, který se k žádosti vyjádří
4. Nepřítomnost žáka zákonný zástupce musí oznámit škole prostřednictvím aplikace Škola OnLine nejpozději do tří pracovních dnů od začátku nepřítomnosti žáka ve škole. Nesplnění této lhůty může být důvodem neomluvení nepřítomnosti žáka.
5. Škola si vyhrazuje právo, ve sporných případech vyžádat lékařské potvrzení o nemoci.
6. Pokud žák zamešká v jednom pololetí školního roku 150 omluvených hodin na I. stupni a 200 hodin na II. stupni, bude zahájeno jednání se zákonnými zástupci tohoto žáka. Škola vyzve zákonné zástupce prokazatelným způsobem k jednání. Pokud zákonný zástupce uspokojivě nevysvětlí důvody absence, nebo se na jednání opakovaně nedostaví, škola postoupí záležitost k dalšímu řešení příslušným orgánům zřizovatele školy.

ČL.13 – Sankce a pochvaly.

1. Za porušení řádu školy jsou žáci postihováni, dle závažnosti přestupku :
 - a) bezprostředně po přestupku – napomenutím třídního učitele, důtkou třídního učitele, ředitelskou důtkou
 - b) při klasifikaci – sníženou známkou z chování
2. Za příkladné činy a reprezentaci školy jsou žáci chváleni nebo věcně odměňováni.

ČL.14 – Zrušovací doložka

Tento provozní řád ode dne své účinnosti plně nahrazuje předchozí Řád školy z 3. 9. 2012.

Školní řád byl projednán a schválen Pedagogickou radou školy dne 22. 6. 2017

Školní řád byl projednán Radou školy dne 22. 6. 2017

V Ústí nad Labem 30. 6. 2017

Mgr. Martin Kolský
ředitel Základní školy a Mateřské školy
Ústí nad Labem, Nová 1432/5,
příspěvkové organizace



Základní škola a Mateřská škola Ústí nad Labem,
Nová 1432/5, příspěvková organizace, 400 03 Ústí nad Labem

PŘÍLOHA č. 1
K PROVOZNÍMU ŘÁDU č. 1/2017 (školní řád)

Školní řád mateřské školy

Obsah :

ČL. 1 – Úvod

ČL. 2 – Provozní doba MŠ.

ČL. 3 – Zařazení dítěte do MŠ.

ČL. 4 – Docházka do MŠ, omlouvání dětí plnící povinné předškolní vzdělávání.

ČL. 5 – Úplata za vzdělávání a školské služby v MŠ.

ČL. 6 – Časový režim MŠ.

ČL. 7 – Hygienické zásady.

ČL. 8 - Evidence dítěte.

ČL. 9 - Individuální vzdělávání dítěte.

ČL. 10 - Pravidla pro hodnocení výsledků výchovně vzdělávací činnosti dětí.

ČL. 11 - Práva a povinnosti.

ČL. 12 - Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí.

ČL. 13 - Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí.

ČL. 14 - Podpora společného vzdělávání pro děti se speciálními vzdělávacími potřebami

ČL. 15 - Závěrečná ustanovení.

Účinnost : 4. 9. 2017

Zpracoval : Mgr. Martin Kolský, ředitel školy

Schválil : Mgr. Martin Kolský, ředitel školy, pedagogická rada

Počet stran : 7

Počet příloh : 0

ČL. 1 – Úvod

1. Školní řád mateřské školy vychází ze Zákona č.561/2004 Sb. O předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, Zákona č. 258/2000 Sb. O ochraně veřejného zdraví, Občanského zákoníku a dalších obecně platných předpisů.
2. Školní řád mateřské školy upravuje hlavní skutečnosti, které souvisejí s provozem mateřské školy, jako detašovaného pracoviště Základní školy a Mateřská školy Ústí nad Labem, Nová 1432/5, 400 03 Ústí nad Labem, příspěvková organizace.

ČL. 2 – Provozní doba mateřské školy (dále MŠ)

1. Provozní doba je od 6.00 do 16.00 hodin.
2. Během letních a jarních prázdnin je mateřská škola z provozních důvodů uzavřena.

ČL. 3 – Zařazení dítěte do MŠ

1. Termín zápisu do MŠ je zveřejněn měsíc před touto skutečností formou vývěsky v budově MŠ.
2. Žádost o přijetí do MŠ je vyplňována na internetu (<https://zapisms.usti-nad-labem.cz>), vytištěnou žádost nechají rodiče potvrdit ošetřujícím lékařem a ve stanovený den donesou do MŠ.
3. O přijetí rozhoduje ředitel školy na základě vyplněné přihlášky, volné kapacity MŠ a v souladu s kritérii pro přijímání dětí do MŠ. Tato kritéria jsou stanovována závazně pro celé Statutární město Ústí nad Labem a jsou uvedena v době zápisu na výše uvedené internetové adrese.
4. Do MŠ může být přijato dítě starší 2 let věku.
5. Rodiče jsou v kladném i záporném případě písemně vyrozuměni o přijetí nebo nepřijetí k docházce do MŠ v rámci správního řízení.

ČL. 4 – Docházka do MŠ, omlouvání dětí plnící povinné předškolní vzdělávání.

1. Dítě předá rodič nebo zástupce rodičů osobně paní učitelce do osmi hodin ráno. V nutných, předem známých případech (např. návštěva lékaře) může být dítě přijato i později, vždy ale po předchozím vyrozumění MŠ, aby mohlo být zajištěno stravování.
2. Doprovod hned při předání dítěte oznamuje každou změnu zdravotního stavu dítěte.
3. Ihned po příchodu dítěte u něho provede paní učitelka MŠ ranní zdravotní filtr.
4. V době zvýšeného výskytu různých nemocí rodiče věnují zvýšenou pozornost zdravotnímu stavu svého dítěte a při prvních příznacích nemoci nedávají dítě do MŠ a navštěvují s ním lékaře.
5. Jestliže dítě bude po dobu alespoň tří dnů viditelně nemocné, např. nachlazené a přesto přijde do MŠ, může být odmítnuto ten den k docházce nebo bude MŠ vyžadovat lékařské doporučení, že může v MŠ být.
6. Odchody domů:
 - a) po obědě, tj. 11.45 až 12.00
 - b) až po 14.15 hodině (nelze tedy odvádět děti v době jejich odpočinku po obědě)
7. Pokud dítě vyzvedává z MŠ jiná osoba, než je psáno v zápisovém listu, musí být o tom MŠ předem informována (k tomu rodiče vyplňují tzv. *Zmocnění k odvádění dítěte pověřenou osobou*, které k vyplnění dostanou u učitelky MŠ).
8. Rodič je povinen oznámit - pokud to je předem známo - nepřítomnost dítěte. Není-li nepřítomnost předem známa, oznámí to rodič MŠ nejpozději ráno do 7 hodin toho dne.

Při delší nepřítomnosti (dlouhodobá nemoc, pobyt v lázních, dovolená s rodiči a p.) rodiče toto oznamují MŠ písemně.

9. Rodiče dětí plnicích povinné předškolní vzdělávání jsou povinni omluvit dítě do tří pracovních dnů od začátku nepřítomnosti, a to buď osobně, telefonicky, prostřednictvím SMS zprávy nebo e-mailem.
10. Odhlašování a přihlašování stravného je řešeno v samostatné směrnici „o školním stravování“.
11. Ukončení docházky do MŠ:
 - a) na základě písemné žádosti rodičů
 - b) dítě nedochází bez omluvy 14 dní do MŠ
 - c) zástupce dítěte opakovaně narušuje provoz MŠ a jednání s ním bylo neúspěšné
12. Rodiče neprodleně oznamují MŠ každou změnu (bydliště, telefonní spojení, zaměstnání apod.)

ČL. 5 – Úplata za vzdělávání a školské služby v MŠ

1. Výše úplaty se řídí Směrnicí k výši úplaty za vzdělávání a školské služby v MŠ.
2. Částku vycházející z této směrnice vybírá hospodárka školní jídelny společně s platbou za stravné.

ČL. 6 – Časový režim MŠ

6.00 – 8.00 hod. – příchody dětí do zařízení, zájmová činnost (spontánní i řízená), individuální činnost

8.00 – 8.30 hod. – vzdělávací činnost dle školního vzdělávacího programu (ranní kruh, pohybové aktivity)

8.30 – 9.00 hod. - dopolední svačina

9.00 – 11.30 hod. – vzdělávací činnost dle školního vzdělávacího programu (v případě příznivého počasí vzdělávací činnost ve venkovních prostorách, vycházky do okolí, pobyt na školní zahradě, pohybové aktivity)

11.30 – 12.00 hod. - oběd

12.00 – 14.00 hod. – odpočinek dle potřeby dětí, klidové aktivity

14.00 – 16.00 hod. – hygiena, odpolední svačina, výchovně vzdělávací činnosti, individuální činnost, zájmové činnosti dětí, podle počasí pobyt dětí na zahradě

ČL. 7 – Hygienické zásady.

Režim větrání a tepelná pohoda ve třídách:

Režim větrání mají na starosti učitelky MŠ, konají tak, aby byl ve třídách čichově nezávadný vzduch a nebylo přetopeno.

V případě dvouletých dětí se o dezinfekci nočníku a o nakládání s použitými plenami stará školnice, běžné vymytí nočníku provádějí učitelky MŠ. Při celkové kapacitě MŠ 22 dětí je počet znečištěných plen zanedbatelný, na jejich sběr a odstraňování nejsou kladeny zvláštní požadavky s ohledem na prevenci infekce.

Zákonní zástupci dětí od 2 do 3 let věku, které používají pleny, musí přinést dostatečné množství hygienických potřeb pro děti do MŠ (pleny, vlhčené ubrousky apod. včetně náhradního oblečení) tak, aby byly vždy k dispozici.

ČL. 8 - Evidence dítěte

1. Zákonný zástupce dítěte je povinen poskytnout veškeré informace nutné k řádné evidenci dítěte. Těch využívá MŠ pouze pro vnitřní potřebu, pro oprávněné orgány státní správy a samosprávy, v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, v platném znění.
2. Rodiče nahlásí v mateřské škole každou změnu v údajích dítěte, zejména veškeré změny zdravotního stavu dítěte.

ČL. 9 - Individuální vzdělávání dítěte.

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
- b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
- c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

Dle §34b odstavec 3 zákona 541/2004Sb. v platném znění (školský zákon) stanovují termín ověření úrovně osvojení očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech vzdělávání na třetí pondělí měsíce listopadu a náhradní termín tohoto osvojení na druhé pondělí měsíce prosince příslušného roku.

Zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

Je vhodné, aby zákonný zástupce k ověření úrovně osvojení očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech vzdělávání přinesl s sebou výstupy, které by dokumentovaly probíhající individuální vzdělávání (například výkresy, svoje zápisky, seznam četby, říkanek, eventuálně fotografie z činnosti dětí atd.).

Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.

ČL. 10 - Pravidla pro hodnocení výsledků výchovně vzdělávací činnosti dětí

1. Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání, napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.
2. Rozvoj osobnosti dítěte probíhá ve spolupráci rodiny a předškolního zařízení.
3. Pravidla pro hodnocení výsledků výchovně vzdělávací činnosti dětí:
 - písemné záznamy a další doklady vypovídající o dítěti a pokrocích v jeho rozvoji a učení, jsou považovány za důvěrné a jsou přístupné pouze pedagožkám v mateřské škole, popř. rodičům. Učitelky jich využívají při své každodenní práci, při tvorbě individuálního vzdělávacího programu, pro komunikaci s dítětem i pro informaci rodičům a neformální spolupráci s nimi,

- hodnocení dětí musí probíhat pravidelně a systematicky
- pedagogická diagnostika - cílem hodnocení výsledků vzdělávání není rozdělit děti na úspěšné a neúspěšné, ale hodnocení je prostředkem k hledání optimálních cest vzdělávání jednotlivých dětí. Učitelky zpracovávají své poznámky a postřehy o dětech, vyhodnocují svá pozorování.
- dětem, kteří mají povinnou předškolní docházku, vedou učitelky portfolia o jejich vývoji a stanovují oblasti vzdělávání, kde došlo k výraznému posunu nebo stagnaci. Stanoví zároveň další vzdělávací postup.

ČL.11 - Práva a povinnosti

1. Děti mají právo:

- na výchovně vzdělávací činnost podle školního vzdělávacího programu,
- na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností,
- na speciální péči v rámci možností školy, jedná-li se o žáky handicapované, s poruchami učení nebo chování,
- na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jeho rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jeho morálku,
- na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a nedbalým zacházením,
- na svobodu ve výběru kamarádů,
- na to, aby byl respektován soukromý život dítěte a jeho rodiny,
- na volný čas a přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jejich věku,
- na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jejich tělesný a duševní vývoj,.

2. Děti mají povinnost:

- dodržovat školní a vnitřní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byly seznámeny,
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy popř. dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- nepoškozovat majetek školy.

3. Zákonní zástupci dětí mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích výchovně vzdělávací činnosti svého dítěte,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,

4. Zákonní zástupci dětí mají povinnost:

- zajistit omluvení dítěte v případě nepřítomnosti v mateřské škole,
- účastnit se osobně jednání, svolaných na vyzvání učitelky nebo ředitele školy za účelem projednání závažných otázek týkajících se výchovně vzdělávací činnosti dítěte,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- v případech dlouhodobé nepřítomnosti dítěte dokládat důvody jeho nepřítomnosti,

- oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro výchovně vzdělávací činnost dítěte nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích

5. Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy:

- pedagogičtí pracovníci školy vydávají dětem a zákonným zástupcům dětí pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisejí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření
- všichni zaměstnanci školy budou děti chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuálním násilím, využíváním a zneužíváním; budou dbát, aby nepřicházely do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými; nebudou se vměšovat do jejich soukromí
- všichni zaměstnanci budou děti chránit před nezákonnými útoky na jejich pověst; zjistí-li, že dítě je týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se se všemi orgány na pomoc dítěti; speciální pozornost budou věnovat ochraně před návykovými látkami
- informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost,...), jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů,
- vyzve-li ředitel školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se výchovně vzdělávací činnosti dítěte, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem dítěte

ČL.12 - Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

1. Učitelky MŠ vykonávají dohled nad dětmi při všech aktivitách organizovaných MŠ, každá učitelka MŠ dodržuje tyto zásady:
 - je osobně zodpovědná za bezpečnost svěřených dětí od doby jejich převzetí od zákonného zástupce, nebo jím pověřené osoby, nebo jiného pedagoga školy až do doby jejich předání zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
 - při hře ve třídě dbá na to, aby si děti hrály klidně, sleduje jejich hru, předchází konfliktům, nedovolí dětem nosit do MŠ nebezpečné předměty nebo hračky,
 - neodchází od dětí, při závažných důvodech pro odchod ze třídy zajistí dohled jiného zaměstnance MŠ,
 - nedává dětem bez náležitého dohledu nůžky, štětce, tužky či jiné ostré a špičaté pomůcky, dále drobné korále a stavebnicové tvary, které by si děti mohly strčit do nosu nebo do ucha,
 - upozorňuje na případná nebezpečí, zajišťuje soustavnou pomoc při cvičení, bývá vždy na nejrizikovějším místě.
 - v rámci integrovaných bloků se zabývá prevencí sociálně patologických jevů – především poučuje děti o tom, že „s cizími lidmi děti nemluví, nic si od nich neberou a nikam s nimi neodcházejí; na ulici a na hřišti nesbírají žádné pohozené věci“.

- zamezí dětem manipulaci s elektrickými přístroji a s rozvody elektřiny v prostorách mateřské školy.
- zamezí dětem mladším tří let přístup k hračkám, které nejsou určeny pro tuto věkovou kategorii (umístěním těchto hraček do prostoru, který je pro tyto děti nedostupný)

2. Opatření při pobytu venku:

- při pobytu dětí mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, odpovídá jeden pedagogický pracovník za bezpečnost nejvýše 20-ti dětí nebo 12-ti dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší tří let,
- při pobytu dětí na školní zahradě mohou děti na průlezky, houpačky a jiná náradí, kde hrozí nebezpečí úrazu, jen za dohledu paní učitelky, a paní učitelka dohlíží na to, aby se děti samostatně nevzdálily do prostor zahrady, kam nevidí a kde nemůže mít o dětech přehled,
- paní učitelka učí při vycházkách chodit děti ve dvojicích a v zástupu tak, aby byla zajištěna jejich bezpečná chůze po chodníku a silnici, dbá na bezpečné přecházení vozovky, průběžně seznamuje děti s pravidly bezpečného chování na ulici a v dopravě (přechody pro chodce).

3. Opatření při úrazu

- všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytnout první pomoc při jakémkoliv úrazu, v případě potřeby zavolají lékařskou pomoc,
- zároveň jsou povinni o úrazu bezodkladně informovat ředitele školy a zákonné zástupce dítěte,
- každý, i drobný úraz, bude zaznamenán do knihy úrazu,
- pokud bylo nutné ošetření lékaře a následuje alespoň jednodenní absence v MŠ z důvodu úrazu, vyplní učitelka "Protokol o úrazu".

4. Opatření organizační

- Zaměstnanci školy jsou povinni hlásit vedení školy všechny mimořádné události (např. neoprávněné vniknutí do objektu, přítomnost neoprávněné osoby v prostorách školy, přítomnost neznámého nebo nebezpečného předmětu nebo látky ve škole, vandalismus, šikanu atd.).

ČL. 13 - Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

1. Dítě šetrně zachází s hračkami, pomůckami a vybavením mateřské školy. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, dětí, učitelů či jiných osob hradí v plném rozsahu zákonní zástupci dítěte, které poškození způsobilo.
2. Požaduje-li škola náhradu škody po zákonném zástupci dítěte, musí poškození věci vždy prošetřit učitelka a zvážit i pedagogickou stránku.
3. Před odchodem z MŠ si každé dítě po sobě uklidí hračky.
- 4.

ČL. 14 - Podpora společného vzdělávání pro děti se speciálními vzdělávacími potřebami

1. Cíle inkluze (společného vzdělávání)

Cílem inkluze (společného vzdělávání), který vyplývá z novely školského zákona č.82/2015 Sb., zejména z § 16 a z prováděcí vyhlášky č. 27/2016 Sb., je zajistit pro děti v mateřské škole takové podmínky pro jejich vzdělávání, které reflektují možnosti dětí, jejich potřeby ve vztahu k jejich aktuálnímu věku; rozvíjejí a podporují výchovu dětí, respektují míru nadání i dopady zdravotního stavu do jejich přípravy na školu.

Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj myšlení, vnímání, pozornosti, motoriky; pomáhá stimulaci vývoje.

Zahrnuje intervence na podporu oslabených dovedností dítěte, podporuje rozvoj praktických činností.

2. Podpůrná opatření při realizaci společného vzdělávání

Ředitel zodpovídá za realizaci podpůrných opatření I. stupně, za využití plánu pedagogické podpory, za vyhodnocení účinnosti podpory, za případné doporučení služby školských poradenských zařízení (dále ŠPZ) a za zajišťování podpůrných opatření II. - V. stupně.

Postupuje v souladu s § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.

3. Spolupráce zákonných zástupců

K naplnění speciálních vzdělávacích potřeb je nezbytná úzká spolupráce rodiny s mateřskou školou.

4. Problémy při spolupráci se zákonnými zástupci

Neochota se školou spolupracovat se může projevit tím, že zákonný zástupce z nějakého důvodu navzdory doporučení učitelky nebo ředitele odmítne dítě nechat vyšetřit v pedagogicko-psychologické poradně nebo školském poradenském zařízení.

V takovém případě počítá ust. § 16a odst. 4 školského zákona ve znění účinném od 1. 9. 2016 s možností uložit zákonnému zástupci využití poradenské pomoci na základě rozhodnutí orgánu veřejné moci.

Tímto orgánem může být nejenom soud, vykonávající tzv. „péči soudu o nezletilé“ podle zákona č. 292/2013 Sb., o zvláštních řízeních soudních, ale i orgán sociálně-právní ochrany dětí (§ 12 odst. 1 písm. a) zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů (OSPOD).

ČL. 15 – Závěrečná ustanovení

Příloha č. 1 školního řádu nabývá platnosti dnem 4. 9. 2017.

V Ústí nad Labem 30. 6. 2017

Mgr. Martin Kolský
ředitel Základní školy a Mateřské školy
Ústí nad Labem, Nová 1432/5
příspěvkové organizace



Základní škola a Mateřská škola Ústí nad Labem,
Nová 1432/5, 400 03 Ústí nad Labem, příspěvková organizace

PŘÍLOHA č. 2
K PROVOZNÍMU ŘÁDU č. 1/2017 (školní řád)

**Základní práva a povinnosti žáků, jejich zákonných
zástupců, zaměstnanců školy.**

Obsah :

ČL. 1 – Základní práva a povinnosti žáků

ČL. 2 – Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků

ČL. 3 – Práva a povinnosti zaměstnanců školy

ČL. 4 – Základní pravidla vzájemných vztahů ve škole

ČL. 5 - Závěrečná ustanovení.

Účinnost : 4. 9. 2017

Zpracoval : Mgr. Martin Kolský, ředitel školy

Schválil : Mgr. Martin Kolský, ředitel školy, pedagogická rada a rada školy

Počet stran : 6

Počet příloh : 0

ČL.1. Základní práva a povinnosti žáků

Žák má právo:

- a) na vzdělání a přístup k informacím o průběhu a výsledcích svého vzdělávání a informacím, které podporují jeho rozvoj. Ve škole má právo získávat informace prostřednictvím výuky, individuálních rozborů s třídním učitelem a vyučujícími, přístupem na internet, využíváním žákovské knihovny.
- b) volit a být volen do žákovského parlamentu školy. Volba probíhá na počátku školního roku. Zvolení žáci mají právo zastupovat třídu při jednáních s vedením školy. S činností žákovského parlamentu je žákům nápomocen určený učitel.
- c) na vyjádření vlastního názoru, odpovídajícího jeho věku a stupni vývoje, v záležitostech týkajících se jeho vzdělávání. Jeho vyjádření je věnována náležitá pozornost. Ke svým vyjádřením může žák využít také schránky důvěry, která je umístěna u hlavního vchodu školy.
- d) na informace a poradenskou pomoc školy. Základní poradenskou pomoc jsou povinni poskytnout všichni pedagogičtí pracovníci školy, specifickou pak zejména třídní učitelé, výchovný poradce, metodik prevence sociálně – patologických jevů.
- e) účastnit se všech akcí pořádaných školou a může se souhlasem příslušného pedagogického pracovníka a ředitelky školy akce sám organizovat (sportovní, zábavné, vzdělávací soutěže apod.).
- f) vyžádat si pomoc vyučujícího, pokud neporozuměl učivu, byl dlouhodobě nemocný nebo si potřebuje doplnit své znalosti.
- g) na důstojné a slušné zacházení v mezích zákonných ustanovení a "Listiny práv dítěte" ze strany všech zaměstnanců školy.

Žák je povinen:

- h) řádně a pravidelně docházet do školy a řádně a podle svého nejlepšího svědomí se vzdělávat; průběžně spolupracovat s třídním učitelem a dalšími pracovníky školy. Žák je zodpovědný za svoje studijní výsledky a chování.
- i) dodržovat školní řád, veškeré zásady bezpečnosti a další vnitřní předpisy školy. Je rovněž povinen respektovat veškeré bezpečnostní pokyny vydané pracovníkem školy aktuálně v reakci na okamžitou situaci.
- j) slušně se ve škole chovat, dbát pokynů pedagogických i správních zaměstnanců.
- k) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy, vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.

ČL.2. Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků

Zákonný zástupce žáka má právo:

- a) na přístup k informacím o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka a dalším informacím, které vyplývají z docházky do školy a společného soužití s dalšími osobami v prostředí školy.
- b) na vyjádření názoru týkajícího se provozu školy, obsahu a formy vzdělávání. Jeho vyjádření je věnována náležitá pozornost.
- c) na informace a poradenskou pomoc školy. Základní poradenskou pomoc jsou povinni poskytnout všichni pedagogičtí pracovníci školy, specifickou pak zejména třídní učitelé, výchovný poradce, metodik prevence sociálně-patologických jevů. Informace škola poskytuje prostřednictvím třídních schůzek, individuálních konzultací nebo jinou formou, na které se vedení školy a zákonný zástupce žáka domluví.
- d) požádat písemně o odklad školní docházky, o plnění školní docházky jiným způsobem - podle § 41 a § 42 zákona 561/2004 Sb. v platném znění (školský zákon), o slovní hodnocení žáka.
- e) aktivně se podílet na dění ve škole, účastnit se různých programů a projektů, navštěvovat jednotlivé vyučovací hodiny nebo vykonávat funkci asistentů (po domluvě s vyučujícími).
- f) požádat o přezkoušení nebo komisionální přezkoušení žáka.
- g) volit a být volen do Školské rady, být členem Školní rady nebo s ní spolupracovat.

Zákonný zástupce je povinen:

- h) zajistit žákovi řádnou a pravidelnou docházku do školy a v případě žakovy nepřítomnosti zajistit jeho řádnou omluvu a informovat školu o důvodech takové nepřítomnosti.
- i) průběžně spolupracovat s třídním učitelem a dalšími pracovníky školy a na výzvu se dostavit do školy k projednání závažných skutečností týkajících se vzdělávání a chování žáka.
- j) informovat školu o zdravotním stavu žáka, specifických zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, a zejména o všech změnách, které v průběhu školního roku nastaly, a to neprodleně poté, co se o takových změnách dozví.
- k) doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka. Podmínky pro uvolňování žáka z vyučování a omlouvání neúčasti žáka ve vyučování stanoví školní řád následovně.
Odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný pouze na základě písemné omluvy rodičů, kterou žák předloží vyučujícímu hodiny (při uvolnění na jednu hodinu), nebo třídnímu učiteli – při uvolnění na více hodin.

- l) oznámit škole údaje, které jsou důležité pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a údaje, které škola vyžaduje na základě dalších právních předpisů. Jedná se zejména o jméno a příjmení, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu, údaje o předchozím vzdělávání - údaje o průběhu a výsledcích vzdělávání, vyučovacím jazyku, údaje o zdravotní způsobilosti, o tom, zda je žák zdravotně postižen, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněn; popřípadě údaje o tom, zda je žák sociálně znevýhodněn; jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresu pro doručování písemností, telefonické spojení.
- m) řídit se školním řádem a dalšími vnitřními předpisy školy a respektovat vzdělávací programy školy v plném rozsahu.

ČL.3. Práva a povinnosti zaměstnanců školy

- a) Všichni zaměstnanci školy jsou povinni dodržovat školní řád a další vnitřní předpisy školy. V zájmu ochrany vlastního zdraví a zdraví žáků jsou povinni se pravidelně účastnit školení v oblasti bezpečnosti zdraví a ochrany při nejrůznějších činnostech a dodržovat veškeré zásady bezpečnosti. Jejich práva a povinnosti dále upravuje pracovní řád.
- b) Všichni pedagogičtí pracovníci jsou povinni vést žáky k dodržování hygienických zásad a zásad bezpečné práce, k dodržování hygienických, dopravních, požárních i jiných předpisů a pokynů příslušných orgánů, jež se týkají péče o bezpečnost a ochranu zdraví ve školství.
- c) Všichni zaměstnanci školy jsou povinni dodržovat a respektovat žákova práva a dbají na jejich výkon. Dbají rovněž na výkon žákovských povinností.
- d) Všichni zaměstnanci školy jsou povinni poskytnout žákovi pomoc a ochranu v případě, že jsou o to žákem požádáni. V ostatních případech postupují podle svého nejlepšího vědomí a svědomí.
Specifickou poradenskou pomoc poskytují zejména třídní učitelé, výchovný poradce, metodik prevence sociálně - patologických jevů.
- e) Pedagogičtí zaměstnanci přicházejí do školy nejméně 20 minut před zahájením vyučování a výchovné činnosti, dostatečně včas před výkonem pedagogického dohledu nad žáky.
Po příchodu do školy se zapisí do docházky ve sborovně a seznámí se s pokyny, informacemi a plány na nástěnkách sborovny.
- f) Učitelé přicházejí do tříd okamžitě po zvonění na hodinu. Bezpodmínečně dodržují vyučovací dobu. Převádění žáků na Pč a Tv se provádí o přestávkách, nikoliv až po zvonění. Učitel je povinen při odvádění žáků provést kontrolu, zda ve třídě nikdo z žáků nezůstal, a potom třídu uzamknout.
- g) Po skončení poslední vyučovací hodiny překontrolují pořádek ve třídě, uzavření oken, vypnutí elektrických spotřebičů, židle budou na stolcích, světlo bude zhasnuté, okna zavřená, voda uzavřená. Pedagog odchází ze třídy poslední, uzamyká ji. Třídní knihu odnáší do sborovny. Při odchodu z budovy kontrolují uzavření a zajištění oken a dveří

v kabinetech. Před odchodem z budovy se ve sborovně seznámí s přehledem zastupování nepřítomných vyučujících a pedagogického dohledu na další dny.

- h) Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost...), jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci školy se řídí zákonem č.101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
- i) Učitelé konají pedagogický dohled na chodbách a v prostoru jídelny podle předem stanoveného rozvrhu. Povinností pedagogického dohledu je dbát na slušné a kulturní chování žáků, kontrolovat čistotu ve třídách, kontrolovat též prostory WC. Pedagogický dohled dbá na to, aby se šetřilo elektrickou energií, zvláště při osvětlování chodeb, na konci přestávky zhasíná osvětlení chodby. Učitel, který je stanoven jako pedagogický dohled si organizuje svou práci tak, aby se nemusel zdržovat v kabinetu přípravou na vyučování. Vyučující, který je stanoven jako pedagogický dohled na chodbách zodpovídá za svěřený úsek po celou dobu přestávky. Pracovník, který vykonává dohled nad žáky u šaten je zodpovědný za pořádek v šatnách, nepovoluje přístup do šaten cizím osobám.
- j) Je-li učitel omluven z jednání rady, řízené vedením školy, je povinen po svém návratu do školy zjistit své povinnosti a úkoly, vyplývající z rady.
- k) V případě, že učitel z vážných důvodů potřebuje osobní volno, požádá o ně ředitele školy a po schválení projedná se zástupcem ředitele zastupování.
- l) Každou předem známou nepřítomnost je povinen každý učitel neprodleně oznámit vedení školy. Při předem známé nepřítomnosti předá zástupci ředitele stručné přípravy a plán práce na své hodiny.
- m) Nepřítomnost, případně pozdní příchod do školy hlásí vyučující řediteli školy (telefonicky, osobně).
- n) Zaměstnanci školy jsou povinni hlásit vedení školy všechny mimořádné události (např. neoprávněné vniknutí do objektu, přítomnost neoprávněné osoby v prostorách školy, přítomnost neznámého nebo nebezpečného předmětu nebo látky ve škole, vandalismus, šikanu atd.).
- o) Všichni pedagogičtí pracovníci budou spolupracovat se zákonnými zástupci žáků při přípravě a realizaci preventivních, osvětových a konzultačních akcí v oblasti prevence návykových látek ve škole.
Pedagogičtí pracovníci zajistí prostřednictvím ředitelství školy informování rodičů žáků, u nichž bylo zjištěno nošení, držení, distribuce či zneužívání návykových látek.

Třídní učitel

- p) Denně sleduje docházku žáků své třídy a zjišťuje příčiny nepřítomnosti. O neomluvené absenci žáků okamžitě informuje vedení školy.
- q) Určují každému žákovi pracovní místo, platný zasedací pořádek je po celý rok uložen v třídní knize.

- r) V případě úrazu či nevolnosti žáka zajistí doprovod postiženého žáka k lékaři dospělou osobou nebo telefonicky zajistí příchod zákonných zástupců.
- s) Bude se pravidelně scházet se svou třídou na třídnických hodinách.
- t) Bude častým prováděním kontroly dbát o pořádek v šatnách svých tříd. Žáky je třeba soustavně vést k tomu, aby při odchodu ze školy neponechávali v šatnách žádné věci.

ČL.4. Základní pravidla vzájemných vztahů ve škole

- a) Všichni pracovníci školy a žáci školy se vzájemně respektují, dbají na vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.
- b) Všichni pracovníci školy a žáci školy dbají na dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
- c) Všichni pracovníci školy a žáci školy dbají na udržování pořádku a čistoty ve všech prostorách školy.
- d) Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáků vůči pracovníkům školy nebo pracovníků školy vůči žákům je považováno za závažné porušení školního řádu a vedení školy z takového jednání vyvodí důsledky v souladu s pracovně právními předpisy a ustanoveními zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona (§ 31 odst. 3).

ČL.5 - Závěrečná ustanovení.

Příloha č. 2 nabývá platnosti dnem: 3.9. 2012.

Ústí nad Labem 30. 6. 2017

Mgr. Martin Kolský
ředitel Základní školy a Mateřské školy
Ústí nad Labem, Nová 1432/5,
příspěvkové organizace



Základní škola a Mateřská škola Ústí nad Labem,
Nová 1432/5, 400 03 Ústí nad Labem, příspěvková organizace

PŘÍLOHA č. 3
K PROVOZNÍMU ŘÁDU č. 1/2017 (školní řád)

Bezpečnost a ochrana zdraví žáků
Ochrana před sociálně patologickými jevy
Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

Obsah :

- ČL.1 - Bezpečnost a ochrana zdraví žáků
- ČL.2 - Ochrana před sociálně patologickými jevy
- ČL. 3 - Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků
- ČL. 4 – Závěrečná ustanovení

Účinnost : 4. 9. 2017

Zpracoval : Mgr. Martin Kolský, ředitel školy

Schválil : Mgr. Martin Kolský, ředitel školy, pedagogická rada a rada školy

Počet stran : 5

Počet příloh : 0

ČL. 1 - BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ ŽÁKŮ

1. Všichni pracovníci školy jsou povinni při výchovně vzdělávací činnosti vyčerpat všechny možnosti, aby byla zajištěna bezpečnost a zdraví dětí. Závady v budovách a areálu školy, které by mohly ohrozit zdraví žáků a ostatních pracovníků okamžitě hlásí zástupkyni ředitele.

2. Zaměstnanci školy jsou povinni hlásit vedení školy všechny mimořádné události (např. neoprávněné vniknutí do objektu, přítomnost neoprávněné osoby v prostorách školy, přítomnost neznámého nebo nebezpečného předmětu nebo látky ve škole, vandalismus, šikanu atd.).

2. Všichni žáci a pracovníci školy se řídí platnými bezpečnostními předpisy, Metodickým pokynem Rady města ze dne 8. 6. 2006.

3. Žáci jsou povinni přezouvat se, dbát na hygienu zvláště před jídlem a po použití WC. Žáci se chovají při pobytu ve škole a na akcích organizovaných školou tak, aby neohrozili zdraví svoje ani svých spolužáků či jiných osob. Při akcích konaných mimo školu, kdy jsou účastníci ubytováni v objektech cizích organizací, dodržují bezpečnostní a protipožární pokyny platné v těchto objektech. Dodržují stanovený režim dne a pokyny vydané pro dobu nočního klidu. Za seznámení žáků s těmito pokyny a za kontrolu jejich dodržování odpovídá vedoucí akce nebo jím určený pedagogický pracovník. Vedoucí akce rozhodne o způsobu provádění dohledu v době nočního klidu.

4. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením.

5. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky zvláště poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, jazykové kurzy, projektové dny apod. platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.

6. Při výuce v tělocvičně, dílnách, na pozemcích, atd. zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny. Vyučující daného předmětu jsou povinni s nimi seznámit žáky při první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy.

7. Poučení na počátku školního roku provádí třídní učitel, který žáky seznámí zejména:

- a) se školním řádem,
- b) se zásadami BOZ, při odchodu ze školy a příchodu do školy a na veřejných komunikacích,
- c) se zákazem přinášet do školy věci, které nesouvisejí s vyučováním,
- d) s postupem při úrazech,
- e) s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru.

8. *Poučení na počátku první vyučovací hodiny* - přichází v úvahu pouze u některých předmětů, zejména fyziky, chemie, tělesné výchovy, pracovních činností apod., nebo před výukou ve školních dílnách či na školním pozemku. Vyučující seznámí žáky s pravidly bezpečného chování a upozorní je na možné ohrožení života, zdraví či majetku.

9. Poučení před činnostmi, které se provádí mimo školní budovu - jde o takové činnosti, jakými jsou projektové dny, vycházky, výlety, lyžařské výcviky, cyklistický kurz, exkurze, plavecký výcvik apod. Seznámení se všemi pravidly chování, případnými zákazy apod. a poučení o správném vybavení žáků provede třídní učitel nebo ten, kdo bude nad dětmi vykonávat dohled.

10. Poučení před prázdninami provádí třídní učitel, který:

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

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

12. Záznam o školním úrazu

Knihy úrazů je uložena na vedení školy, zodpovídá za ni tajemnice školy. Evidují se zde všechny úrazy žáků, ke kterým došlo při činnostech ve škole nebo na akcích organizovaných školou, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.

Záznam o úrazu vyhotovuje :

- a) vyučující příslušného předmětu (např. úraz při hodině TV),
- b) učitel konající pedagogický dohled (např. o přestávkách),
- c) vedoucí kurzu (např. při úrazu na lyžařském kurzu),
- d) třídní učitel (všechny ostatní případy).

V knize úrazů se uvede

- a) pořadové číslo úrazu,
- b) jméno, popřípadě jména, příjmení a datum narození zraněného,
- c) popis úrazu,
- d) popis události, při které k úrazu došlo, včetně údaje o datu a místě události,
- e) zda a kým byl úraz ošetřen,
- f) podpis zaměstnance právnické osoby vykonávající činnost školy, který provedl zápis do knihy úrazů,
- g) další údaje, pokud jsou potřebné k sepsání záznamu o úrazu. Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu.

Záznam o úrazu se vyhotoví na formuláři, který je k dispozici ve sborovně nebo u tajemnice školy. Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola zákonnému zástupci.

Hlášení úrazu

O úrazu žáka podá pedagogický pracovník, který vyplňuje záznam o úrazu, bez zbytečného odkladu informaci zákonnému zástupci žáka.

Dítě, které bylo zraněno, musí být lékařsky ošetřeno (kromě drobných odřenin, které jsou ošetřeny na místě). Pokud se v případě potřeby lékařského ošetření dítěte nepodaří spojit se zákonným zástupcem, doprovází dítě k lékaři tajemnice školy, event. jiná pověřená osoba.

Nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá ředitel školy bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky.

O úrazu podá tajemnice školy bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola pojištěna pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků.

Zasílání záznamu o úrazu

Záznam o úrazu zasílá tajemnice školy za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce

- a) zřizovateli,
- b) zdravotní pojišťovně žáka,
- c) příslušnému inspektorátu České školní inspekce.

Záznam o smrtelném úrazu zasílá zástupce ředitele školy do 5 pracovních dnů po podání hlášení

- a) zřizovateli,
- b) zdravotní pojišťovně žáka,
- c) příslušnému inspektorátu České školní inspekce a
- d) místně příslušnému útvaru Policie České republiky.

Jak postupovat, stane-li se úraz žáka :

- a) poskytnout zraněnému pomoc,
- b) informovat ředitele školy nebo zástupce ředitele školy,
- c) zavolat lékařskou službu nebo zajistit doprovod dospělou osobou k lékaři,
- d) oznámit skutečnost zákonným zástupcům žáka, požádat je o převzetí dítěte,
- e) provést zápis do knihy úrazů popř. vyplnit záznam o úrazu,
- f) informovat třídního učitele, není-li pedagogický pracovník sám třídním učitelem.

Zvláštní pravidla při některých činnostech - řídí se Metodickým pokynem Rady města ze dne 8. 6. 2006

ČL. 2 - OCHRANA PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY

1. Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků. Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci s rodiči v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách. Školní metodik prevence spolupracuje na základě pověření ředitele školy s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.

2. Žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu. Ředitel školy využije všech možností daných mu příslušným zákonem včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitel školy nebo jím pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěních a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci.

3. Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným Žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti školnímu řádu. Podle okolností ředitel školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.

4. Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla vyučována v souladu se školním vzdělávacím programem.

5. Pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat kvalitní dohled nad žáky o přestávkách, před začátkem vyučování, po jeho skončení.

ČL. 3 - PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY ŽÁKŮ

1. Žák šetrně zachází se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob hradí v plném rozsahu rodiče žáka, který poškození způsobil. Pravidla úhrady za nadměrně poškozené učebnice (vždy se vychází z ceny učebnice v době poškození):

25 % ceny zničení o 2 stupně (např.: z A na C, z B na D, z C na E)

50 % ceny zničení o 3 stupně (např. z A na D, z R na E)

75 % ceny zničení o 4 stupně (z A na E)

100% ceny při ztrátě učebnice nebo nepoužitelnému zničení učebnice

Každé poškození nebo závadu v učebně hlásí žák vyučujícímu nebo třídnímu učiteli.

Požaduje-li škola náhradu škody po žákovi, musí poškození věci vždy prošetřit třídní učitel a zvážit i pedagogickou stránku.

2. Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí. Před odchodem ze třídy každý žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí. Služba odpovídá za čistotu prostoru kolem tabule a za pořádek v celé třídě.

3. Žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači, rozvody elektro v učebně výpočetní techniky, s vybavením odborných pracoven, s uloženými exponáty a modely.

4. Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje otevírání oken o přestávkách a sezení na okenních parapetech.

ČL. 4 – ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Příloha č. 3 nabývá platnosti dnem: 4. 9. 2017

Ústí nad Labem 30. 6. 2017

Mgr. Martin Kolský
ředitel Základní školy a Mateřské školy
Ústí nad Labem, Nová 1432/5
příspěvkové organizace



Základní škola a Mateřská škola Ústí nad Labem,
Nová 1432/5, 400 03 Ústí nad Labem, příspěvková organizace

PŘÍLOHA č. 4
K PROVOZNÍMU ŘÁDU č. 1/2017 (školní řád)

HODNOCENÍ A KLASIFIKACE ŽÁKA

Obsah :

ČL. 1 – HODNOCENÍ ŽÁKŮ

ČL. 2 – OBECNÉ ZÁSADY

ČL. 3 – ZÍSKÁVÁNÍ PODKLADŮ PRO HODNOCENÍ A KLASIFIKACI

ČL. 4 – KLASIFIKACE ŽÁKA

ČL. 5 - HODNOCENÍ ŽÁKŮ - STANOVENÍ ZNÁMKY

ČL. 6 - ZÁSADY A PRAVIDLA PRO SEBEHODNOCENÍ ŽÁKŮ

ČL. 7 – ZRUŠOVACÍ DOLOŽKA

Účinnost : 4. 9. 2017

Zpracoval : Mgr. Martin Kolský, ředitel školy

Schválil : Mgr. Martin Kolský, ředitel školy, pedagogická rada a rada školy

Počet stran : 21

Počet příloh : 0

ČL. 1 – HODNOCENÍ ŽÁKŮ

Vzdělávací program předpokládá, že jeho východiska a záměry se projeví také v přístupu k hodnocení žáků a ve výběru hlavních kritérií, podle nichž se posuzuje, jak ve škole pracují a jakých výsledků dosahují. V těchto přístupech a kritériích by se konkrétně mělo odrazit, k čemu chce škola žáky vést, jaké vědomosti, jaké dovednosti a kompetence mají ve vyučování získávat a jaké vlastnosti se u nich mají vytvářet a upevňovat.

Významným rysem tohoto přístupu k hodnocení je posilování kladného vztahu žáků k vlastnímu vzdělávání, oceňování jejich pozitivních projevů, respektování přirozených rozdílů ve způsobu učení i podněcování a podporování jejich individuálních rozvojových možností.

Hodnocení žáků by mělo být adresné a mělo by se vyhnout jednostrannostem. V souladu s cíli programu by se mělo zaměřovat na široké spektrum projevů žáků v oblasti poznávací, činnostní a hodnotové.

Při hodnocení žáků učitel sleduje:

- v jaké míře si žák osvojuje poznatky, dovednosti a zručnosti dané povahou jednotlivých předmětů (jak pevně a trvale si osvojuje poznatky podstatné, důležité pro sledování pochopení dalšího učiva, jak rozumí učivu, jak chápe smysl a význam učiva, jak chápe smysl a význam v širších celcích) a zda projevuje zájem o obohacování svých vědomostí a dovedností v některých předmětech a oborech
- jak dovede žák používat získané vědomosti a dovednosti při řešení úkolů (slovních i písemných), při řešení poznávacích a praktických situací a problémů, jak dovede osvojené a získané vědomosti, dovednosti a postupy demonstrovat příkladech a aplikovat v podmínkách běžného života
- jak žák ovládá základní komunikační prostředky, které mu umožňují užívat a uplatňovat získané vědomosti a dorozumívat se ve škole i mimo ni, jak umí naslouchat, jak se umí srozumitelně a věcně vyjadřovat, klást otázky, formulovat své myšlenky, zapojovat se do rozhovorů, na jaké úrovni je jeho písemný projev, jakou má slovní zásobu a jak s ní dovede pracovat v jednotlivých předmětech, jak dovede vyprávět, sdělovat své zkušenosti, zážitky, vysvětlovat své názory a pracovní postupy
- jak se u žáka projevují rysy samostatného myšlení (jak chápe souvislosti věcí, faktů, jevů a procesů, jak dovede třídit a rozlišovat podstatné od nepodstatného, hledat příčiny a následky, jak dovede zdůvodňovat, vyvozovat jednoduché závěry a zobecnění), zda si tvoří o věcech a jevech samostatný úsudek a zda dovede tento úsudek opřít o argumenty
- jak ovládá důležité učební postupy a způsoby samostatné práce (jak dovede pracovat s učebnicí, pracovními sešity a listy, atlasy, tabulkami, slovníky, jak dovede vyhledávat informace v různých zdrojích a jednoduchým způsobem zpracovávat, zda a jak dovede zhotovovat různé nákresy, schémata, grafy, přehledy)
- jak žák chápe a s jakým porozuměním přijímá mravní a občanské hodnoty, se kterými se setkává v průběhu svého vzdělávání a jsou významné pro jeho rozhodování a jednání v životě (jak si dovede žák utvářet kritéria k rozeznávání dobrých a špatných názorů, postojů a činů lidí, v jaké míře je otevřený a vnímavý k hodnotám národního společenství, k národním tradicím a k národní kultuře, jaký má vztah ke svému domovu, k přírodě, k životnímu prostředí pečovat o své zdraví)
- jak se žák projevuje, jaké má vlastnosti (jak spolehlivě a odpovědně plní své povinnosti, jak je snaživý, zda dovede spolupracovat ve vyučování, jak dovede být vstřícný a tolerantní ke svým spolužákům, jak zachovává principy elementárního lidského chování a soužití)

Přístupy k hodnocení žáků a jeho kritéria budou v praxi bezesporu ovlivněny stylem pedagogické práce učitele. Stejně významně by měly být ovlivněny i povahou a způsobem vzdělávání na 1. a 2. stupni základní školy. Vzdělávací program počítá s využitím různých forem hodnocení žáka - jejich společným jmenovatelem by mělo být upevňování pozitivního vztahu žáků ke škole a jejich motivace k dosahování dobrých výsledků.

ČL. 2 – OBECNÉ ZÁSADY

- při hodnocení a při průběžné celkové klasifikaci pedagogický pracovník (dále jen "učitel") uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi
- při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštěnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učených výkonech pro určitou indispozici
- kritéria pro jednotlivé klasifikační stupně jsou formulována především pro celkovou klasifikaci

ČL. 3 – ZÍSKÁVÁNÍ PODKLADŮ PRO HODNOCENÍ A KLASIFIKACI

Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává učitel především

- soustavným diagnostickým pozorováním žáka
- soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování
- různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové), dále didaktickými testy
- kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami
- analýzou výsledků činností žáka
- konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby i s pracovníky pedagogicko-psychologické poradny a zdravotnických služeb, zejména u žáků s trvalejšími psychickými a zdravotními potížemi a poruchami
- rozhovory se žákem a jeho zákonnými zástupci

Žák 5. až 9. ročníku ZŠ musí být z předmětu vyzkoušen ústně nebo písemně alespoň dvakrát za každé pololetí, z toho nejméně jednou ústně. Výsledek každé klasifikace oznamuje učitel žákovi a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů a výtvorů. Při ústním zkoušení oznámí výsledek hodnocení neprodleně. Výsledky hodnocení písemných zkoušek, prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů.

Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily jen v určitých obdobích. Termín kontrolní práce konzultuje učitel s třídním učitelem nebo s ostatními vyučujícími.

V jednom dni mohou konat žáci pouze jednu zkoušku uvedeného charakteru. Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka.

ČL. 4 – KLASIFIKACE ŽÁKA

Žáci se klasifikují ve všech předmětech uvedených ve školním vzdělávacím programu příslušného ročníku.

Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu.

V předmětu, kde vyučuje více učitelů, určí výsledný stupeň klasifikace tyto učitelé po vzájemné dohodě.

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. Přitom se přihlíží k systematičnosti práce žáka za celé toto období.

Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné klasifikační období. Při určování klasifikačního stupně posuzuje učitel výsledky práce žáka objektivně, nesmí podléhat žádnému subjektivnímu ani vnějšímu vlivu.

Ředitel školy určí způsob, jakým budou třídní učitelé a vedení školy informováni o stavu klasifikace ve třídě.

Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednávají v pedagogické radě školy.

Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitel školy, píší učitelé příslušných předmětů číslíci výsledky celkové klasifikace do třídního výkazu a připraví návrhy na umožnění opravných zkoušek, na klasifikaci v náhradním termínu.

Zákonné zástupce žáka informuje učitel jednotlivých předmětů o prospěchu a chování podle pokynů ředitele školy – třídní schůzky, konzultační dny, prostřednictvím žákovské knížky apod. V případě mimořádného zhoršení prospěchu zajistí učitel po dohodě s ředitelem školy bezprostřední informaci zákonným zástupcům prokazatelným způsobem. Rovněž informuje zákonné zástupce o prospěchu a chování žáka bezprostředně po jejich požádání.

Přechází-li žák do jiné školy, zašle ředitel dosavadní školy škole, do níž žák přechází, dokumentaci o žákovi a záznam o jeho chování a prospěchu za neukončené klasifikační období. Přechází-li žák do jiné školy po 15. listopadu nebo po 15. dubnu, dokumentace obsahuje i návrh klasifikace chování, hodnocení a klasifikaci v jednotlivých předmětech pro potřeby celkové klasifikace žáka na konci klasifikačního období.

ČL. 5 – HODNOCENÍ ŽÁKŮ - stanovení známky:

1. Stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace podle předmětu

a) Stupně hodnocení prospěchu

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

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

Podoba zápisu stupňů klasifikace: 1. stupeň – číslíci
2. stupeň - slovně

b) Klasifikace podle předmětů

Pro potřeby klasifikace se předměty dělí do tří skupin:

- předměty s převahou naukového zaměření,
- předměty s převahou praktického zaměření
- předměty s převahou výchovného zaměření.

2. Hodnocení žáků

Pravidla pro hodnocení jsou zpracována na základě vyhlášky MŠMT č. 256/2012 Sb., o základním vzdělávání, v platném znění. Cílem a základem každého hodnocení je poskytnout žákovi zpětnou vazbu – co se naučil, zvládnul, v čem se zlepšil, v čem chybí a jak postupovat dále. Hodnocení by mělo vést k pozitivnímu vyjádření a mělo by být pro žáky motivující. Je důležité si uvědomovat, že při hodnocení se nehodnotí osoba žáka, ale konkrétní ověřovaný problém. Důležité je uplatňovat přiměřenou náročnost

a pedagogický takt. Soustředíme se na individuální pokrok každého žáka (nesmí docházet ke srovnávání žáků se spolužáky a rozdělování na úspěšné a neúspěšné).

- **Kritéria hodnocení**

- **Hodnocení a klasifikace v předmětech s převahou naukového zaměření**

Převahu naukového zaměření mají jazykové, společenskovední, přírodovědné předměty a matematika.

Při klasifikaci v těchto předmětech se hodnotí:

- ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů.
- kvalita a rozsah získaných dovedností a schopnost 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 – aktivita
- 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 a osvojení účinných metod samostatného studia.

Stupeň 1 (výborný)

Žák samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti. Myslí logicky správně.

Ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně

a přesně, chápe vztahy mezi nimi a smysluplně propojuje do širších celků poznatky

z různých vzdělávacích oblastí. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný, výstižný,

účinně se zapojuje do diskuze. Je schopen samostatně studovat vhodné texty, řešit problémy a

obhajovat svá rozhodnutí. Plně respektuje demokratické principy, uvědoměle a aktivně

pracuje v týmu, jeho působení je velmi přínosné.

Je téměř vždy schopen sebehodnocení a hodnocení ostatních členů.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák s menšími podněty učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti. Myslí správně, v jeho

myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a

zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně, chápe vztahy mezi nimi a s menšími chybami

propojuje do širších celků poznatky z různých vzdělávacích oblastí. Ústní a písemný projev

mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků je zpravidla bez

podstatných nedostatků. Zapojuje se do diskuze. Je schopen s menší pomocí studovat vhodné

texty, řešit problémy a obhajovat svá rozhodnutí. Respektuje demokratické principy, v podstatě

uvědoměle a aktivně pracuje pro tým, jeho působení je přínosné. Je většinou schopen

sebehodnocení a hodnocení ostatních členů.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák se v uplatňování osvojovaných poznatků a dovedností dopouští chyb. Uplatňuje poznatky

a provádí hodnocení jevů podle podnětů učitele. Má nepodstatné mezery

v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a

zákonitostí, s většími chybami propojuje do širších celků poznatky z různých vzdělávacích

oblastí. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. Jeho myšlení je

vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby. Částečně se zapojuje do diskuze. Je schopen studovat podle návodu učitele. Občas nerespektuje demokratické principy, v týmu pracuje ne příliš aktivně, jeho působení je přínosné v menší míře. Je schopen sebehodnocení a hodnocení ostatních členů.

Stupeň 4 (dostatečný)

U žáka se v uplatňování osvojených poznatků a dovedností vyskytují závažné chyby. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků závažné mezery, chybně propojuje do širších celků poznatky z různých vzdělávacích oblastí. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti, málo se zapojuje do diskuze. Závažné chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti. Demokratické principy respektuje jen občas, práce v týmu se pouze účastní. Jeho působení není příliš přínosné. Sebehodnocení a hodnocení ostatních členů je schopen málokdy.

Stupeň 5 (nedostatečný)

U žáka se v uplatňování osvojených vědomostí a dovedností vyskytují velmi závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele. Žák si požadované poznatky neosvojil, nesmyslně propojuje do širších celků poznatky z různých vzdělávacích oblastí. Neprojevuje samostatnost v myšlení. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti, i výstižnosti, nezapojuje se do diskuze. Chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Vůbec nerespektuje demokratické principy, nepracuje pro tým. Svou činností narušuje spolupráci, jeho působení není pro tým přínosné. Správného sebehodnocení a hodnocení ostatních členů není schopen.

○ Předměty s převahou praktického zaměření

Převahu praktické činnosti mají v základní škole pracovní činnosti.

Při klasifikaci 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 a aktivita, samostatnost, tvořivost a 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.

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 závažnějších 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, nářadí 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 udržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a stará se o životní prostředí. Při hospodárném využívání surovin, materiálů a energie se dopouští malých chyb. Laboratorní zařízení a pomůcky, nástroje, nářadí 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, nářadí a měřidel musí být částečně podněcován. Překážky v práci překonává jen s častou pomocí učitele.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák pracuje bez zájmu a vztahu k práci, k pracovnímu kolektivu a k 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 postupů a způsobů 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, nářadí 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 k 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 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 a nářadí, nástrojů a měřidel se dopouští závažných nedostatků.

○ Vyučovací předměty s převahou výchovného zaměření

Převahu výchovného zaměření mají: výtvarná výchova, hudební výchova a zpěv, tělesná a sportovní výchova. Žák zařazený do Zdravotní tělesné výchovy se při částečném uvolnění nebo úlevách doporučených lékařem klasifikuje s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu.

Při klasifikaci se 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 předmětu Tělesná výchova se přihlíží ke zdravotnímu stavu žáka, k jeho všeobecné, tělesné zdatnosti, výkonnosti a péči o vlastní zdraví

Stupeň 1 (výborný)

Žák je v činnostech velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady a velmi úspěšně je rozvíjí. Vždy používá bezpečně a účinně materiály, nástroje a vybavení. Jeho projev je esteticky působivý, originální, procítěný a přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě. Aktivně se zajímá o umění a estetiku. Jeho tělesná zdatnost má vysokou úroveň.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák je v činnostech aktivní, převážně samostatný, využívá své osobní předpoklady, které úspěšně rozvíjí. Používá bezpečně a účinně materiály, nástroje a vybavení. Jeho projev je esteticky působivý, originální a má jen menší nedostatky. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje méně tvořivě. Má zájem o umění a estetiku. Je tělesně zdatný.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák je v činnostech méně aktivní, samostatný a pohotový. Nevyužívá dostatečně své schopnosti v individuálním a kolektivním projevu. Materiály, nástroje a vybavení používá bezpečně a účinně pouze někdy. Jeho projev je málo působivý, dopouští se v něm chyb. Jeho vědomosti a dovednosti mají četnější mezery a při jejich aplikaci potřebuje pomoc učitele. Nemá aktivní zájem o umění, estetiku a tělesnou kulturu.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák je v činnostech málo aktivní i tvořivý. Rozvoj jeho schopností a jeho projev jsou málo uspokojivé. Materiály, nástroje a vybavení většinou nepoužívá bezpečně a účinně. Úkoly řeší s častými chybami. Vědomosti a dovednosti aplikuje jen se značnou pomocí učitele. Projevuje velmi malý zájem a snahu.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák je v činnostech převážně pasivní. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Materiály, nástroje a vybavení nepoužívá téměř nikdy bezpečně a účinně. Jeho projev je většinou chybný a nemá estetickou hodnotu. Minimální osvojené vědomosti a dovednosti nedovede aplikovat. Neprojevuje zájem o práci.

3. Hodnocení a klasifikace žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

Způsob hodnocení a klasifikace žáka vychází ze znalosti příznaků postižení a uplatňuje se ve všech vyučovacích předmětech, ve kterých se projevuje postižení žáka, a to na obou stupních základní školy.

Žák zařazený do Zdravotní tělesné výchovy při částečném osvobození nebo při úlevách doporučených lékařem se klasifikuje v tělesné výchově s přihlédnutím k druhu a stupni postižení i k jeho celkovému zdravotnímu stavu.

Při klasifikaci žáků se doporučuje upřednostnit širší slovní hodnocení. Způsob hodnocení projedná třídní učitel a výchovný poradce s ostatními vyučujícími. Vhodným způsobem pak také třídní učitel sdělí ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení a klasifikace žáka.

Při hodnocení a klasifikaci žáků pedagogičtí pracovníci zdůrazňují motivační složku hodnocení, hodnotí jevy, které žák zvládl. Při hodnocení se doporučuje užívat různých forem hodnocení, např. bodové ohodnocení, hodnocení s uvedením počtu chyb apod.

a) Předměty s převahou naukového zaměření

Stupeň 1 (výborný)

- ovládá bezpečně požadovaná fakta, pojmy, definice a poznatky
- myšlení je pohotové, dobře chápe souvislosti, myslí logicky správně
- je schopen samostatně studovat vhodné texty
- pracuje uvědoměle a aktivně v týmu, jeho působení je velmi přínosné
- je schopen téměř vždy sebehodnocení a hodnocení ostatních členů
- vyjadřuje se výstižně a poměrně přesně
- umí používat a používá kompenzační pomůcky
- pracuje spolehlivě s upraveným textem
- po zadání práce pracuje samostatně

Stupeň 2 (chvalitebný)

- v podstatě uceleně ovládá požadovaná fakta, pojmy, definice a poznatky
- myslí logicky správně
- je schopen s menší pomocí samostatně studovat vhodné texty
- pracuje částečně aktivně v týmu, jeho působení je přínosné
- je schopen téměř vždy sebehodnocení a hodnocení ostatních členů
- vyjadřuje se méně výstižně, ale poměrně přesně
- umí používat a používá kompenzační pomůcky
- pracuje spolehlivě s upraveným textem
- po zadání práce učitelem pracuje s jistotou

Stupeň 3 (dobrý)

- má nepodstatné mezery v ucelenosti, přesnosti a úplnosti požadovaných faktů pojmů, definic a poznatků
- myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v logice se vyskytují chyby
- je schopen studovat vhodné texty podle návodu učitele
- pracuje částečně aktivně v týmu, jeho působení je částečně přínosné
- je schopen sebehodnocení a hodnocení ostatních členů s dopomocí učitele
- vyjadřuje se obtížně a nepřesně
- dovede použít kompenzační pomůcky s návodem učitele

- pracuje spolehlivě s upraveným textem
- nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat

Stupeň 4 (dostatečný)

- má závažné mezery v ucelenosti, přesnosti a úplnosti požadovaných faktů, pojmů, definic a poznatků
- v myšlení se vyskytují závažné chyby
- je nesamostatný v práci s vhodnými texty
- práce v týmu se pouze účastní, jeho působení je občas přínosné
- málokdy je schopen sebehodnocení a hodnocení ostatních členů
- jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti
- kompenzační pomůcky používá s návodem učitele obtížně a s chybami
- má velké obtíže při práci s upraveným textem
- závažné chyby dovede s pomocí učitele opravit

Stupeň 5 (nedostatečný)

- požadované poznatky si neosvojil
- samostatnost v myšlení neprojevuje
- je nesamostatný v práci s vhodnými texty ani s podněty učitele
- žák nepracuje pro tým
- správného sebehodnocení a hodnocení ostatních členů není schopen
- jeho ústní a písemný projev má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti
- kompenzační pomůcky nedovede použít ani s návodem učitele
- s upraveným textem nedovede pracovat
- chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele

b) Vyučovací předměty s převahou výchovného působení

Stupeň 1 (výborný)

- v činnostech je velmi aktivní se zájmem o umění, estetiku, tělesnou zdatnost
- pracuje velmi tvořivě, samostatně, plně využívá osobní předpoklady a velmi úspěšně je rozvíjí
- jeho projev je esteticky působivý, originální, procítěný a přesný
- osvojené dovednosti, vědomosti a návyky aplikuje tvořivě

Stupeň 2 (chvalitebný)

- v činnostech aktivní, převážně samostatný
- úspěšně rozvíjí své osobní předpoklady
- projev je esteticky působivý, originální a má jen menší nedostatky
- osvojené dovednosti, vědomosti a návyky aplikuje samostatně, má zájem o umění, estetiku, tělesnou zdatnost

Stupeň 3 (dobrý)

- v činnostech je méně aktivní, samostatný, pohotový, občas i pasivní
- nevyužívá dostatečně své schopnosti v individuálním a kolektivním projevu
- jeho projev je málo působivý, dopouští se v něm chyb
- jeho dovednosti a vědomosti mají četnější mezery a při jejich aplikaci potřebuje pomoc učitele

- nemá aktivní zájem o umění, estetiku, tělesnou zdatnost

Stupeň 4 (dostatečný)

- v činnostech je málo tvořivý, často pasivní
- rozvoj jeho schopností a jeho projev jsou málo uspokojivé
- úkoly řeší s častými chybami
- dovednosti a vědomosti aplikuje jen se značnou pomocí učitele
- projevuje velmi malý zájem a snahu

Stupeň 5 (nedostatečný)

- v činnostech je skoro vždy pasivní
- rozvoj schopností je neuspokojivý
- jeho projev je většinou chybný a nemá estetickou hodnotu
- minimální osvojené dovednosti a vědomosti nedovede aplikovat
- neprojevuje zájem o práci, práci druhým znemožňuje

4. Plnění povinné školní docházky ve škole mimo území České republiky nebo v zahraniční škole na území České republiky (Vyhláška č.256/2012 Sb. v platném znění)

§ 18

(1) Žák, který plní povinnou školní docházku ve škole mimo území České republiky, může na základě žádosti zákonného zástupce žáka konat za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků, zkoušku v kmenové škole nebo ve škole zřízené při diplomatické misi České republiky (dále jen „zkoušející škola“). Zkouška se koná:

- a) ve všech ročnících ze vzdělávacího obsahu vzdělávacího oboru Český jazyk a literatura, stanoveného Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání,
- b) v posledních dvou ročnících prvního stupně ze vzdělávacího obsahu vlastivědné povahy vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Člověk a jeho svět, stanoveného Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání,
- c) na druhém stupni ze vzdělávacího obsahu vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Dějepis a ze vzdělávacího obsahu vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Zeměpis, stanovených Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.

(2) Před konáním zkoušky předloží zákonný zástupce žáka řediteli zkoušející školy vysvědčení žáka ze školy mimo území České republiky, včetně jeho překladu do českého jazyka, a to za období, za které se zkouška koná. V případě pochybností o správnosti překladu je ředitel zkoušející školy oprávněn požadovat předložení úředně ověřeného překladu. Po vykonání zkoušky vydá ředitel zkoušející školy žákovi vysvědčení.

(3) Pokud žák zkoušku podle odstavce 1 nekoná, doloží zákonný zástupce žáka řediteli kmenové školy plnění povinné školní docházky žáka předložením vysvědčení žáka ze školy mimo území České republiky za období nejvýše dvou školních roků, včetně jeho překladu do českého jazyka, v termínech stanovených ředitelem kmenové školy. V případě pochybností o správnosti překladu je ředitel kmenové školy oprávněn požadovat předložení úředně ověřeného překladu. Kmenová škola žákovi vysvědčení nevydává.

(4) Pokračuje-li žák, který konal zkoušky podle odstavce 1, v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí ho ředitel kmenové školy do příslušného ročníku podle výsledků zkoušek.

(5) Pokračuje-li žák, který nekonal zkoušky podle odstavce 1, v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí ho ředitel kmenové školy do příslušného ročníku po zjištění úrovně jeho dosavadního vzdělání a znalosti vyučovacího jazyka.

§ 18a

(1) Žák, který plní povinnou školní docházku formou individuální výuky v zahraničí, může na základě žádosti zákonného zástupce žáka konat za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků, zkoušku ve zkoušející škole. Zkouška se koná z každého povinného předmětu vyučovaného v příslušných ročnících školního vzdělávacího programu zkoušející školy, s výjimkou předmětů volitelných. Po vykonání zkoušky vydá ředitel zkoušející školy žákovi vysvědčení.

(2) Pokud žák zkoušku podle odstavce 1 nekoná, doloží zákonný zástupce žáka řediteli kmenové školy plnění povinné školní docházky žáka předložením čestného prohlášení zákonného zástupce o vzdělávání žáka v době pobytu v zahraničí, a to za období nejvýše dvou školních roků, v termínech stanovených ředitelem kmenové školy. Kmenová škola žákovi vysvědčení nevydává.

(3) Pokračuje-li žák, který konal zkoušky podle odstavce 1, v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí ho ředitel kmenové školy do příslušného ročníku podle výsledků zkoušek.

(4) Pokračuje-li žák, který nekonal zkoušky podle odstavce 1, v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí ho ředitel kmenové školy do příslušného ročníku po zjištění úrovně jeho dosavadního vzdělání a znalosti vyučovacího jazyka.

§ 18b

(1) Žák, který plní povinnou školní docházku v zahraniční škole na území České republiky podle § 38 odst. 1 písm. c) školského zákona, s výjimkou škol podle § 18c, koná za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků, zkoušku v kmenové škole. Zkouška se koná ze vzdělávacího obsahu podle § 18 odst. 1.

(2) Před konáním zkoušky předloží zákonný zástupce žáka řediteli kmenové školy vysvědčení žáka ze zahraniční školy na území České republiky, včetně jeho překladu do českého jazyka, a to za období, za které se zkouška koná. V případě pochybností o správnosti překladu je ředitel kmenové školy oprávněn požadovat předložení úředně ověřeného překladu. Po vykonání zkoušky vydá ředitel kmenové školy žákovi vysvědčení.

(3) Pokračuje-li žák v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí ho ředitel kmenové školy do příslušného ročníku podle výsledků zkoušek.

§ 18c

(1) Žákovi, který plní povinnou školní docházku ve škole mimo území České republiky podle § 38 odst. 1 písm. a) školského zákona a nekonal zkoušky, vydá ředitel kmenové školy vysvědčení, jestliže

a) ve vzdělávacím programu školy mimo území České republiky je na základě mezinárodní smlouvy nebo v dohodě s Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy zařazen vzdělávací obsah podle § 18 odst. 1 a žák byl z tohoto obsahu hodnocen, nebo

b) žák je zároveň žákem poskytovatele vzdělávání v zahraničí, který v dohodě s Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy poskytuje občanům České republiky

vzdělávání ve vzdělávacím obsahu podle § 18 odst. 1 a který žáka z tohoto vzdělávacího obsahu hodnotil.

(2) Žákovi, který plní povinnou školní docházku v zahraniční škole na území České republiky podle § 38 odst. 1 písm. c) školského zákona, v jejímž vzdělávacím programu je na základě mezinárodní smlouvy zařazen vzdělávací obsah podle § 18 odst. 1, byl z tohoto vzdělávacího obsahu hodnocen zahraniční školou na vysvědčení a v souladu s mezinárodní smlouvou nekonal zkoušky, ředitel kmenové školy vydá vysvědčení.

(3) Ředitel kmenové školy vydá vysvědčení podle odstavce 1 nebo 2 za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků. Hodnocení ze vzdělávacího obsahu podle § 18 odst. 1 se na tomto vysvědčení uvede v případech podle odstavce 1 písm. a) a odstavce 2 v souladu s vysvědčením vydaným školou mimo území České republiky nebo zahraniční školou na území České republiky a v případě podle odstavce 1 písm. b) v souladu s osvědčením vydaným zahraničním poskytovatelem vzdělávacího obsahu podle § 18 odst. 1.

(4) Pokračuje-li žák, kterému ředitel kmenové školy podle odstavce 1 nebo 2 vydal vysvědčení, v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí jej ředitel kmenové školy do příslušného ročníku na základě tohoto vysvědčení.

§ 18d

(1) Žáka, který plnil povinnou školní docházku ve škole zřízené při diplomatické misi České republiky nebo konzulárním úřadu České republiky a pokračuje v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí ředitel kmenové školy do příslušného ročníku podle dosavadních výsledků vzdělávání doložených vysvědčením.

(2) Žáka, na kterého se vztahuje povinná školní docházka a který nekonal zkoušky podle § 18 až 18b z jiných než touto vyhláškou stanovených důvodů, zařazuje ředitel kmenové školy do příslušného ročníku po zjištění úrovně jeho dosavadního vzdělání a znalosti vyučovacího jazyka.

5. Stupně hodnocení chování

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

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

b) Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující:

Stupeň 1 (velmi dobré)

- Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení vnitřního řádu školy. 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 hrubém rozporu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu řádu školy; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele či ředitele školy dopouští dalších přestupků,

narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.

Stupeň 3 (neuspokojivé)

- Chování žáka ve škole je v zásadním 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 výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes důtku třídního učitele, ředitele školy nebo dříve sníženého stupně z chování dopouští dalších přestupků proti školnímu řádu.

6. Výchovná opatření

- a) 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, záslužný nebo statečný čin nebo za mimořádně úspěšnou práci.
- b) 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. Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:
 - **napomenutí třídního učitele**
 - méně časté zapomínání pomůcek a domácích úkolů
 - drobné kázeňské přestupky proti školnímu řádu (nepozornost, vyrušování, neomluvená absence)
 - **důtku třídního učitele**
 - opakované a častější přestupky, (zapomínání pomůcek, neplnění domácí přípravy na výuku, kázeňské přestupky proti školnímu řádu, neomluvená absence)
 - **důtku ředitele školy**
 - při selhání institutu důtky třídního učitele (zapomínání pomůcek, neplnění domácí přípravy na výuku, kázeňské přestupky proti školnímu řádu, neomluvená absence)
 - nebo při závažnějším přestupku žáka proti kázni a školnímu řádu
- c) Třídní učitel neprodleně oznámí řediteli školy uložení důtky třídního učitele. Důtku ředitele školy lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě.
- d) 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.
- e) Udělení pochvaly a jiného ocenění a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamená do dokumentace školy. Udělení pochvaly ředitele školy se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

7. Celkové hodnocení

a) Prospěl(a) s vyznamenáním

Žák není v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 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. V případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace postupuje škola podle pravidel hodnocení žáků daných školním řádem.

b) Prospěl(a)

Žák není v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením.

c) Neprospěl(a)

Žák je v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením, nebo není-li z něho hodnocen na konci druhého pololetí.

d) Nehodnocen(a)

Není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených ŠVP na konci prvního pololetí.

8. Zásady pro používání slovního hodnocení

- a) O slovním hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení rozhoduje ředitel školy po projednání v pedagogické radě.
- b) Třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka.
Je-li žák hodnocen slovně, převede třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů slovní hodnocení do klasifikace pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání.
- c) U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
- d) Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem
a jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména
ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným v jednotlivých předmětech školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím
a osobnostním předpokladům a věku.
- e) Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jeho vývoji, ohodnocení přístupu žáka 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. Výsledky vzdělávání žáka na konci prvního pololetí lze hodnotit souhrnně za všechny předměty. Slovní hodnocení lze použít i pro hodnocení chování žáka.

9. Zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení

a) klasifikace

a) Prospěch:

Ovládnutí učiva předepsaného osnovami	
1 – výborný	ovládá bezpečně
2 – chvalitebný	ovládá
3 – dobrý	v podstatě ovládá
4 – dostatečný	ovládá se značnými mezerami
5 – nedostatečný	Neovládá
Úroveň myšlení	
1 – výborný	pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti
2 – chvalitebný	uvažuje celkem samostatně
3 – dobrý	menší samostatnost v myšlení
4 – dostatečný	nesamostatné myšlení
5 – nedostatečný	odpovídá nesprávně i na návodné otázky
Úroveň vyjadřování	
1 – výborný	výstižné a poměrně přesné
2 – chvalitebný	celkem výstižné
3 – dobrý	myšlenky vyjadřuje ne dost přesně
4 – dostatečný	myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi
5 – nedostatečný	i na náhodné otázky odpovídá nesprávně
Celková aplikace vědomostí, řešení úkolů, chyby, jichž se žák dopouští	
1 – výborný	užívá vědomostí a spolehlivě a uvědoměle dovedností, pracuje samostatně, přesně a s jistotou
2 – chvalitebný	dovede používat vědomosti a dovednosti při řešení úkolů, dopouští se jen menších chyb
3 – dobrý	řeší úkoly s pomocí učitele a s touto pomocí snadno překonává potíže a odstraňuje chyby
4 – dostatečný	dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává

5 - nedostatečný	praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí
Píle a zájem o učení	
1 - výborný	aktivní, učí se svědomitě a se zájmem
2 — chvalitebný	učí se svědomitě
3 - dobrý	k učení a práci nepotřebuje větších podnětů
4 - dostatečný	malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty
5 - nedostatečný	pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné

b) Chování:

1- velmi dobré	Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení vnitřního řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.
2 - uspokojivé	Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu řádu školy, nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.
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 výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků.

9. Způsob získávání podkladů pro hodnocení

Při hodnocení učitel sleduje:

- v jaké míře si žák osvojuje poznatky, dovednosti a zručnosti
- jak pevné a trvalé jsou podstatné poznatky, důležité pro další učivo
- zda žák projevuje zájem o obohacování svých vědomostí, dovedností a návyků
- jak dovede použít získaných vědomostí a dovedností při řešení praktických situací a problémů – zda je dovede aplikovat v podmínkách běžného života
- jak umí žák naslouchat, jak se umí srozumitelně a věcně vyjadřovat
- jaký má žák písemný projev, jakou má žák slovní zásobu a jak s ní dovede pracovat
- jak dovede vyprávět, sdělovat zkušenosti, zážitky vysvětlovat své názory a pracovní postupy
- jak žák chápe souvislosti, jak dovede třídit a zobecňovat poznatky
- jak dovede vyhledávat a zpracovávat informace z různých zdrojů

- zda dovede zhotovovat schémata, náčrty, grafy, přehledy
- s jakým porozuměním chápe a přijímá mravní a občanské hodnoty, jaká kritéria si utváří k rozeznávání dobrých a špatných postojů, názorů a činů
- v jaké míře je otevřený a vnímavý k přírodě, životnímu prostředí, ke kulturním hodnotám a tradicím, jak dovede pečovat o své zdraví
- jak spolehlivě a odpovědně plní své povinnosti, jak je snaživý, ke spolužákům vstřícný a tolerantní, jak dovede při vyučování spolupracovat

a) Metody, formy a prostředky, kterými učitel získává podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka

- soustavné diagnostické pozorování žáka,
 - soustavné sledování výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování, různé druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové), didaktické testy,
 - kontrolní písemné i práce a praktické zkoušky v jednotlivých předmětech školního vzdělávacího programu
 - analýza různých činností žáka,
 - konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby s dalšími odborníky (PPP),
 - rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka.
- b) Žák 2. až 9. ročníku základní školy musí mít z každého předmětu alespoň dvě známky za každé pololetí, z toho nejméně jednu z ústního zkoušení. Znamky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Není přípustné ústně přezkušovat žáky koncem klasifikačního období z látky celého tohoto období. Výjimku tvoří vědomosti nutné k zvládnutí zkoušené látky. Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, nepřípustné je individuální přezkušování po vyučování v kabinetech. Výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě psychologa.
- c) Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 7 dnů. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci zástupcům žáka a to zejména prostřednictvím zápisů do žákovské knížky – současně se sdělováním známek žákům. Při hodnocení využívá i sebehodnocení žáka.
- d) Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.
- e) O termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 25 minut, informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobu předem. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.
- f) Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek (ústní zkoušení, písemné,...). V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.

- g) Vyučující zajistí zapsání známek také do katalogových listů a dbá o jejich úplnost. Do katalogového listu jsou zapisovány známky z jednotlivých předmětů, udělená výchovná opatření a další údaje o chování žáka, jeho pracovní aktivitě a činnosti ve škole.
- h) Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovávají po dobu, během které se klasifikace žáka určuje nebo ve které se k ní mohou zákonní zástupci žáka odvolat - tzn. celý školní rok včetně hlavních prázdnin, v případě žáků s odloženou klasifikací nebo opravnými zkouškami až do 30.10. dalšího školního roku. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také zákonným zástupcům.
- i) Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména:
- neklasifikují žáky ihned po nástupu z absence
 - účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit to, co umí,
 - učitel klasifikuje jen probrané učivo, zadávání nové látky k samostatnému nastudování celé třídy není přípustné,
 - před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva,
 - prověřování znalostí provádět až po dostatečném procvičení učiva.
- j) Třídní učitelé (případně výchovný poradce) jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv učitelů (nebo výchovného poradce) na pedagogické radě.

10. Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách

a) Komisionální zkouška

- Komisionální zkouška se koná v těchto případech:
 - má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí,
 - při konání opravné zkoušky
 - plní-li školní docházku zahraniční školy
- Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad
- Komise je tříčlenná a tvoří ji:
 - předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitel školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický zaměstnanec školy
 - zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
 - přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené vzdělávacím programem.
- Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Ředitel školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.

- Při přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy. Za řádné vyplnění protokolu odpovídá předseda komise, protokol podepíší všichni členové komise.
- Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoušení.
- Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem.
- Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

b) Opravná zkouška

- Opravné zkoušky konají:
 - žáci, kteří mají nejvýše dvě nedostatečné z povinných předmětů a zároveň dosud neopakovali ročník na daném stupni základní školy,
 - žáci devátého ročníku, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů.

Žáci nekonají opravné zkoušky, jestliže neprospěli z předmětu s výchovným zaměřením.

- Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku, tj. do 31. srpna. Termín opravných zkoušek a konzultací žáků s příslušnými pedagogickými pracovníky stanoví ředitel školy na červnové pedagogické radě. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.
- Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může 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, popřípadě znovu do devátého ročníku.
- Žákovi, který konal opravnou zkoušku, se na vysvědčení uvede datum poslední opravné zkoušky v daném pololetí.

ČL 6. - ZÁSADY A PRAVIDLA PRO SEBEHODNOCENÍ ŽÁKŮ

Žák se prostřednictvím učitelova hodnocení postupně učí, jaké jsou meze a perspektivy jeho výkonu, sféry jeho úspěchů a úspěšného uplatnění. Vyučující vytváří vhodné prostředí a příležitosti, aby žák mohl poučeně a objektivně hodnotit sebe a svoji práci. Žák je veden k tomu, aby dokázal objektivně popsat, co se mu daří, co mu ještě nejde a jak bude pokračovat dál. Oba názory jsou průběžně konfrontovány, žáci si zkouší některé práce i sami opravovat. Učitel a žák na konci klasifikačního období společně hodnotí průběh výkonů žáka tak, aby se shodli na výsledné známce. Autonomní hodnocení se nesmí stát prostředkem nátlaku na učitele. Cílem je ideální shoda obou hodnocení tak, aby byla pro žáka motivační do dalšího období.

Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

- Učitel vede žáky k sebehodnocení
- Učitel stanovuje a objasňuje dětem kritéria hodnocení jejich práce
- Učitel pravidelně konfrontuje výsledky práce dětí s kritérii hodnocení
- Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků.
- Sebehodnocením se posiluje sebeúcta a sebevědomí žáků.
- Chybu je potřeba chápat jako přirozenou věc v procesu učení. Pedagogičtí pracovníci se o chybě se žáky baví, žáci mohou některé práce sami opravovat.
- Chyba je důležitý prostředek učení.

- Při sebehodnocení se žák snaží popsat:
 - co se mu daří,
 - co mu ještě nejde,
 - jak bude pokračovat dál.
- Při školní práci vedeme žáka, aby komentoval svoje výkony a výsledky.
- Znamky nejsou jediným zdrojem motivace.

ČL. 6 – ZRUŠOVACÍ DOLOŽKA

Příloha č. 4 nabývá platnosti dnem: 4. 9. 2017

Ústí nad Labem 30. 6. 2017

Mgr. Martin Kolský
ředitel Základní školy a Mateřské školy
Ústí nad Labem, Nová 1432/5
příspěvkové organizace



Základní škola a Mateřská škola Ústí nad Labem,
Nová 1432/5, 400 03 Ústí nad Labem, příspěvková organizace

PŘÍLOHA č. 5
K PROVOZNÍMU ŘÁDU č. 1/2017 (školní řád)

Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

Obsah :

ČL. 1 – Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

ČL. 2 – Hodnocení nadaných žáků a žáků s individuálním vzděláváním

ČL. 3 - Závěrečná ustanovení.

Účinnost : 4. 9. 2017

Zpracoval : Mgr. Martin Kolský, ředitel školy

Schválil : Mgr. Martin Kolský, ředitel školy, pedagogická rada a rada školy

Počet stran : 3

Počet příloh : 0

ČL.1. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

- a) Žákem se speciálními vzdělávacími potřebami je osoba se zdravotním postižením, zdravotním znevýhodněním nebo sociálním znevýhodněním. Zdravotním postižením je pro účely školských předpisů mentální, tělesné, zrakové nebo sluchové postižení, vady řeči, souběžné postižení více vadami, autismus a vývojové poruchy učení nebo chování. Zdravotním znevýhodněním zdravotní oslabení, dlouhodobá nemoc nebo lehčí zdravotní poruchy vedoucí k poruchám učení a chování, které vyžadují zohlednění při vzdělávání. Sociálním znevýhodněním je rodinné prostředí s nízkým sociálně kulturním postavením, ohrožení sociálně patologickými jevy, nařízená ústavní výchova nebo uložená ochranná výchova, nebo postavení azylanta a účastníka řízení o udělení azylu na území České republiky.
- b) Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vytvoření nezbytných podmínek při vzdělávání i klasifikaci a hodnocení.
- c) Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se přihlíží k povaze postižení nebo znevýhodnění. Vyučující respektují doporučení psychologických vyšetření žáků a uplatňují je při klasifikaci a hodnocení chování žáků a také volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů.
- d) Způsob hodnocení a klasifikace žáka vychází ze znalosti příznaků postižení a uplatňuje se ve všech vyučovacích předmětech, ve kterých se projevuje postižení žáka, a na obou stupních základní školy.
- e) U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
- f) Vyučující respektuje doporučené způsoby práce a hodnocení žáka, popsané ve zprávě z psychologického vyšetření. Volí takové způsoby prověřování znalostí žáka, ve kterých se co nejméně projevuje zdravotní postižení (např. doplňování jevů místo diktátů, ústní zkoušení místo písemných prací či naopak, zkrácený rozsah písemných prací,...).
- g) Podle druhu postižení využívá speciální metody, postupy, formy a prostředky vzdělávání a hodnocení, kompenzační, rehabilitační a učební pomůcky, speciální učebnice a didaktické materiály.
- h) Při způsobu hodnocení a klasifikaci žáků pedagogičtí pracovníci zvyrazňují motivační složku hodnocení, hodnotí jevy, které žák zvládl. Při hodnocení se doporučuje užívat různých forem hodnocení, např. bodové ohodnocení, hodnocení s uvedením počtu chyb apod.
Pro zjišťování úrovně žákovských vědomostí a dovedností volí učitel takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá porucha negativní vliv. Kontrolní práce a diktáty píší tito žáci po předchozí přípravě. Pokud je to nutné, nebude dítě s vývojovou poruchou vystavováno úkolům, v nichž vzhledem k poruše nemůže přiměřeně pracovat a podávat výkony odpovídající jeho předpokladům.
- i) Vyučující klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony. Při klasifikaci se nevychází z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl.

- j) Klasifikace je provázena hodnocením, t.j. vyjádřením pozitivních stránek výkonu, objasněním podstaty neúspěchu, návodem, jak mezery a nedostatky překonávat.
- k) Všechna navrhovaná pedagogická opatření se zásadně projednávají se zákonnými zástupci a jejich souhlasný či nesouhlasný názor je respektován.
- l) V hodnocení se přístup vyučujícího zaměřuje na pozitivní výkony žáka a tím na podporu jeho poznávací motivace k učení namísto jednostranného zdůrazňování chyb.
- m) Při klasifikaci žáků se doporučuje upřednostnit širší slovní hodnocení. Způsob hodnocení projedná třídní učitel a výchovný poradce s ostatními vyučujícími.
- n) Třídní učitel sdělí vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení a klasifikace žáka.
- o) Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných se řídí vyhláškou č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání, pokud není zvláštním právním předpisem stanoveno jinak.

ČL.2. Hodnocení nadaných žáků a žáků s individuálním vzděláváním

- a) Ředitel školy může mimořádně nadaného nezletilého žáka přeradit do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku. Podmínkou přerazení je vykonání zkoušek z učiva nebo části učiva ročníku, který žák nebude absolvovat. Obsah a rozsah zkoušek stanoví ředitel školy.
- b) Individuálně vzdělávaný žák (individuální vzdělávání může ředitel školy povolit výhradně na 1. stupni) koná za každé pololetí zkoušky z příslušného učiva. Nelze-li individuálně vzdělávaného žáka hodnotit na konci příslušného pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení pololetí. Ředitel školy zruší povolení individuálního vzdělávání, pokud žák na konci druhého pololetí příslušného školního roku neprospěl, nebo nelze-li žáka hodnotit na konci pololetí ani v náhradním termínu.
- c) Vyučující nadané žáky motivují k dalším úkolům, zadávají jim práci, která rozvíjí jejich vědomosti a schopnosti, nechávají je zpracovávat samostatné práce a referáty. Umožňují těmto žákům přihlašovat se do soutěží a olympiád a při této činnosti je podporují a vedou.

ČL.3 - Závěrečná ustanovení.

Příloha č. 5 nabývá platnosti dnem: 4. 9. 2017

Ústí nad Labem 30. 6. 2017

Mgr. Martin Kolský
ředitel Základní školy a Mateřské školy
Ústí nad Labem, Nová 1432/5,
příspěvkové organizace



Základní škola a Mateřská škola Ústí nad Labem,
Nová 1432/5, příspěvková organizace, 400 03 Ústí nad Labem

PŘÍLOHA č. 6
K PROVOZNÍMU ŘÁDU č. 1/2017 (školní řád)

Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami
a
vzdělávání žáků nadaných a mimořádně nadaných

Obsah :

ČL. 1 – Úvod

ČL. 2 – Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

ČL. 3 – Vzdělávání žáků nadaných a mimořádně nadaných

ČL. 4 - Závěrečná ustanovení.

Účinnost : 4. 9. 2017

Zpracoval : Mgr. Martin Kolský, ředitel školy

Schválil : Mgr. Martin Kolský, ředitel školy, pedagogická rada a rada školy

Počet stran : 7

Počet příloh : 0

ČL. 1 ÚVOD

Za žáka se speciálními vzdělávacími potřebami je považován ten, který potřebuje poskytnutí podpůrných opatření k naplnění svých vzdělávacích potřeb nebo k uplatnění a užívání svých práv na rovnoprávném základě s ostatními, a to v souladu s vyhláškou č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných.

ČL. 2 VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ SE SPEC. VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI

Forma vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami uskutečňujeme formou individuální integrace do běžných tříd. Při diagnostikování speciálních vzdělávacích potřeb spolupracujeme se školskými poradenskými zařízeními (osobní či telefonické rozhovory s výchovnými poradci, třídními učiteli, zákonnými zástupci žáků, besedy pro zákonné zástupce apod.).

Postup školy při poskytování podpůrných opatření prvního stupně – plán pedagogické podpory (PLPP)

- Při zjištění obtíží a speciálních vzdělávacích potřeb informuje vyučující daného předmětu třídního učitele a výchovného poradce.
- Třídní učitel je zodpovědný za vytvoření plánu pedagogické podpory žáka (PLPP). Plán pedagogické podpory vytváří s metodickou podporou výchovného poradce. Na tvorbě PLPP se účastní i vyučující jiných předmětů.
- S plánem pedagogické podpory seznámí škola žáka, zákonného zástupce žáka, všechny vyučující žáka, další pedagogické pracovníky podílející se na provádění tohoto plánu. Seznámení s PLPP jmenovaní potvrdí svým podpisem.
- Poskytování podpůrných opatření prvního stupně třídní učitel ve spolupráci s ostatními vyučujícími průběžně vyhodnocuje. V případě potřeby třídní učitel za metodické podpory výchovného poradce plán pedagogické podpory průběžně aktualizuje v souladu s vývojem speciálních vzdělávacích potřeb žáka. Nejpozději po 3 měsících od zahájení poskytování podpůrných opatření poskytovaných na základě plánu pedagogické podpory výchovný poradce vyhodnotí, zda podpůrná opatření vedou k naplnění stanovených cílů. Pokud se daná opatření ukážou jako nedostatečná, výchovný poradce doporučí zákonnému zástupci žáka využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení.
- Pokud jsou daná opatření dostatečná, pedagogičtí pracovníci nadále pokračují v jejich realizaci a úpravách dle potřeb žáka.

Postup školy při tvorbě individuálního vzdělávacího plánu (IVP) žáka se speciálními vzdělávacími potřebami

- V případě, že opatření vyplývající z Plánu pedagogické podpory žáka nejsou dostačující, výchovný poradce doporučí zákonnému zástupci žáka návštěvu školského poradenského zařízení.
- Škola bezodkladně předá Plán pedagogické podpory školskému poradenskému zařízení.
- Pokud školské poradenské zařízení doporučí vzdělávání žáka dle individuálního vzdělávacího plánu, zákonný zástupce podá žádost o vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Ředitel školy žádost posoudí a v případě vyhovění žádosti zajistí zpracování IVP.

- Za tvorbu IVP, spolupráci se školským poradenským zařízením a spolupráci se zákonnými zástupci je odpovědný výchovný poradce (dle svých kompetencí – za 1. stupeň a za 2. stupeň). IVP vytváří třídní učitel ve spolupráci s vyučujícími dotčených předmětů, podklady kontroluje a konzultuje se školským poradenským zařízením výchovný poradce. IVP vzniká bez zbytečného odkladu, nejpozději do 1 měsíce od obdržení doporučení.
- S IVP jsou seznámeni všichni vyučující, žák a zákonný zástupce žáka.
- Zákonný zástupce stvrdí seznámení s IVP podpisem informovaného souhlasu. Ostatní zúčastnění IVP podepíší.
- Poskytování podpůrných opatření třídní učitel ve spolupráci s ostatními vyučujícími průběžně vyhodnocuje. V případě potřeby učitel daného předmětu za metodické podpory výchovného poradce IVP průběžně aktualizuje a souladu s vývojem speciálních vzdělávacích potřeb žáka.
- Školské poradenské zařízení 1 x ročně vyhodnocuje naplňování individuálního vzdělávacího plánu.
- Pokud jsou daná opatření dostatečná, pedagogičtí pracovníci nadále pokračují v jejich realizaci a úpravách dle potřeb žáka.
- Stejný postup platí, i pokud zákonný zástupce žáka vyhledal pomoc školského poradenského zařízení i bez vyzvání školy.

Úprava očekávaných výstupů stanovených ŠVP ZV

Na úrovni IVP je možné na doporučení ŠPZ v rámci podpůrných opatření upravit očekávané výstupy stanovené ŠVP, případně upravit vzdělávací obsah tak, aby byl zajištěn soulad mezi vzdělávacími požadavky a skutečnými možnostmi žáků a aby vzdělávání směřovalo k dosažení jejich osobního maxima.

K úpravám očekávaných výstupů stanovených v ŠVP se využívá podpůrná opatření IVP. To umožňuje u žáků s přiznanými podpůrnými opatřeními od třetího stupně podpory (týká se žáků s lehkým mentálním postižením) upravovat očekávané výstupy vzdělávání, případně je možné přizpůsobit i výběr učiva.

K úpravám vzdělávacích obsahů stanovených v ŠVP dochází v IVP žáků s přiznanými podpůrnými opatřeními od třetího stupně (týká se žáků s lehkým mentálním postižením). Části vzdělávacích obsahů některých vzdělávacích oborů lze nahradit jinými vzdělávacími obsahy nebo celý vzdělávací obsah některého vzdělávacího oboru lze nahradit obsahem jiného vzdělávacího oboru, který lépe vyhovuje jejich vzdělávacím možnostem.

Minimální doporučená úroveň pro úpravy očekávaných výstupů v rámci podpůrných opatření – viz RVP ZV (verze leden 2016).

V IVP žáků s přiznanými podpůrnými opatřeními třetího stupně (týká se žáků s lehkým mentálním postižením) a čtvrtého stupně lze v souvislosti s náhradou části nebo celého vzdělávacího obsahu vzdělávacích oborů změnit minimální časové dotace vzdělávacích oblastí (oborů).

Pro žáky s přiznanými podpůrnými opatřeními spočívajícími v úpravě vzdělávacích obsahů může být v souladu s principy individualizace a diferenciací vzdělávání zařazována do IVP na doporučení ŠPZ speciálně pedagogická a pedagogická intervence. Počet vyučovacích hodin speciálně pedagogické péče je v závislosti na stupni podpory stanoven v Příloze č. 1 vyhlášky 27/2016 Sb., v platném znění. Časová dotace na předměty speciálně pedagogické péče je poskytována z disponibilní časové dotace.

Při vzdělávání žáků s lehkým mentálním postižením je třeba zohledňovat jejich specifika: problémy v učení – čtení, psaní, počítání, nepřesné vnímání času, obtížné rozlišování podstatného a podružného, neschopnost pracovat s abstrakcí, snížená možnost učit se na základě zkušenosti, pracovat se změnou, problémy s technikou učení, problémy s porozuměním

významu slov, krátkodobá paměť neumožňující dobré fungování pracovní paměti, malá představivost, nedostatečná jazyková způsobilost, nižší schopnost číst a pamatovat si čtené, řešit problémy a vnímat souvislosti.

Mezi podpůrná opatření, která se kromě běžných pedagogických opatření ve vzdělávání žáků s lehkým mentálním postižením osvědčují, patří například posilování kognitivních schopností s využitím dynamických a tréninkových postupů, intervence s využitím specifických, speciálně pedagogických metodik a rozvojových materiálů, pravidelné a systematické doučování ve škole, podpora přípravy na školu v rodině, podpora osvojování jazykových dovedností, podpora poskytovaná v součinnosti asistenta pedagoga.

Specifikace provádění podpůrných opatření

Jako podpůrná opatření pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami jsou v naší škole využívána podle doporučení školského poradenského zařízení a přiznaného stupně podpory zejména:

Metody výuky (pedagogické postupy)

- respektování odlišných stylů učení jednotlivých žáků,
- metody a formy práce, které umožní častější kontrolu a poskytování zpětné vazby žákovi,
- důraz na logickou provázanost a smysluplnost vzdělávacího obsahu,
- respektování pracovního tempa žáků a poskytování dostatečného času k zvládnutí úkolů,
- podpora poznávacích procesů žáka (osvojování učiva, rozvoj myšlení, pozornosti, paměti),
- respektování míry nadání žáka a jeho specifika,
- orientace na rozvíjení informačně receptivních metod zaměřených na rozvoj vnímání, na práci s textem a obrazem,
- orientace na reproduktivní metody upevňující zapamatování, které vedou k osvojování vědomostí a dovedností pomocí opakování a procvičování,
- individualizace výuky (zohledňování individuálních potřeb žáka, respektování pracovních specifík žáka, stylů učení, doplňující výklad nebo procvičování, princip multisenzorického přístupu, nastavení dílčích cílů tak, aby žák mohl prožívat úspěch, opakované vrácení se ke klíčovým pojmům a dovednostem aj.)
- respektování pracovního tempa žáka, stanovení odlišných časových limitů pro plnění úkolů,
- zadávání domácích úkolů zohledňuje možnosti žáka a podmínky, které má žák k jejich plnění,
- zohledňování sociálního statusu a vztahových sítí žáka a prostředí, ze kterých žák přichází do školy,
- intervence na podporu oslabených nebo nefunkčních dovedností a kompetencí žáka.

Organizace výuky

- střídání forem a činností během výuky,
- u mladších žáků využívání skupinové výuky
- postupný přechod k systému kooperativní výuky,
- v případě doporučení může být pro žáka vložena do vyučovací hodiny krátká přestávka,
- změna zasedacího pořádku či uspořádání třídy v rámci vyučovací jednotky a se zřetelem k charakteru výuky a potřebám žáků,
- nabídka volnočasových aktivit (ve škole) a podpora rozvoje zájmů žáka,
- organizační podpora mimoškolního vzdělávání, včetně odborných exkurzí.

Hodnocení žáka

- využívání různých forem hodnocení žáka,
- hodnocení vychází ze zjištěných specifík žáka (např. neznalost vyučovacího jazyka),
- práce s kritérii hodnocení v závislosti na charakteru žákova problému, s důrazem na podporu rozvoje dovedností a vědomostí žáka,
- podpora autonomního hodnocení (sebehodnocení),
- zohlednění sociálního kontextu hodnocení, hodnocení směřuje nejen k vyhodnocení úspěšnosti žákova učení, ale také k posílení jeho motivace pro vzdělávání,
- z hodnocení jsou zřejmé konkrétní individuálně specifické podoby činnosti vyžadované po žákovi, jsou jasné a srozumitelně formulována hodnotící kritéria,
- formativní hodnocení směřuje k zpětnovazební podpoře efektivního učení žáka a je pro něj informativní a korektivní,
- celkové hodnocení žáka se speciálními vzdělávacími potřebami zohledňuje jak omezení žáka, tak zejména jeho pokroky ve vzdělání.

Předměty speciálně pedagogické péče

Jako podpůrná opatření pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami jsou v naší škole vytvořeny podle doporučení školského poradenského zařízení a přiznaného stupně podpory skupiny speciálně pedagogické péče tzv. ambulantní náprava. Vzdělávací obsah těchto předmětů přizpůsobujeme vzdělávacím možnostem a předpokladům žáka s přiznanými podpůrnými opatřeními v rámci IVP.

Zásady práce se žáky se speciálními vzdělávacími potřebami

- seznámení všech pedagogů, ale i spolužáků, s daným postižením žáka,
- respektování zvláštností a možností žáka,
- vysvětlení vyučujícím způsoby hodnocení a možnosti úlev,
- utvoření optimálního pracovního prostředí včetně vstřícné přátelské atmosféry,
- možnost kompenzace jinými činnostmi, kde dítě může být úspěšné,
- v případě dlouhodobé nemoci konzultovat a vytvořit individuální vzdělávací plán,
- kladení reálných cílů, postupné zvyšování nároků,
- podporování snahy, pochvala při sebemenším zlepšení výkonu, nedostatky neporovnávat s ostatními,
- navození příjemné a soustředěné atmosféry při práci,
- nutnost spolupráce s rodiči,
- vyhledávání činností, ve kterých může být žák úspěšný,
- dodržování častých přestávek, střídání pracovního tempa.

Zapojení dalších osob a subjektů

Při práci se žáky se speciálními vzdělávacími potřebami je nutná spolupráce školy, žáka, jeho zákonného zástupce a školského poradenského zařízení (ŠPZ). Poradenskou podporu těmto žákům, jejich zákonným zástupcům a pedagogům zajišťuje školní poradenské pracoviště, které tvoří:

- výchovný poradce pro 1. stupeň a pro 2. stupeň,
- školní metodik prevence,
- třídní učitelé
- učitelé.

Při vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami dále škola spolupracuje se Střediskem výchovné péče, OSPOD v Ústí nad Labem.

ČL. 3 VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ NADANÝCH A MIMOŘÁDNĚ NADANÝCH

Vzdělávání probíhá v souladu s vyhláškou č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných.

Nadaný a mimořádně nadaný žák

Nadaným žákem se rozumí jedinec, který při adekvátní podpoře vykazuje ve srovnání s vrstevníky vysokou úroveň v jedné či více oblastech rozumových schopností, v pohybových, manuálních, uměleckých nebo sociálních dovednostech.

Za mimořádně nadaného žáka se považuje žák, jehož rozložení schopností dosahuje mimořádné úrovně při vysoké tvořivosti v celém okruhu činností nebo v jednotlivých oblastech rozumových schopností.

Forma vzdělávání žáků nadaných a mimořádně nadaných

Škola je povinna využít pro podporu nadání mimořádného nadání podpůrných opatření podle individuálních vzdělávacích potřeb žáků v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory. Zjišťování mimořádného nadání žáka provádí školské poradenské zařízení na návrh učitele nebo zákonných zástupců. Pro tyto žáky může být vypracován individuální vzdělávací plán, který vychází ze ŠVP a závěrů vyšetření.

Mimořádně nadaní žáci mají upraven způsob výuky tak, aby byli dostatečně motivováni k rozšiřování základního učiva do hloubky především v těch předmětech, které reprezentují nadání dítěte.

Pravidla a průběh tvorby plánu pedagogické podpory nadaného a mimořádně nadaného žáka

- Při zjištění nadání a mimořádného nadání žáka informuje vyučující daného předmětu třídního učitele a výchovného poradce.
- Učitel daného předmětu je zodpovědný za vytvoření plánu pedagogické podpory žáka. Plán pedagogické podpory vytváří s metodickou podporou výchovného poradce. Na tvorbě PLPP se účastní i vyučující daných předmětů, kde se projevuje nadání žáka.
- S PLPP seznámí škola žáka, zákonného zástupce žáka, všechny vyučující žáka a další pedagogické pracovníky podílející se na provádění tohoto plánu. Seznámení s PLPP jmenovaní potvrdí podpisem.
- Poskytování podpory učitel daného předmětu ve spolupráci s ostatními vyučujícími průběžně vyhodnocuje. V případě potřeby učitel za metodické podpory výchovného poradce PLPP průběžně aktualizuje v souladu s potřebami žáka. Nejpozději po 3 měsících od zahájení poskytování podpůrných opatření poskytovaných na základě PLPP výchovný poradce vyhodnotí, zda podpůrná opatření vedou k naplnění stanovených cílů. Pokud se daná opatření ukážou jako nedostatečná, výchovný poradce doporučí zákonnému zástupci žáka využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení.
- Pokud jsou daná opatření dostatečná, pedagogičtí pracovníci nadále pokračují v jejich realizaci a úpravách dle potřeb žáka.

Postup školy při tvorbě individuálního vzdělávacího plánu mimořádně nadaného žáka

- V případě, že opatření vyplývající z Plánu pedagogické podpory žáka nejsou dostačující, výchovný poradce doporučí zákonnému zástupci žáka návštěvu školského poradenského zařízení.

- Škola bezodkladně předá PLPP školskému poradenskému zařízení.
- Pokud školské poradenské zařízení doporučí vzdělávání žáka dle IVP, zákonný zástupce podá žádost o vzdělávání podle IVP. Ředitel školy žádost posoudí a v případě vyhovění žádosti zajistí zpracování IVP.
- Za tvorbu IVP, spolupráci se školským poradenským zařízením a spolupráci se zákonnými zástupci je odpovědný výchovný poradce (dle svých kompetencí – za 1. stupeň a za 2. stupeň). IVP vytváří třídní učitel ve spolupráci s vyučujícími příslušných předmětů, podklady kontroluje a konzultuje se školským poradenským zařízením výchovný poradce. IVP vzniká bez zbytečného odkladu, nejpozději do 1 měsíce od obdržení doporučení.
- S IVP jsou seznámeni všichni vyučující, žák a zákonný zástupce žáka.
- Zákonný zástupce stvrdí seznámení s IVP podpisem informovaného souhlasu. Ostatní zúčastnění IVP podepíší.
- Poskytování podpůrných opatření třídní učitel ve spolupráci s ostatními vyučujícími průběžně vyhodnocuje. V případě potřeby učitel daného předmětu za metodické podpory výchovného poradce IVP průběžně aktualizuje v souladu s vývojem speciálních vzdělávacích potřeb žáka.
- Školské poradenské zařízení 1x ročně vyhodnocuje naplňování IVP.
- Pokud jsou daná opatření dostatečná, pedagogičtí pracovníci nadále pokračují v jejich realizaci a úpravách dle potřeb žáka.
- Stejný postup platí, pokud zákonný zástupce žáka vyhledal pomoc ŠPZ i bez vyzvání školy.

Postup školy při přerazení žáka do vyššího ročníku

- Zákonný zástupce žáka požádá o přerazení do vyššího ročníku.
- Ředitel školy jmenuje komisi pro přerazení žáka do vyššího ročníku.
- Ředitel školy stanoví termín konání zkoušky v dohodě se zletilým žákem nebo zákonným zástupcem.
- Ředitel školy stanoví obsah, formu a časové rozložení zkoušky.
- Žák vykoná zkoušku před komisí.
- Komise určí hlasováním výsledek zkoušky.
- Škola pořizuje protokol o zkoušce, který je součástí dokumentace žáka ve školní matrice.
- Ředitel školy sdělí výsledek zkoušky prokazatelným způsobem zákonnému zástupci žáka.
- V následujících vysvědčeních se na zadní straně uvede, které ročníky žák neabsolvoval.

Specifikace provádění podpůrných opatření

Metody výuky (pedagogické postupy)

- obohacení dílčích výstupů školního vzdělávacího programu nad rámec učiva vyučovacích předmětů a oblastí ŠVP pro nadané a mimořádně nadané žáky,
- využívání individuální a skupinové projektové práce, stáže na odborných pracovištích na podporu rozvoje vědomostí a dovedností, včetně praktických dovedností nadaných žáků,
- povzbuzovat procesy objevování a vyhledávání dalších souvislostí a vazeb, které dané téma vzdělávání nabízí.
- pestrá a podnětná výuka, která umožňuje velkou aktivitu, samostatnost a činorodost (nabídka nestandardních problémových úloh),
- respektování pracovního tempa a zájmů žáka,

- podpora hledání dalších možných postupů řešení problémů,
- napomáhání osobnostnímu rozvoji těchto žáků, zapojovat je do kolektivních činností, vést je k rovnému přístupu k méně nadaným spolužákům, k toleranci, ochotě pomáhat slabším.

Úprava obsahu vzdělávání

- obohacování učiva (dílčích výstupů) nad rámec školního vzdělávacího programu podle charakteru nadání žáka,
- prohloubení učiva, rozšíření a obohacení o další informace,
- zadávání specifických úkolů, projektů (na složitější a abstraktnější úrovni),
- příprava a účast na soutěžích včetně celostátních a mezinárodních kol.

Organizace výuky

- předčasný nástup dítěte ke školní docházce,
- vzdělávání skupiny mimořádně nadaných žáků v jednom či více vyučovacích předmětech,
- účast žáka na výuce jednoho nebo více vyučovacích předmětů ve vyšších ročnících školy nebo v jiné škole,
- nabídka volitelných vyučovacích předmětů, nepovinných předmětů a zájmových aktivit,
- vnitřní diferenciaci žáka v některých předmětech, např. cizí jazyk, volitelné předměty,
- přeřazení mimořádně nadaného žáka do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku na základě zkoušky před komisí,
- žáci se účastní olympiád, soutěží nejen školních, ale i regionálních nebo krajských,
- žáci jsou směřováni k zapojení do zájmových aktivit organizovaných školou nebo základní uměleckou školou,
- pestrá nabídka volitelných předmětů, kde si žáci volí studium podle svého zájmu a mohou rozvíjet svůj talent v oborech, kde pro to mají předpoklady.

ČL. 4 – Závěrečná ustanovení.

Příloha č. 6 nabývá platnosti dnem: 4. 9. 2017.

V Ústí nad Labem 30. 6. 2017

Mgr. Martin Kolský
ředitel Základní školy a Mateřské školy
Ústí nad Labem, Nová 1432/5
příspěvkové organizace



**Základní škola a Mateřská škola Ústí nad Labem,
Nová 1432/5, příspěvková organizace, 400 03 Ústí nad Labem**

**PŘÍLOHA č. 7
K PROVOZNÍMU ŘÁDU č. 1/2017 (školní řád)**

**Režim vzájemného provozu mateřské školy ve Svádově a
Křesťanské základní školy Karmel.**

Obsah :

ČL. 1 – Úvod

ČL. 2 – Hlavní zásady

ČL. 3 – Provoz školní jídelny

ČL. 4 – Úklid prostor

ČL. 5 – Bezpečnost a požární ochrana

Účinnost: 1. 9. 2020

Zpracoval Mgr. Martin Kolský, ředitel školy

Schválil: Mgr. Martin Kolský, ředitel školy, pedagogická rada a rada školy

Počet stran: 3

ČL. 1 – Úvod

1. Křesťanská základní škola Karmel (dále jen ZŠ Karmel) působí v prostorách mateřské školy ve Svádově (dále MŠ) na základě smlouvy číslo 7/2020 o nájmu nebytových prostor z 13. 9. 2019.
2. Provoz ZŠ Karmel probíhá ve druhém podlaží budovy mateřské školy na adrese Svatojakubská 94.

ČL. 2 – Hlavní zásady

1. Vyučování ZŠ Karmel začíná v 8:00 a hodiny nejsou oddělovány zvoněním, aby se nerušil provoz MŠ.
2. Žáci ZŠ Karmel vstupují do budovy levým vchodem do budovy a v průběhu své přítomnosti se nepohybují v prvním podlaží, kde se nalézá MŠ.
3. Žáci ZŠ Karmel se po vstupu do budovy v šatně v přízemí přezouvají a převlékají.
4. Zaměstnanci ZŠ Karmel drží dohled nad žáky o přestávkách a odvádějí je organizovaně do školní jídelny. V případě návratu žáků ze školní jídelny do budovy MŠ probíhá tento přesun též organizovaně.
5. ZŠ Karmel je umožněno používat herní prvky na zahradě školy. Ale toto použití musí být dopředu konzultováno s učitelkami MŠ. Platí zásada, že děti z MŠ mají vždy přednost ohledně použití těchto herních prvků.
6. Během přítomnosti žáků ZŠ Karmel na školní zahradě musí zaměstnanci této školy nad nimi vykonávat pedagogický dohled.
7. Zaměstnanci a žáci ZŠ Karmel se snaží nezatěžovat provoz MŠ nadměrným hlukem, zvláště v době od 12.00 do 14.00 hod., kdy je v režimu MŠ klidový režim vyhrazený odpočinku dětí a klidovým aktivitám.

ČL. 3 – Provoz školní jídelny

1. Žákům a zaměstnancům školy je umožněno stravování ve školní jídelně ve Svádově.
2. Veškeré záležitosti kolem stravování se řídí směnicí o školním stravování v MŠ Svádov.
3. Žáci ZŠ Karmel mají ve školní jídelně vymezen prostor pro svoje stravování.
4. Stravování MŠ probíhá v době od 11.15 do 11.45 hod.
5. Stravování ZŠ Karmel probíhá na dvě etapy od 11.45 do 12.45 hod.

ČL. 4 – Úklid prostor

1. ZŠ Karmel provádí úklid pronajatých prostor na vlastní náklady včetně čisticích prostředků.
2. Jedná se o tyto prostory: Příchodovou chodbu, šatnu pro potřeby ZŠ Karmel, schodiště do 1. patra, sociální zázemí v 1. patře, obě třídy, oba kabinety.
3. Dále ZŠ Karmel participuje na provádění úklidu ve školní jídelně. S zaměstnankyní ZŠ a MŠ paní Kršňákovou sjedná dohodu o provedení práce s vymezením činností, které bude paní Kršňáková vykonávat pro ZŠ Karmel.

ČL. 5 – Bezpečnost a požární ochrana

1. ZŠ Karmel zajišťuje platnou revizi elektrických spotřebičů ve svém vlastnictví na vlastní náklady.
2. ZŠ Karmel zajišťuje dodržování požární ochrany a BOZP v pronajatých prostorách. Včetně proškolení svých zaměstnanců v těchto oblastech.

V Ústí nad Labem dne 1. 9. 2020

pronajímatel

nájemce

.....
Základní škola a Mateřská škola Ústí nad Labem,
Nová 1432/5, příspěvková organizace
Mgr. Martin Kolský, ředitel školy

.....
Křesťanská základní škola Karmel
Mgr. Klára Literová, ředitelka školy



**Základní škola a Mateřská škola Ústí nad Labem,
Nová 1432/5, příspěvková organizace, 400 03 Ústí nad Labem**

**PŘÍLOHA č. 8
K PROVOZNÍMU ŘÁDU č. 1/2017 (školní řád)**

Distanční vzdělávání

Obsah :

ČL. 1 – Úvod

ČL. 2 – Hlavní zásady

ČL. 3 – Komunikační kanály

ČL. 4 – Omlouvání žáků

ČL. 5 – Zápis do třídní knihy

ČL. 6 – Hodnocení výsledků vzdělávání v době distanční výuky

ČL. 7 – Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami v době distanční výuky

Účinnost: 1. 9. 2020

Zpracoval Mgr. Martin Kolský, ředitel školy

Schválil: Mgr. Martin Kolský, ředitel školy, pedagogická rada a rada školy

Počet stran: 3

ČL. 1 – Úvod

Dne 25. 8. 2020 byla schválena novela školského zákona č. 349/2020 Sb., kde byla stanovena pravidla pro vzdělávání distančním způsobem v některých mimořádných situacích uzavření škol či zákazu přítomnosti dětí, žáků nebo studentů ve školách. Zákonem je nyní nově stanovena

- a) povinnost školy ve vymezených mimořádných situacích zajistit vzdělávání distančním způsobem,
- b) je stanovena povinnost dětí, žáků nebo studentů se tímto způsobem vzdělávat.

ČL. 2 – Hlavní zásady

Pokud z důvodu krizových opatření vyhlášených po dobu trvání krizového stavu podle krizového zákona, z důvodu nařízení mimořádného opatření, například mimořádného opatření Ministerstva zdravotnictví nebo krajské hygienické stanice podle zákona o ochraně veřejného zdraví nebo z důvodu nařízení karantény není možná osobní přítomnost většiny (více než 50 %) žáků z nejméně jedné třídy, musí škola vzdělávat dotčené žáky distančním způsobem.

ČL. 3 – Komunikační kanály

Škola zřídí všem žákům a učitelům přihlašovací údaje do Microsoft Teams, tato platforma je hlavním komunikačním kanálem v distančním vzdělávání. Tento komunikační kanál slouží pro on-line asynchronní i synchronní výuku. O druhu výuky rozhoduje příslušný učitel ve spolupráci s vedením školy. Synchronní on-line vzdělávání probíhá především podle platného třídního rozvrhu. Výjimku tvoří hlavně situace, kdy se část třídy vzdělává prezenčně a druhá část třídy distančně.

Druhotným komunikačním kanálem je prostředí Škola on Line, internetové stránky školy a mailové adresy rodičů.

Komunikačním kanálem mezi učitelem a zákonným zástupcem je mailové nebo telefonické spojení.

ČL. 4 – Omlouvání žáků

Hlavní zásady omlouvání žáků stanovuje článek 12 vlastního školního řádu. Neúčast na distančním vzdělávání může být hodnocena jako neomluvená absence. Absence při distanční výuce je posuzována podle zapojení žáka do vzdělávání a výstupů (zda odevzdává úkoly či výstupy své práce ve stanoveném termínu nebo prokazuje snahu o plnění pokynů). Při synchronní výuce je nepřipojení se k on-line přenosu považováno za absenci, pokud s žákem či jeho zákonným zástupcem nebyl individuálně dohodnut jiný způsob zapojení.

Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku absence také při distančním vzdělávání.

Zákonný zástupce může omluvit nepřítomnost žáka v těchto případech:

- a) v době nemoci žáka
- b) v případě vážných rodinných důvodů
- c) v případě nedostatečného technického vybavení nebo internetového připojení

Zákonný zástupce je povinen zajistit doplnění probírané látky v době nepřítomnosti žáka.

ČL. 4 – Zápis do třídní knihy

Vyučující vede v příslušné třídní knize absenci žáků, kteří se neúčastnili synchronního on-line vyučování. Do třídní knihy jsou zapisovány všechny vyučovací hodiny, které jsou do distančního vzdělávání zařazeny. O zařazení vyučovacích hodin a předmětů rozhoduje ředitel školy.

ČL. 6 – Hodnocení výsledků vzdělávání v době distanční výuky

Způsob hodnocení distančního způsobu vzdělávání přizpůsobí škola podmínkám žáka pro tento typ vzdělávání. Vyučující hodnotí žáka v distančním vzdělávání především formativně. Žák od učitele dostane vždy v případě distančního vzdělávání zpětnou vazbu. Při hodnocení je zohledněna aktivní účast na distanční výuce, případná ochota opravit a doplnit připomínkové nedostatky, nebo úkol zopakovat.

ČL. 7 – Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami v době distanční výuky

Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají nárok i při distančním vzdělávání na poskytování doporučených podpůrných opatření. K podpůrným opatřením se v tomto případě přistupuje podle toho, jaká podpůrná opatření se dají poskytovat v případě zvolené metody distančního vzdělávání. Podpůrná opatření spočívají hlavně v poradenské pomoci školy a úpravě organizace, obsahu, hodnocení, forem a metod vzdělávání.

Asistentky pedagoga se aktivně zapojují do výuky žáků s podpůrnými opatřeními a spolupracují s vyučujícími daných předmětů.

V Ústí nad Labem 1. 9. 2020

Mgr. Martin Kolský
ředitel Základní školy a Mateřské školy
Ústí nad Labem, Nová 1432/5
příspěvkové organizace



Základní škola a Mateřská škola Ústí nad Labem,
Nová 1432/5, příspěvková organizace, 400 03 Ústí nad Labem

PŘÍLOHA č. 9
K PROVOZNÍMU ŘÁDU č. 1/2017 (školní řád)

Přechod na elektronický systém pro žáky a zákonné zástupce

Obsah :

ČL. 1 – Úvod

ČL. 2 – Režim omlouvání nepřítomnosti.

ČL. 3 – Způsob sdělování hodnocení žákům a zákonným zástupcům.

Účinnost: 1. 9. 2021

Zpracoval Mgr. Martin Kolský, ředitel školy

Schválil: Mgr. Martin Kolský, ředitel školy, pedagogická rada a rada školy

Počet stran: 2

ČL. 1 – Úvod

Od 1. 9. 2021 byl spuštěn elektronický systém Škola OnLine pro žáky a zákonné zástupce. Tento systém plně nahrazuje hodnocení prospěchu a chování v dřívějších žákovských knížkách. Slouží pro omlouvání žáků zákonnými zástupci a též jako informační kanál pro žáky a jejich zákonné zástupce.

V případě, že zákonný zástupce nebude mít přístup k internetu, bude žák používat žákovskou knížku v papírové podobě.

ČL. 2 – Režim omlouvání nepřítomnosti.

Tento článek nahrazuje některé body článku 12 školního řádu.

Bod 4 je nahrazen Textem:

Nepřítomnost žáka zákonný zástupce oznamuje škole prostřednictvím elektronického systému Škola OnLine nejpozději do tří pracovních dnů od začátku nepřítomnosti žáka ve škole. Nesplnění této lhůty může být důvodem neomluvení nepřítomnosti žáka.

Bod 5 vypuštěn v plném rozsahu.

Ostatní body článku 12 jsou platné beze změny.

ČL. 3 – Způsob sdělování hodnocení žákům a zákonným zástupcům.

Příloha č. 4 školního řádu (Hodnocení a klasifikace žáka) a příloha č. 5 školního řádu (Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami) zůstávají beze změny. Pouze se mění způsob hodnocení vzdělávání a chování žáků a informování zákonných zástupců. A to tak, že se žákovská knížka nahrazuje v plném rozsahu elektronickým systémem Škola OnLine.

Příslušný vyučující, po provedeném hodnocení, zapíše známku do elektronického systému Škola OnLine, tím dojde k informování žáka a zákonného zástupce.

Potvrzení o informaci hodnocení vzdělávání a chování žáků škola od zákonného zástupce nevyžaduje. Tento akt je splněn samotným přihlášením zákonného zástupce.

V Ústí nad Labem 1. 9. 2021

Mgr. Martin Kolský
ředitel Základní školy a Mateřské školy
Ústí nad Labem, Nová 1432/5
příspěvkové organizace