

Základní škola a Střední škola Březejc, Sviny 13  
594 01 Velké Meziříčí

Č. j.: br73/2024  
Ve Velkém Meziříčí dne 28. 8. 2024

## **ŠKOLNÍ ŘÁD**

**ZÁKLADNÍ ŠKOLY A STŘEDNÍ ŠKOLY BŘEZEJC,  
Sviny 13**

**školní rok 2024/2025**

Vypracovala: Mgr. Vladana Dvořáková  
Pedagogická rada projednala dne: 30. 8. 2024  
Zákonní zástupci informováni o vydání školního řádu a o jeho obsahu dne: 2. 9. 2024  
Školní řád nabývá platnosti i účinnosti dne: 1. 9. 2024

## **Obecná ustanovení**

**Tento školní řád vydává ředitelka školy na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.**

Školní řád pro žáky důsledně vychází ze zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění a respektuje Úmluvu o právech dítěte schválenou valným shromážděním OSN, k níž se Česká republika přihlásila datem svého vzniku 1. ledna 1993.

Dále vychází z vyhlášky č.27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, zákona č.258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, zákona č.89/2012Sb., občanského zákoníku a usnesení č.2/1993 Sb..

## **I. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy**

### **A. Práva žáků**

Žáci mají právo:

- a) na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělání umožní
- b) na školské služby podle školského zákona
- c) být informováni o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
- d) volit a být voleni do školské rady, jsou-li zletilí
- e) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje, své připomínky mohou vznést prostřednictvím zákonných zástupců nebo přímo řediteli školy
- f) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání
- g) na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jejich rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jejich morálku
- h) na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a nedbalým zacházením
- ch) na přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jejich zdravotnímu postižení, fyzickým a psychickým možnostem
- i) v případě nejasností v učivu požádat o pomoc vyučujícího
- j) na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jeho tělesný a duševní vývoj
- k) jestliže se cítí v tísní, mají problémy apod., požádat o pomoc či radu třídního učitele, učitele, výchovného poradce, ředitele školy
- l) na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí
- m) na vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek
- n) být seznámeni se všemi předpisy, které se týkají jejich pobytu a činnosti ve škole
- o) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu s tím, že ředitel školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit.

### **B. Povinnosti žáků**

Žáci jsou povinni:

- a) řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat

- b) dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
- c) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem

#### Hlavní zásady chování žáka:

1. Žák se ve škole chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků, dodržuje školní řád a řády odborných učeben. Chová se tak, aby neohrozil zdraví svoje, ani jiných osob. Žáci nepoužívají hrubých a vulgárních slov. Jsou ohleduplní k mladším a více zdravotně postiženým spolužákům.
2. Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin nebo pokynů vyučujícího a účastní se činností organizovaných školou. Docházka do zájmových kroužků je pro přihlášené žáky povinná. Odhlásit se mohou vždy ke konci pololetí.
3. Žák chodí do školy vhodně a čistě upraven.
4. Žák zachází s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržuje své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením; nosí do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů.
5. Žákům je ve škole, v jejím okolí a při všech akcích pořádaných školou zakázáno kouření, požívání alkoholu, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek.
6. Žák přichází do školy připraven na vyučování a vybaven potřebnými pomůckami.
7. Žák nenosí do školy věci, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Rovněž nenosí do školy cenné předměty; škola za jejich ztrátu či poškození nenese odpovědnost. Pokud v odůvodněných případech má žák s sebou ve vyučování cennou věc (mobilní telefon, šperk apod.) může požádat vyučujícího o úschovu této věci a zajištění její bezpečnosti.

#### **C. Práva zákonných zástupců žáků**

Zákonní zástupci žáků mají právo:

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte
- b) volit a být voleni do školské rady
- c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost
- d) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona
- e) požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu
- f) nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy

#### **D. Povinnosti zákonných zástupců žáků**

Zákonní zástupci žáků mají povinnost:

- a) zajistit, aby žák docházel řádně do školy
- b) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- c) dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými tímto školním řádem
- d) na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka (§ 22 odst. 3 písm. b) školského zákona)
- e) spolupracovat a řešit se školou případné problémy, které se při pobytu žáka ve škole v průběhu vzdělávání vyskytnou (§ 865 a násl. Zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění).

f) oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.

g) neprodleně oznamovat škole každou změnu trvalého pobytu žáka i rodičů, změnu adresy pro doručování písemností a telefonické spojení.

### **E. Práva pedagogických pracovníků**

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,

b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,

c) na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně-pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,

d) volit a být voleni do školské rady,

e) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

### **F. Povinnosti pedagogických pracovníků**

Pedagogický pracovník je povinen:

a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,

b) chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta,

c) chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,

d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,

e) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,

f) poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

### **G. Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců se zaměstnanci ve škole**

#### **1. Komunikace žáků a zákonných zástupců se zaměstnanci školy**

- Zaměstnanci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

- Zaměstnanci školy budou žáky chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuálním násilím, využíváním. Budou dbát, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Nebudou se vměšovat do jejich soukromí a jejich korespondence. Budou žáky chránit před nezákonnými útoky na jejich pověst. Zjistí-li, že dítě je týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se všemi orgány na pomoc dítěti. Speciální pozornost budou věnovat ochraně před návykovými látkami.

- Žáci a zákonní zástupci budou respektovat právo zaměstnanců školy na ochranu osobnosti, jakékoli připomínky či námítky k postupům zaměstnanců školy budou řešeny v rámci pravidel slušného chování bez urážek či jiného napadání.

- V případě nevhodného chování žáků vůči zaměstnancům školy jim bude uděleno kázeňské opatření. O závažnosti přestupku bude jednat pedagogická rada, která s přihlédnutím ke zdravotnímu postižení konkrétního žáka navrhne vhodné kázeňské opatření.
- Informace, které zletilý žák nebo zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost) jsou důvěrné a všichni zaměstnanci školy se řídí zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, v platném znění.
- Vyzve-li ředitelka školy nebo jiný pedagogický pracovník rodiče k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka, konzultuje s ním termín schůzky.
- Informace o činnosti školy a o průběhu a výsledcích vzdělávání žáků podávají třídní učitelé a jednotliví vyučující zákonným zástupcům nezletilých žáků nebo osobám, které mají ke zletilému žákovi vyživovací povinnost, při pravidelných schůzkách konaných dvakrát ve školním roce v termínu, který je oznámen zápisem v žákovské knížce žáka (listopad, duben).
- Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují těchto třídních schůzek. V případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka je jeho povinností zajistit, aby zákonní zástupci nebo osoby, které mají ke zletilému žákovi vyživovací povinnost, byli informováni jiným způsobem (dle vzájemné domluvy).
- V případě potřeby má zákonný zástupce nezletilého žáka, zletilý žák nebo osoba, která má ke zletilému žáku vyživovací povinnost, právo na individuální konzultaci s třídním učitelem nebo jiným pedagogickým pracovníkem také mimo termín pravidelných schůzek. Termín konzultace je nutné předem dohodnout s příslušným pedagogickým pracovníkem.

## 2. Vyřizování podnětů žáka a zákonného zástupce

- S žádostí o poskytnutí informací o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka a se stížnostmi a připomínkami, které souvisí s prospěchem, chováním či absencí žáka, se žáci a jejich zákonní zástupci obracují na třídního učitele, případně vyučujícího daného předmětu.
- V případě výchovných problémů mají žáci a jejich zákonní zástupci právo obrátit se také na výchovného poradce a na metodika prevence rizikového chování.
- S žádostí o poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání se žáci a jejich zákonní zástupci mohou obracet na výchovného poradce a na pracovníky speciálně pedagogického centra, které je součástí školy.
- Není-li žák nebo jeho zákonný zástupce spokojen s řešením stížnosti či připomínky, bylo-li mu odepráno poskytnutí informací o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka, byla-li mu odmítnuta poradenská pomoc nebo byla-li odmítnuta jeho žádost o konzultaci, může se obrátit na ředitele školy.

## **II. Provoz a vnitřní režim školy**

### **A. Docházka do školy**

Škola zajišťuje všestrannou výchovně vzdělávací péči o žáky, kteří jsou ubytováni v Centru Kociánka, pracoviště Březejc, popř. do školy denně dojíždí. V areálu Centra Kociánka, pracoviště Březejc jsou k výuce žáků vyčleněny tyto prostory: 1. a 2. pavilon, chodba a prostor před 1. pavilonem. Na 2. pavilonu se nachází 2 třídy, sborovna, ředitelna, snoezelen, úklidová místnost, WC pro žáky a WC pro zaměstnance. Na 1. pavilonu se nachází 3 třídy, počítačová učebna, speciální učebna, WC pro žáky, 2 sklady. V prostoru před 1. pavilonem se nachází cvičná kuchyňka. Škola má vlastní uzamykatelný hlavní vchod na 2. pavilonu.

Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin. Nepřítomnost žáka ve škole je třeba omlouvat vždy písemně, prostřednictvím omluvného listu v ŽK. Zákonný zástupce nezletilého žáka nebo zletilý žák je povinen doložit důvody nepřítomnosti ve vyučování (ústně, telefonicky nebo písemně) nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka. Doklad prokazující důvody nepřítomnosti žáka předloží žák nebo zákonný zástupce třídnímu učiteli ihned po návratu do školy, nejpozději do tří dnů po skončení nepřítomnosti. Dokladem prokazujícím důvody nepřítomnosti žáka je např. lékařské potvrzení, úřední doklad (svatba, pohřeb),

v odůvodněných případech lze akceptovat i vyjádření zákonných zástupců (rodičů), nelze-li nepřítomnost doložit jiným způsobem.

Každou předem známou nepřítomnost ve vyučování jsou žáci nebo jejich zákonní zástupci povinni hlásit předem. Na základě žádosti rodičů může v odůvodněných případech uvolnit žáka z vyučování:

na 1 vyučovací hodinu – vyučující příslušného předmětu

po dobu až 1 týdne – třídní učitel

po dobu delší než 1 týden – ředitelka školy na základě písemné žádosti rodičů

Ředitelka školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu.

Pokud se žák nezúčastní výuky v daném předmětu za každé pololetí alespoň 70% docházkou, bude v klasifikačním období 1. a 2. pololetí hodnocen až po vykonání komisionální zkoušky. Ve výjimečných případech může ředitelka školy rozhodnout o jiném postupu.

Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitelka školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka nebo mu může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu.

Při výskytu nebezpečné nebo nakažlivé nemoci v rodině navštěvuje žák školu pouze se souhlasem lékaře.

## **B. Provoz školy**

1. Provoz školy se řídí stanoveným rozvrhem hodin a celkovým režimem dne.
2. Žáci, kteří mají 6 vyučovacích hodin začínají vyučování v 7,30 hodin. Při pěti vyučovacích hodinách začíná vyučování v 8,25 hodin. Žáci se čtyřmi vyučovacími hodinami zahajují vyučování v 9,20 hodin.
3. Po příchodu do školy se žáci chovají klidně, udržují pořádek na chodbách i ve třídách, dbají pokynů dospělých a připravují se na vyučování.
4. Vyučování probíhá podle následujícího časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek:

|                           |               |                      |               |
|---------------------------|---------------|----------------------|---------------|
| 1. vyučovací hodina:      | 7,30 – 8,15   | 7. vyučovací hodina: | 13,30 – 14,15 |
| 2. vyučovací hodina:      | 8,25 – 9,10   | 8. vyučovací hodina: | 14,25 – 15,10 |
| 3. vyučovací hodina:      | 9,20 – 10,05  |                      |               |
| 4. + 5. vyučovací hodina: | 10,30 – 12,00 |                      |               |
| 6. vyučovací hodina:      | 12,10 – 12,55 |                      |               |

|            |                     |
|------------|---------------------|
| Přestávky: | 8,15 - 8,25 hodin   |
|            | 9,05 – 9,15 hodin   |
|            | 12,00 - 12,10 hodin |
|            | 14,15 – 14,25 hodin |

Hlavní přestávka: 10,05 – 10,30 hodin

Žáci učebního oboru Tkalcovské práce mají z důvodu jiné organizace výuky, kdy vyučovací hodina odborného výcviku trvá 60 minut, toto časové rozvržení vyučovacích hodin upraveno (dle rozvrhu hodin). Při odborném výcviku zůstává zachována hlavní přestávka.

Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové. Po třetí vyučovací hodině je zařazena přestávka v délce 25 minut. O této přestávce odvádí učitel vyučující žáky ve vyučovací hodině před přestávkou do jídelny na svačinu, kde vykonávají dohled dva pedagogičtí pracovníci dle rozpisu dohledů nad žáky, který je umístěn na nástěnce školy u hlavního vchodu a ve sborovně školy. Tito určené pracovníci konají dohled ve střední škole rovněž 15 minut před začátkem

dopoledního vyučování. 15 minut před začátkem odpoledního vyučování vykonávají dohled učitelé, kteří vyučují. Pobyt žáků ve škole mimo uvedenou dobu dohledu pedagogických pracovníků není povolen. Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním žáků trvá 35 minut.

Čtvrtá a pátá vyučovací hodina jsou spojeny a zařazeny do nich předměty, které nevyžadují příliš velkou koncentraci pozornosti, která je u našich žáků s těžšími formami DMO ke konci dopoledního vyučování již značně snížena. Do těchto hodin jsou zařazeny převážně předměty s praktickým a pracovním zaměřením.

5. Pedagogický dohled nad žáky základní školy speciální začíná 30 minut před začátkem vyučování, zajišťuje jej třídní učitel nebo asistent pedagoga. Dohled pedagogického pracovníka nad žáky končí po odvedení žáků na oběd do jídelny Centra Kociánka, pracoviště Březejc, popř. předáním žáka rodičům. V mimoškolní době jsou pověřeni dohledem nad žáky v plném rozsahu zaměstnanci Centra Kociánka, pracoviště Březejc. Zodpovídají též za přípravu žáků na vyučování a jejich bezpečnost. V zájmu plnění výchovných a vyučovacích úkolů je nezbytná spolupráce s výchovnými zaměstnanci Centra Kociánka, pracoviště Březejc na odpovídající úrovni.

6. Pro odborné učebny jsou vydány samostatné provozní řády, kde jsou podrobně popsány pravidla provozu v učebně. V naší škole se jedná o provozní řád počítačové učebny, speciální učebny a školní kuchyně.

7. Žáci si ve třídách volí třídní samosprávu, pokud to jejich zdravotní postižení umožňuje. Třídní učitel po domluvě s kolektivem třídy určí složení třídní samosprávy a průběh volby jejích členů.

### **C. Organizace vzdělávání mimo prostory školy**

1. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy - pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i jiný zletilý zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem a byl o výkonu dohledu řádně poučen. O poučení je proveden záznam. (§ 6 odst. 6 vyhlášky č. 263/2007 Sb.)

2. Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání stanoví zařazení a délku přestávek pedagogický pracovník pověřený vedením akce, podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.

3. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 7 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitel školy. Každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagogický pracovník s vedením školy zejména s ohledem na zajištění BOZP.

4. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagogický pracovník bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagogický pracovník nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků, event. rodičům, a to zápisem do žákovské knížky nebo jinou písemnou informací.

### **D. Vstup zákonných zástupců a dalších osob do budovy školy**

1. Škola má prostory pro svou činnost pronajaty od Centra Kociánka, Brno, v budově jeho odloučeného pracoviště - Centrum Kociánka, pracoviště Březejc. Hlavní vchod do budovy školy se nachází na 2. pavilonu.

Hlavní vchod v dopoledních hodinách je otevřen v době od 7,00 hodin do 7,30 hodin. V tuto dobu vykonává dohled nad vstupem do budovy pověřený pracovník.

V době od 8,15 je hlavní vchod uzavřený. Návštěvy v této době využijí zvonku a vyčkají příchodu zaměstnance školy. Zaměstnanec školy ověří účel jejich vstupu a vpustí cizí osoby dovnitř, následně doprovodí návštěvu za jejím účelem. Další vedlejší vchod do budovy školy se nachází na pavilonu č. 1. tento vchod je uzavřený.

2. Rodiče, popř. zákonní zástupci žáků mohou bez předchozího souhlasu ředitelky školy nebo jí pověřeného pracovníka vstupovat do budovy školy

a) jako doprovod žáka na vyučování a po skončení vyučování

b) v době konání třídních schůzek, o kterých jsou informováni zápisem v žákovské knížce

c) na dobu nezbytně nutnou k uskutečnění schůzky s pedagogickým pracovníkem školy, která byla předem dohodnuta

d) v době konání akcí organizovaných školou a Centrem Kociánka, prac. Březejc

3. Rodiče, popř. zákonní zástupci se mohou účastnit vyučování po předchozí domluvě s třídním učitelem za předpokladu, že nebude žádným způsobem narušována výuka.

4. Osoba, která hodlá pořizovat zvukové záznamy, videozáznamy nebo fotografovat ve škole je povinna o tom informovat ředitelku školy nebo jí pověřeného pracovníka a respektovat při této činnosti jeho pokyny. Toto neplatí v případech, kdy je pořizování těchto záznamů součástí výuky podle platného učebního plánu a použité záznamy jsou použity pouze pro potřeby výuky.

### **III. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevem diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

#### **A. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků**

Žáci jsou povinni 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.

Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu učitele.

Při přecházení žáků na místa vyučování se žáci řídí pokyny doprovázejících osob. Pro společné výjezdy platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Za dodržování předpisů o BOZP odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelem školy.

Při výuce v tělocvičně, dílnách, na pozemcích, ve cvičné kuchyni zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny dané provozním řádem 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.

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

a) se školním řádem

b) se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, při odchodu ze školy a příchodu do školy

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

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 kázní

d) varuje před koupáním v místech, která neznají, atp.



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

Žák, který vykazuje známky akutního onemocnění (vysoká horečka, zvracení, průjem) bude oddělen od ostatních žáků (v Centru Kociánka, prac. Březejc je k dispozici místnost pro izolaci nemocných) a ředitelka školy pro něj zajistí dohled zletilé fyzické osoby.

Pedagogičtí pracovníci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky ohrožující zdraví a bezpečnost osob nebo jiné závady technického rázu nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody. Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Třídní učitelé zajistí, aby každý žák měl zapsány v žákovské knížce tyto údaje: rodné číslo, adresu, telefonní čísla rodičů do zaměstnání a domů, adresu a jméno ošetřujícího lékaře.

Pedagogičtí a provozní zaměstnanci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dohledu dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka, včetně zájmových kroužků a přestávek.

Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, žáků a studentů a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům a studentům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první.

Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.

### **Evidence úrazů.**

- a) Záznam o úrazu provádí zaměstnanec školy, který v době vzniku úrazu vykonával nad žáky dohled. Pokud byl úraz ohlášen dodatečně žákem nebo jeho zákonnými zástupci, záznam provádí opět zaměstnanec, během jehož dohledu k úrazu údajně došlo nebo třídní učitel.
- b) V knize úrazů se evidují všechny úrazy dětí, žáků a studentů (dále jen "úraz"), ke kterým došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.
- c) Při úrazech smrtelných a úrazech, jejichž důsledkem byla nepřítomnost dítěte, žáka nebo studenta ve škole nebo školském zařízení, vyhotovuje škola obdobným postupem záznamy o úrazu na předepsaných formulářích (tvorí přílohu tohoto řádu školy). Pro účely školských předpisů se smrtelným úrazem rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu. Záznam o jakémkoli úrazu se vyhotoví také na žádost zákonného zástupce žáka, zletilého žáka nebo zřizovatele, zdravotní pojišťovny žáka, příslušného inspektorátu České školní inspekce anebo místně příslušného útvaru Policie České republiky. Škola vyhotoví o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole záznam, pokud je pravděpodobné, že žáků bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem.
- d) Hlášení úrazu. O úrazu nezletilého žáka podá škola bez zbytečného odkladu hlášení jeho zákonnému zástupci. Pokud nasvědčují zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá škola bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky. Dále o úrazu podá škola bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola pojištěna.

- e) Záznam o úrazu, jehož důsledkem byla nepřítomnost, nebo pokud je pravděpodobné, že žák bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem, zasílá škola za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce zřizovateli, zdravotní pojišťovně žáka a příslušnému inspektorátu České školní inspekce.
- f) Záznam o smrtelném úrazu zasílá škola navíc ještě místně příslušnému útvaru Policie České republiky a to do 5 pracovních dnů po podání hlášení podle předchozího odstavce.
- g) Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu, podléhají režimu ochrany osobních údajů podle platných právních předpisů.

## **B. Ochrana před rizikovým chováním**

Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence, průběžně sledují situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.

Školní metodik prevence informuje rodiče o preventivním programu školy a dalších aktivitách. V případě potřeby školní metodik prevence spolupracuje na základě pověření ředitelky školy s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.

Žákům a studentům je zakázáno do školy vnášet, distribuovat a ve škole užívat návykové látky a jedy a takové látky, které je vzhledem, chutí a konzistencí napodobují. Ředitelka školy nebo jí pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení zákazu a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci.

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 žáci těžce zdravotně postiženi) jsou považovány za hrubý přestupek proti školnímu řádu. Postihy takto se projevujících žáků uváží ředitel školy podle okolností a o svých zjištěních bude informovat rodiče.

## **C. Postup školy při výskytu podezřelé látky a při podezření na užití omamné látky žákem**

1. Vytvořit podmínky pro předcházení výskytu případů užívání návykových látek v prostorách školy v době školního vyučování, včetně všech školních akcí i mimoškolní činnosti.
2. Zajistit bezpečnost a ochranu zdraví žáků před škodlivými účinky návykových látek v prostorách školy v době školního vyučování, včetně veškerých školních akcí.
3. Školním řádem školy jasně vymezit zákaz užívání návykových látek ve škole, jejich nošení do školy.
4. Poskytovat žákům a zákonným zástupcům nezbytné informace nutné k zajištění jejich ochrany před tímto jevem.
5. Poskytovat žákům věcné a pravdivé informace o návykových látkách formou, která je přiměřená jejich rozumovému a osobnostnímu vývoji.
6. Působit na žáky v oblasti primární prevence užívání návykových látek.
7. Do veškerých poučení o bezpečnosti a ochraně zdraví zakotvit informace o nebezpečnosti užívání návykových látek a zákazu jejich užívání při všech činnostech souvisejících se školními aktivitami.
8. Poskytovat žákům, kteří mají s užíváním návykových látek problémy, jakož i jejich zákonným zástupcům, informace o pomáhajících institucích a možnostech řešení situace.
9. Při řešení případů souvisejících s užíváním návykových látek nebo distribucí OPL je třeba spolupracovat s dalšími zainteresovanými institucemi – Policie ČR, orgány sociálně-právní ochrany dětí, školská poradenská zařízení apod.

10. V případech, které stanoví zákon, plnit ohlašovací povinnost směrem k orgánům činným v trestním řízení, orgánům sociálně-právní ochrany obce s rozšířenou působností a zákonným zástupcům žáka.

### **Tabákové výrobky**

Ve vnitřních i vnějších prostorách všech typů škol je zakázáno kouřit. Kouřit zde nesmějí žádné osoby a není možné ani zřizovat kuřárny nebo místa pro kouření vyhrazená.

1. Prostor školy je označen viditelným textem doplněným grafickou značkou zákazu kouření.
2. Kouření v prostorách školy je zakázáno pod sankcemi uvedenými ve vyhlášce o základním vzdělávání.
3. Žákům je zakázáno do školy vnášet a ve škole užívat návykové látky a jedy a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují.

### **Konzumace tabákových výrobků ve škole**

1. V případě, kdy je žák přistižen při konzumaci tabákových výrobků v prostorách školy nebo v době školního vyučování či v rámci akcí školou pořádaných, je primárně nutné mu v další konzumaci zabránit.
2. Tabákový výrobek je třeba žákovi odebrat a zajistit, aby nemohl v konzumaci pokračovat.
3. Pedagogický pracovník dále postupuje podle školního řádu: o události sepíše stručný záznam s vyjádřením žáka, (zejména odkud, od koho má tabákový výrobek), který založí školní metodik prevence do své agendy.
4. V případě porušení zákazu kouření informuje třídní učitel zákonného zástupce nezletilého žáka.
5. V závažných případech (zejména s ohledem na věk nebo chování dítěte) a jestliže se jednání opakuje, vyrozumí škola orgán sociálně - právní ochrany obce s rozšířenou působností. Škola může od orgánu sociálně-právní ochrany obce vyžadovat pomoc.
6. Z konzumace tabákových výrobků ve škole je třeba vyvodit sankce stanovené tímto školním řádem - postupuje se podle vyhlášky pro příslušný stupeň vzdělávání.

### **Alkohol**

Prodej nebo podávání alkoholických nápojů osobám mladším 18 let je v ČR zakázáno. Zakázáno je rovněž osobám mladším 18 let alkohol nabízet, anebo je v konzumaci alkoholu podporovat.

1. Tímto školním řádem škola stanoví zákaz užívání alkoholu v prostorách školy v době školního vyučování i na všech akcích školou pořádaných.
2. Podávání alkoholických nápojů osobám mladším 18 let může být trestným činem nebo přestupkem.

### **Konzumace alkoholu ve škole**

1. V případě, kdy je žák přistižen při konzumaci alkoholu v prostorách školy nebo v době školního vyučování, či v rámci akcí školou pořádaných, je primárně nutné mu v další konzumaci zabránit.
2. Alkohol je třeba žákovi odebrat a zajistit, aby nemohl v konzumaci pokračovat.
3. Podle závažnosti momentálního stavu žáka, případně dalších okolností pedagogický pracovník posoudí, jestli mu nehrozí nějaké nebezpečí.
4. V případě, kdy je žák pod vlivem alkoholu do té míry, že je ohrožen na zdraví a životě, zajistí škola nezbytnou pomoc a péči a volá lékařskou službu první pomoci.
5. Jestliže akutní nebezpečí nehrozí, postupuje pedagogický pracovník podle školního řádu školy: O události sepíše stručný záznam s vyjádřením žáka (zejména odkud, od koho má alkohol), který založí školní metodik prevence do své agendy a vyrozumí vedení školy.
6. V případě, že žák není schopný pokračovat ve vyučování, vyrozumí škola ihned zákonného zástupce a vyzve jej, aby si žáka vyzvedl, protože není zdravotně způsobilý k pobytu ve škole.
7. Jestliže není zákonný zástupce dostupný, vyrozumí škola orgán sociálně právní ochrany

dítěte obce s rozšířenou působností a vyčká jeho pokynů. Škola může od orgánu sociálně-právní ochrany dítěte obce s rozšířenou působností vyžadovat pomoc.

8. Zákonnému zástupci ohlásí škola skutečnost, že žák konzumoval alkohol ve škole i v případě, kdy je žák schopen výuky.

9. Jestliže se situace opakuje, splní škola oznamovací povinnost k orgánu sociálně-právní ochrany dítěte. Oznamovacím místem je příslušný odbor obecního úřadu obce s rozšířenou působností podle místa bydliště dítěte.

10. V případě uživatelského zájmu nebo zájmu jeho zákonných zástupců, poskytne škola potřebné informace o možnostech odborné pomoci při řešení takové situace.

11. Z konzumace alkoholu ve škole je třeba vyvodit sankce stanovené školním řádem.

Za nebezpečné a protiprávní jednání je rovněž považováno navádění jiných žáků k užívání alkoholických nápojů.

12. V případě podezření na intoxikaci žáka může pedagogický pracovník provést orientační test na přítomnost alkoholu (dechová zkouška), ale pouze na základě předem získaného souhlasu zákonného zástupce nebo zletilého žáka či studenta s orientačním testováním žáka na přítomnost alkoholu. Pokud je výsledek testu pozitivní, postupuje pedagogický pracovník obdobným postupem jako je uvedeno od bodu 3. O události sepíše pedagogický pracovník stručný záznam s vyjádřením žáka.

13. Obdobný postup zvolí pedagogický pracovník i v případě příchodu žáka do školy pod vlivem alkoholu, resp. kdy nelze prokázat, že se žák intoxikoval ve škole.

### **Nález alkoholu ve škole**

1. V případě, kdy pracovníci školy **naleznou v prostorách školy alkohol**, postupují takto:

- Tekutinu nepodrobují žádnému testu ke zjištění jeho chemické struktury.
- O nález ihned uvědomí vedení školy.
- Nalezenou tekutinu uloží u vedení školy pro případ usvědčujícího důkazu.
- Zpracují stručný záznam o události.

2. V případě, kdy pracovníci školy **zadrží u některého žáka alkohol**, postupují takto:

- Zabavenou tekutinu nepodrobují žádnému testu ke zjištění její chemické struktury.
- O nález ihned uvědomí vedení školy.
- O nález sepíše stručný záznam s vyjádřením žáka, u kterého byl alkohol nalezen, datum, místo a čas nálezů a jméno žáka. Zápis podepíše i žák, u kterého byl alkohol nalezen (nebo který jej odevzdal). V případě, že podepsat odmítá, uvede pracovník tuto skutečnost do zápisu. Zápisu a rozhovoru se žákem je přítomna ředitelka školy nebo její zástupce. Zápis záznamu založí školní metodik prevence do své agendy.
- O nález vyrozumí zákonného zástupce žáka, a v případě, že se jedná o opakovaný nález u téhož žáka i orgán sociálně-právní ochrany dítěte, kterým je obecní úřad obce s rozšířenou působností.
- V případě podezření, že alkohol obsahuje i jiné příměsi a byl nalezen u žáka, který se jím intoxikoval, předají zajištěnou tekutinu přivolanému lékaři.

### **Omamně a psychotropní látky**

Zakázána je výroba, distribuce, přechovávání, šíření i propagace omamných a psychotropních látek, a to bez ohledu na věk žáka a prostředí, ve kterém by k tomu docházelo. Zakázáno je rovněž navádění k užívání těchto látek.

Tímto školním řádem škola stanovuje zákaz užívání OPL a jejich distribuci a přechovávání. Současně stanovuje zákaz vstupu do školy pod jejich vlivem. Školním řádem stanovuje rovněž tyto sankce za porušení zákazu: napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele, důtka ředitele školy. Porušení zákazu bude vždy projednáváno na pedagogické radě za účelem hodnocení klasifikace chování žáka.

Ten, kdo se hodnověrným způsobem dozví, že jiný připravuje nebo páchá trestný čin nedovolené výroby a držení omamných a psychotropních látek a jedů podle § 187 a 188 a spáchání nebo dokončení takového trestného činu nepřekazí, se sám vystavuje trestnímu stíhání. Překazit takový čin lze tím, že ho včas oznámí orgánům Policie ČR nebo státnímu zástupci.

### **Konzumace OPL ve škole**

1. V případě, kdy je žák přistižen při konzumaci OPL v prostorách školy nebo v době školního vyučování či v rámci akcí školou pořádaných, je primárně nutné mu v další konzumaci zabránit.
2. Návykovou látku je třeba žákovi odebrat a zajistit ji, aby nemohl v konzumaci pokračovat.
3. Podle závažnosti momentálního stavu žáka, případně dalších okolností, pedagogický pracovník posoudí, jestli mu nehrozí nějaké nebezpečí.
4. V případě, kdy je žák pod vlivem OPL do té míry, že je ohrožen na zdraví a životě, zajistí škola nezbytnou pomoc a péči a volá lékařskou službu první pomoci.
5. Jestliže akutní nebezpečí nehrozí, postupuje pedagogický pracovník podle školního řádu školy. Především ihned zajistí vyjádření žáka a vyrozumí vedení školy.
6. V případě, že žák není schopen pokračovat ve vyučování, vyrozumí škola ihned zákonného zástupce a vyzve jej, aby si žáka vyzvedl, protože není zdravotně způsobilý k pobytu ve škole.
7. V případě, že žák není schopný dbát pokynů zaměstnanců školy, vyrozumí škola ihned zákonného zástupce a vyzve jej, aby si žáka vyzvedl, protože není zdravotně způsobilý k pobytu ve škole.
8. Jestliže není zákonný zástupce dostupný, vyrozumí škola orgán sociálně právní ochrany a vyčká jeho pokynů. Škola může od orgánu sociálně-právní ochrany obce vyžadovat pomoc.
9. Zákonnému zástupci ohlásí škola skutečnost, že žák konzumoval OPL ve škole i v případě, kdy je žák schopen výuky (dbát pokynů pracovníků školy).
10. Současně splní oznamovací povinnost k orgánu sociálně-právní ochrany dítěte. Oznamovacím místem je příslušný odbor obce s rozšířenou působností podle místa bydliště dítěte.
11. V případě uživatele zájmu nebo zájmu jeho zákonných zástupců, poskytne škola informace o možnostech odborné pomoci při řešení takové situace.
12. Z konzumace OPL ve škole je třeba vyvodit sankce stanovené školním řádem. Nicméně je nutné rozlišovat distributora od uživatele. Uživatel je nebezpečný pouze sobě, distributor všem. Distribuce je trestným činem, užívání OPL je porušením školního řádu.
13. Navádění jiných žáků k užívání návykových látek je považováno rovněž za nebezpečné a protiprávní jednání.
14. V případě podezření na intoxikaci žáka staršího 18ti let může osoba pověřená kontrolou (dle novelizace Zákona č.65/2017 Sb., o ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek s účinností dnem 23. 3. 2023) provést orientační test na přítomnost OPL (zkouška ze slin), ale pouze na základě předem získaného souhlasu zákonného zástupce, resp. žáka staršího 18 let s orientačním testováním žáka na přítomnost OPL. Pokud je výsledek testu pozitivní, postupuje pověřený pracovník obdobným postupem jako je uvedeno od bodu 3. O události sepiše pověřený pracovník stručný záznam s vyjádřením žáka.
15. Obdobný postup zvolí pověřený pracovník i v případě příchodu žáka do školy pod vlivem OPL, resp. kdy nelze prokázat, že se žák intoxikoval ve škole.

### **Distribuce OPL ve škole**

1. Distribuce OPL je v České republice považována za protiprávní jednání. Je proto zakázána a může být kvalifikována jako trestný čin. Množství, které žák distribuuje není nijak rozhodující.
2. Přechovávání OPL je také vždy protiprávním jednáním. Množství, které u sebe žák v danou chvíli má, je rozhodující pro to, aby toto protiprávní jednání bylo blíže specifikováno buď jako

přestupek nebo v případě množství většího než malého jako trestný čin, ale toto množství nemusí mít žádný vliv na kázeňský postih, který je stanovený školním řádem.

3. Jestliže má pracovník školy důvodné podezření, že ve škole došlo k distribuci OPL, musí o této skutečnosti škola vždy vyrozumět místně příslušné oddělení Policie ČR, protože se jedná o podezření ze spáchání trestného činu.

4. Jestliže se tohoto jednání dopustila osoba mladší 18 let nebo bylo namířeno proti osobě mladší 18 let, vyrozumí škola také zákonného zástupce a orgán sociálně-právní ochrany obce s rozšířenou působností.

5. Pokud v rámci tohoto podezření zajistí pracovníci školy nějakou látku, postupují způsobem popsaným níže.

### **Nález OPL ve škole**

#### **1. V případě, kdy pracovníci školy naleznou v prostorách školy látku, kterou považují za omamnou nebo psychotropní, postupují takto:**

Látku nepodrobují žádnému testu ke zjištění její chemické struktury.

O nález ihned uvědomí vedení školy a Policii ČR.

Zajištění látky provádí Policie ČR pokud nehrozí zničení nebo ztráta látky. V případě časové překážky na straně Policie ČR se z praktických důvodů doporučuje za přítomnosti dalšího pracovníka školy vložit látku do obálky, napsat datum, čas a místo nález. Obálku přelepit, přelep opatřit razítkem školy a svým podpisem a uschovat ji.

O nález vyrozumí Policii ČR, která provede identifikaci a zajištění podezřelé látky.

#### **2. V případě, kdy pracovníci školy zadrží u některého žáka látku, kterou považují za omamnou nebo psychotropní, postupují takto:**

(1) Zabavenou látku nepodrobují žádnému testu ke zjištění její chemické struktury.

(2) O nález ihned uvědomí vedení školy.

(3) O nález sepiší stručný záznam s vyjádřením žáka, u kterého byla látka nalezena, datum, místo a čas nález a jméno žáka. Zápis podepíše i žák, u kterého byla látka nalezena (nebo který látku odevzdal). V případě, že podepsat odmítá, uvede pracovník tuto skutečnost do zápisu. Zápisu a rozhovoru se žákem je přítomen/na ředitel/ka školy nebo její/jeho zástupce.

(4) O nález vyrozumí Policii ČR, která provede identifikaci a zajištění podezřelé látky a informuje zákonného zástupce žáka.

(5) V případě, že je látka nalezena u žáka, který se jí intoxikoval, předají látku zajištěnou výše uvedeným postupem, přivolanému lékaři. Může to usnadnit léčbu, neboť u řady jedů jsou známy protijedy. Další postup nutný k identifikaci látky pak zajistí Policie ČR.

#### **3. V případě, kdy zaměstnanci školy mají podezření, že některý z žáků má nějakou OPL u sebe, postupují takto:**

(1) Jedná se o podezření ze spáchání trestného činu nebo přestupku, a proto řešení této situace spadá do kompetence Policie ČR.

(2) Bezodkladně vyrozumí Policii ČR, zkonzultují s ní další postup a informují zákonného zástupce žáka.

(3) Žáka izolují od ostatních a do příjezdu Policie ČR je nutné mít ho pod dohledem. U žáka v žádném případě neprovádějí osobní prohlídku nebo prohlídku jeho věci.

### **Krádeže, vandalismus**

#### **Jak postupovat preventivně proti krádežím**

Krádeže jsou protiprávním jednáním a jakmile se škola o takovém jednání dozví, bude tuto skutečnost hlásit orgánům činným v trestním řízení, nebo doporučí poškozenému (jeho zákonnému zástupci), aby se na tyto orgány obrátil.

Nošení cenných věcí (zejména věcí malých rozměrů) do školy je rizikové chování, které může vést k jejich odcizení. Škola žákům doporučuje cenné věci, které nesouvisí s vyučováním a vzděláváním nemají žáci do školy nebo školského zařízení nosit, případně je mohou odkládat na

místa k tomu určená. Pokud takové místo žáci nemají stanoveno, platí pro ně zákaz odkládání těchto věcí.

I v případě, že bude žákům doporučeno nenosit do školy věci nesouvisející s vyučováním, nelze se odpovědnosti za škodu způsobenou na vnesených nebo odložených věcech jednostranně zprostit a za klenoty, peníze a jiné cennosti se odpovídá do výše 5 000 Kč; pokud budou věci převzaty do úschovy, hradí se škoda bez omezení.

Pedagogové vedou žáky k tomu, aby dokázali protiprávní jednání rozpoznat, byli všímaví vůči svému okolí a v případě, kdy budou svědky takového jednání, ohlásili věc pedagogickému pracovníkovi školy.

### **Jak postupovat při nahlášení krádeže žákem**

O události pořídít záznam na základě výpovědi poškozeného. Věc předat orgánům činným v trestním řízení (ohlásit na místní nebo obvodní oddělení Policie ČR), nebo poučit poškozeného žáka (jeho zákonného zástupce), že má tuto možnost. V případě, že je znám pachatel, je třeba nahlásit věc orgánu sociálně-právní ochrany (byl-li pachatel mladší 18 let) a současně věc předat orgánům činným v trestním řízení.

### **Jak postupovat preventivně proti vandalismu**

Každý je odpovědný za škody, které svým jednáním způsobil, a proto po něm bude škola požadovat náhradu, jestliže škodu způsobil úmyslně nebo z nedbalosti. V poučeních o bezpečnosti a ochraně zdraví je třeba se problematice vzniklých škod věnovat a žáky opakovaně upozorňovat na jednání, které k poškození majetku vede a jak se takovému jednání vyhnout.

### **Jak postupovat při vzniku škody**

Jakmile vznikne škoda na školním majetku, je třeba o celé záležitosti vyhotovit záznam a pokusit se odhalit viníka. V případě, že viníka škola zná, může na něm (jeho zákonném zástupci) vymáhat náhradu škody. V případě, že nedojde mezi zákonnými zástupci nezletilého dítěte a školou k dohodě o náhradu škody, může škola vymáhat náhradu soudní cestou.

### **Oblast prevence užívání návykových látek**

Všem osobám je v prostorách školy zakázáno užívat návykové látky, ve škole s nimi manipulovat. To neplatí pro případy, kdy osoba užívá návykové látky v rámci léčebného procesu, který jí byl stanoven zdravotnickým zařízením.

Požívání omamných a psychotropních látek (dále jen „OPL“) osobami mladšími 18 let je v České republice považováno za nebezpečné chování. Každý, kdo se ho dopouští, má nárok na pomoc orgánů sociálně-právní ochrany dětí.

(1) V případě, kdy se škola o takovém chování dozví, bude tuto skutečnost hlásit zákonnému zástupci žáka.

(2) Škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že žák požívá návykové látky.

(3) Distribuce dle § 187 trestního zákona a šíření OPL dle § 188 trestního zákona je v ČR zakázána a takové jednání je trestným činem nebo proviněním. Škola je povinna v takovém případě takový trestný čin přerušit a učinit tak v každém případě včasným oznámením věci policejnímu orgánu.

(4) V případě výskytu látky, u níž je podezření, že se jedná o omamnou a psychotropní látku v prostorách školy, nebo v případě přechovávání takové látky žákem bude škola postupovat stejně jako v bodu (3).

### **Souhlas zletilého žáka a studenta nebo zákonného zástupce nezletilého žáka s orientačním testováním žáka na přítomnost OPL**

Škola, adresa, razítko:

Souhlasné prohlášení zákonného zástupce k možnosti orientačního testování přítomnosti návykových látek v lidském organismu v průběhu školního roku .....

Způsob testování:

Testování na přítomnost **alkoholu pomocí dechové zkoušky**, v případě přítomnosti **OPL pomocí zkoušky ze slin**.

**Jméno žáka/studenta .....**

Souhlasím s možností orientačního testování přítomnosti návykových látek v organismu mého syna/dcery, **existuje-li důvodné podezření z požití návykové látky a možného ohrožení jeho/jejího zdraví**.

V..... dne.....

**podpis zákonného zástupce**

### **Pravidla používání elektronických zařízení**

V době pobytu ve škole platí pro používání mobilních telefonů, notebooků, tabletů, záznamových zařízení a dalších elektronických zařízení (dále jen „elektronická zařízení“) tato pravidla:

- po příchodu do třídy žáci odloží vypnutá elektronická zařízení na předem určené místo ve třídě
- elektronická zařízení mohou žáci použít v následujících situacích:
  - v době hlavní přestávky od 10:05 do 10:30
  - v době přestávky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním, tj. od 12,55 do 13,30
  - v případě, kdy k používání elektronických zařízení obdrží žák výslovný pokyn vyučujícího
  - v případě, kdy se žák z vážných důvodů potřebuje v době, kdy je používání elektronických zařízení zakázáno, spojit se svými rodiči a třídní učitel k tomu udělí souhlas.

V případě nutného kontaktu dětí a jejich rodičů je možné využít školní telefonní kontakty: 566 521 516 (škola), 773 378 610 (ředitelka).

Je zakázáno bez svolení učitele pořizovat videonahrávky či fotografie pomocí mobilního telefonu nebo jiné techniky v době školního vzdělávání.

Je-li školní vzdělávání uskutečňováno mimo budovu školy (vycházka, školní výlety, exkurze apod.), řídí se žáci pokynem učitele.

Při porušení výše uvedených pravidel bude žák kázeňsky potrestán, a to až sníženým stupněm z chování.

- Poruší-li žák pravidla poprvé, bude mu uděleno napomenutí třídního učitele.
- Poruší-li žák pravidla podruhé, bude mu udělena důtka třídního učitele.
- Poruší-li žák pravidla potřetí, bude mu udělena důtka ředitelky školy. V tomto případě bude s rodiči žáka zároveň projednán zákaz nošení mobilního telefonu (elektronických zařízení) do školy.
- Poruší-li žák, kterému již byla udělena důtka ředitelky školy opětovně pravidla používání elektronických zařízení, pedagogická rada bude jednat o udělení sníženého stupně z chování.

### **IV. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků**

1. Žák má právo užívat zařízení školy, pomůcky a učebnice v souvislosti s výukou a je povinen udržovat v pořádku všechny věci, které tvoří zařízení školy a třídy.

2. Žák šetrně zachází se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem hradí v plném rozsahu rodiče žáka, který poškození způsobil. Pokud byl vznik škody umožněn nedostatečným dohledem nad žákem, na náhradu škody od rodičů není právní nárok. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.



3. Žák udržuje své pracovní místo v pořádku. Pokud se žáci stěhují do jiné třídy, jsou povinni zachovávat zde pořádek. Především mají zakázáno manipulovat s osobními věcmi žáků této třídy.
4. Žáci mají právo na bezplatné užívání učebnic školy. Ty jsou zapůjčeny na jeden školní rok. Učebnice a sešity jsou obalené a označené jménem uživatele. Na konci školního roku jsou žáci povinni nepoškozené učebnice škole vrátit zpět. Žáci 1. ročníku si všechny učebnice a pracovní sešity ponechávají. V případě hrubého poškození nebo ztráty učebnice nebo pracovního sešitu je žák povinen koupit novou učebnici nebo pracovní sešit, event. uhradit příslušnou částku.
5. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí. Nalezené věci se odevzdávají do ředitelny.
6. Bez dohledu učitele nesmějí žáci manipulovat s počítačem, radiomagnetofonem, televizí, videem a jinými elektrotechnickými přístroji a el.spotřebiči. Pokud žák zjistí poškození nebo závadu na některém zařízení školy, oznámí tuto skutečnost vyučujícímu nebo třídnímu učiteli.
7. Bez dohledu učitele nesmějí žáci sami vstupovat do dílny, cvičné kuchyně, do počítačové učebny a do tělocvičny.
8. Před odchodem ze třídy každý žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí.

## **V. Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí, žáků a studentů ve školách**

**Škola bude jednat vždy v součinnosti s nařízeními vlády ČR, plošnými nařízeními MZ a nařízeními příslušné hygienické stanice.**

(1) Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny žáků z nejméně jedné třídy, poskytuje škola dotčeným žákům vzdělávání distančním způsobem.

(2) Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.

(3) Žáci školy jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám žáka pro toto vzdělávání.

(4) Pro řešení důsledků situace, kdy není možná osobní přítomnost žáků ve škole z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví, může ministerstvo určit opatřením obecné povahy:

a) odlišné termíny nebo lhůty od termínů nebo lhůt stanovených Školským zákonem nebo prováděcími právními předpisy, anebo stanovené na jejich základě, pokud jejich naplnění není možné nebo by způsobilo nezanedbatelné obtíže,

b) odlišný způsob nebo podmínky přijímání ke vzdělávání nebo ukončování vzdělávání, pokud by postup podle Školského zákona nebyl možný nebo by způsobil nezanedbatelné obtíže;

Škola se bude řídit těmito opatřeními.

### **Úprava podmínek při vzdělávání distančním způsobem**

#### **1. Pravidla a organizace vzdělávání**

- Při výuce budou respektovány specifické potřeby účastníků a socioekonomické podmínky.
- Třídní učitel před zahájením výuky vyhodnotí možnosti žáků, jejich podmínky pro distanční vzdělávání.
- Při vzdělávání budou využívány formy:
  - on-line výuka
    - pomocí videokonferenčních nástrojů dle předem stanoveného rozvrhu
    - zadáním samostatné či skupinové práce prostřednictvím určeného komunikačního nástroje (žáci pracují dle svých časových možností a domluveným způsobem ve stanoveném termínu vypracované zadání odevzdávají) – učitel je k dispozici pro konzultace a individuální studijní podporu
  - off-line výuka
    - plnění úkolů z učebnic, učebních materiálů a pracovních listů
    - zadávání úkolů bude probíhat písemně, telefonicky, ve specifických případech i osobně
- Výuka bude zaměřena především na profilové předměty.
- Pokud nebude možné realizovat praktické vyučování, dojde k posílení teoretické výuky. Po ukončení distančního způsobu vzdělávání bude posílena výuka praktického vyučování tak, aby došlo k naplnění podmínek školního vzdělávacího programu.
- Učitel po celou dobu distančního vzdělávání monitoruje zapojování jednotlivých účastníků a poskytuje individuální konzultace a podporu (telefonické hovory, email, on-line chat, ve specifických případech osobní konzultace za dodržení hygienických pravidel a opatření).

### Režim

Režim vyučovacích hodin a přestávek, rozvrh při prezenční výuce, rozdělení žáků do tříd se nevztahuje na distanční vzdělávání, zde jsou respektována specifika tohoto způsobu vzdělávání, jako jsou odlišné technické vybavení a možnosti žáků, náročnost dlouhodobé práce s počítačem, dlouhodobé sledování monitoru, nevhodné držení těla, atd. Délku výuky a přestávek stanovuje pedagog při distančním vzdělávání podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků, jejich schopnostem a reakcím.

### Podmínky zacházení s majetkem školy

V případě přechodu na vzdělávání distančním způsobem mohou být žákům zapůjčeny technické prostředky školy pro digitální komunikaci (tablet, sluchátka, notebook...), tento majetek je zapůjčen uzavřením smlouvy o výpůjčce.

## **2. Komunikace s rodiči**

- Způsob předávání informací rodičům stanoví třídní učitel.
- Informace jsou předávány koncentrovaně, v pravidelných intervalech a s dostatečným předstihem.
- Zprávy jsou předávány ve všedních dnech v pracovní době učitele.
- Lhůta pro odpovídání na zprávy rodičů je max.2 dny.

## **3. Omlouvání neúčasti**

- Vychází z pravidel omlouvání, stanovených školním řádem viz bod II.A – Docházka do školy.
- Do třídní knihy bude proveden zápis, od jakého data nastal přechod na vzdělávání distančním způsobem.

- Výuka bude rozložena do jednotlivých všedních dnů v pravidelných blocích.

#### **4. Hodnocení výsledků vzdělávání**

- Vychází z Pravidel pro hodnocení výsledků žáků.
- Preferované jsou způsoby slovního hodnocení s formativní, zpětnou vazbou.

### **VI. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a studentů**

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků jsou pro svoji rozsáhlost uvedena v dílčí, samostatné části školního řádu.

### **VII. Přílohy**

Školní program proti šikanování  
Krizové plány

### **VIII. Závěrečná ustanovení**

1. Kontrolu provádění ustanovení této směrnice provádí ředitelka školy.
2. Zrušuje se předchozí znění školního řádu ze dne 31. 8. 2023. Uložení směrnice v archivu školy se řídí skartačním řádem pro školy a školská zařízení, který vychází ze zákona č. 499/2004 Sb. o archivnictví a spisové službě, v platném znění.
3. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitelka školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením na informační tabuli školy u hlavního vchodu (pro rodiče), ve třídách a na prezentačních stránkách školy na internetové adrese [www.skoly-brezejc.cz](http://www.skoly-brezejc.cz).
4. Seznámení žáků se školním řádem a poučení o povinnosti dodržovat školní řád provádějí třídní učitelé na začátku školního roku. V třídní knize se provede o tomto zápis.
5. Seznámení zákonných zástupců a rodičů se školním řádem provádí ředitelka školy při společném zahájení školního roku první školní den.

-----  
Vladana Dvořáková  
ředitelka školy

# **Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků**

(součást školního řádu – šk. rok 2024/2025)

**projednáno na pedagogické radě školy dne 30. 8. 2024 se schválenou platností od 1. 9. 2024**

.....  
Vladana Dvořáková, řed. školy

## **Obsah**

### **1. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků v základní škole speciální**

- 1.1 Obecná ustanovení
- 1.2 Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání žáků se středně těžkým mentálním postižením
- 1.3 Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání žáků s těžkým mentálním postižením a souběžným postižením více vadami
- 1.4 Hodnocení chování, výchovná opatření
- 1.5 Celkové hodnocení žáka na vysvědčení
- 1.6 Pravidla pro sebehodnocení žáků
- 1.7 Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách

### **2. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků střední školy**

- 2.1. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání
- 2.2. Zásady pro hodnocení chování – stupně hodnocení chování, výchovná opatření
- 2.3 Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků
- 2.4 Stupně hodnocení prospěchu v případě použití klasifikace, celkové hodnocení žáka na vysvědčení, kritéria stupňů prospěchu a způsob hodnocení ve vzdělávání podle IVP
  - 2.4.1 Stupně hodnocení prospěchu v případě použití klasifikace
  - 2.4.2 Celkové hodnocení žáka na vysvědčení
  - 2.4.3 Kritéria stupňů prospěchu
  - 2.4.4 Způsob hodnocení ve vzdělávání podle IVP
- 2.5 Základní pravidla pro použití slovního hodnocení
- 2.6 Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách

### **3. Způsob získávání podkladů pro hodnocení**

**Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání jsou v souladu s těmito právními předpisy:**

**Zákon č. 561/2004Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění**

**Vyhláška č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, v platném znění**

**Vyhláška č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři, v platném znění**

**Vyhláška č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných**

## **1. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků v základní škole speciální**

### **1.1 Obecná ustanovení**

Cílem a základem každého hodnocení je poskytnout žákovi zpětnou vazbu, tj. čemu se naučil, co zvládnul, v čem se zlepšil, v čem chybuje a jak má postupovat dále.

Ve výchovně vzdělávacím procesu se uskutečňuje hodnocení průběžné a celkové. Pro průběžné hodnocení žáků v ZŠS jsou používány různé formy pozitivně zaměřeného hodnocení – zohledňovány jsou individuální zvláštnosti, míra a povaha zdravotního postižení a objektivní možnosti jednotlivých žáků. Celkové hodnocení výsledků vzdělávání žáka v ZŠS se provádí slovně, na konci každého pololetí se vydává vysvědčení.

Chování je hodnoceno v souladu se stupnicí na čtvrté straně vysvědčení. Toto hodnocení je doplněno motivujícím hodnocením chování formou širšího slovního hodnocení.

Žák ZŠS získává po absolvování deseti ročníků ZŠS základy vzdělání. Tato skutečnost bude uvedena na zadní straně tiskopisu vysvědčení v kolonce „Doložka o získání stupně základního vzdělání“.

Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření a předmětů, z nichž byl uvolněn, pokud mu nebylo povoleno opakování ročníku podle § 52 odst. 6 věty třetí školského zákona. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník a žák druhého stupně základní školy, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.

Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení 1. pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí. Není-li žák hodnocen z povinného předmětu vyučovaného pouze v prvním pololetí ani v náhradním termínu, neprospěl.

Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník.

Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Pokud není dále stanoveno jinak, ředitel školy nebo krajský úřad nařídí komisionální přezkoušení žáka, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitele školy nebo krajského úřadu.

Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval; tomuto žákovi může ředitel školy na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.

Ředitel školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit na žádost jeho zákonného zástupce opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních výsledků vzdělávání a důvodů uvedených v žádosti.

## **1.2 PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ ŽÁKŮ**

### **Základní východiska pro hodnocení žáků na naší škole**

Cílem a základem každého hodnocení je poskytnout žákovi zpětnou vazbu, tj. čemu se naučil, co zvládl, v čem se zlepšil, v čem chybí a jak má postupovat dále.

Pro průběžné hodnocení žáků v ZŠS na naší škole používáme různé formy pozitivně zaměřeného hodnocení – zohledněny individuální zvláštnosti, stupeň postižení a objektivní možnosti jednotlivých žáků.

Celková klasifikace je slovní. Toto hodnocení je realizováno dle tabulky slovního hodnocení vytvořené pro ZŠS na naší škole a je doplněno širším slovním hodnocením některých předmětů (dle úvahy učitele) a motivujícím hodnocením chování.

**Tabulka slovního hodnocení užívaného na naší škole pro žáky se středně těžkým postižením**

| Předmět                        | Klasifikační stupeň  |   |  |  |   |
|--------------------------------|--|---|--|--|---|
|                                | 1  | 2   | 3  | 4  | 5   |
| <b>Čtení</b>                   | Čte samostatně, plynule, s porozuměním   | Čte s pomocí a částečným porozuměním  | Čte s pomocí   | Čte pouze s trvalou pomocí   | Učivo dosud nevládá   |
| <b>Čtení – globální metoda</b> | Snadno si osvojuje čtení nových slov s podporou názoru, u většiny jej následně nepoužívá. Dovednost čtení částečně využívá i v ostatních předmětech. | Při čtení slov a vět se opírá o názor, často užívaná slova přečte i bez něj | Čte slova a krátké věty výhradně s obrázkovým názorem                      | Osvojuje si pojmy stejný x jiný, procvičuje s trvalou pomocí v diferenciacních cvičeních                     | O nácvik projevuje malý zájem, úspěch v diferenciacních cvičeních je nahodilý |
| <b>Psaní</b>                   | Píše samostatně, čitelně, úhledně, bez chyb  | Píše úhledně, čitelně, s drobnými chybami                                   | Píše s pomocí, opisuje s chybami   | Píše pouze s trvalou pomocí  | Učivo dosud nevládá   |
| <b>Psaní – hůlkové písmo</b>   | Snadno si osvojuje psaní nových slov, vybaví si je a používá pamětně   | Píše slova i věty dle názoru s ojedinělými chybami                          | Osvojuje si nová písmena spojováním bodů, většinu názvů písmen si vybavuje | Nacvičuje psaní hůlkového písma spojováním bodů, pracuje s trvalou pomocí, název některých písmen si vybaví. | Učivo dosud nevládá   |
| <b>Matematika</b>              | Počítá přesně a pohotově   | Počítá s drobnými chybami   | Počítá s pomocí, často chybuje   | Počítá pouze s trvalou pomocí  | Učivo dosud nevládá   |
| <b>Práce s počítačem</b>       | Učivo zvládá, pracuje samostatně   | Učivo zvládá s částečnou pomocí   | Učivo zvládá s pomocí  | Při práci potřebuje trvalou pomoc  | Učivo dosud nevládá   |
| <b>Věcné učení</b>             | Učivo chápe a správně reprodukuje  | Učivu rozumí  | Učivo částečně zvládá  | Učivo zvládá pouze s trvalou pomocí  | Učivo dosud nevládá   |
| <b>Hudební výchova</b>         | Má dobrý hudební sluch i rytmus, pěkně zpívá   | Rád zpívá, má dobrý rytmus  | Rád zpívá a poslouchá hudbu  | Rád poslouchá hudbu  | Dosud nemá vztah k hudbě  |
| <b>Výtvarná výchova</b>        | Je tvořivý a zručný  | Je tvořivý, pracuje s malou pomocí  | Při práci vyžaduje vedení  | Při práci potřebuje pomoc a vedení   | Práce se mu zatím nedaří  |
| <b>Tělesná</b>                 | Je obratný a   | Je méně   | Snaží se   | Je méně obratný,   | Při cvičení   |

|                          |   |  |  |  |   |
|--------------------------|---|--|--|--|---|
| <b>výchova</b>           | snaživý   | obratný, ale snaží se  |  | cvičí s pomocí   | potřebuje velkou pomoc                                    |
| <b>Pracovní činnosti</b> | Je tvořivý a zručný                                     | Je tvořivý, pracuje s malou pomocí                               | Při práci vyžaduje vedení                                  | Při práci potřebuje pomoc a vedení                             | Práce se mu zatím nedaří                                  |
| <b>Vlastivěda</b>        | V učivu se orientuje, na otázky správně odpovídá        | Učivu rozumí   | Učivo částečně zvládá                                      | Učivo zvládá pouze s trvalou pomocí                            | Učivo dosud nezvládá                                      |
| <b>Přírodověda</b>       | Učivo chápe, získané poznatky uplatňuje v běžném životě | Učivo chápe, získané poznatky částečně uplatňuje v běžném životě | Učivo částečně zvládá                                      | Učivo zvládá pouze s trvalou pomocí                            | Učivo dosud nezvládá                                      |
| <b>Výchova ke zdraví</b> | Učivo chápe, získané poznatky uplatňuje v běžném životě | Učivo chápe, získané poznatky částečně uplatňuje v běžném životě | Učivo částečně zvládá                                      | Učivo zvládá pouze s trvalou pomocí                            | Učivo dosud nezvládá                                      |
| <b>Řečová výchova</b>    | Dorozumivací schopnosti zcela splňují funkci komunikace | Dorozumivací schopnosti splňují funkci komunikace                | Dorozumivací schopnosti částečně splňují funkci komunikace | Dorozumivací schopnosti nedostatečně splňují funkci komunikace | Dorozumivací schopnosti zatím nesplňují funkci komunikace |

Celkovou klasifikaci doplňuje ve všech ročnících na konci školního roku osobní dopis třídního učitele, kde jsou popsány konkrétní úspěchy a pokroky žáka i zhodnoceny méně úspěšné výsledky. Dopis je adresován žákovi a je psán formou adekvátní žakovu chápání.

Součástí hodnocení je i sebehodnocení žáků, jejich snaha a schopnost posoudit výsledky své práce. Pro sebehodnocení žáků a pravidelné poskytování písemné zpětné vazby třídním učitelem používáme **měsíční hodnocení činností žáků**. Ty obsahují stručný výčet učiva daného měsíce, místo pro vyjádření žáka – jak si myslí, že si učivo osvojil (možno realizovat i graficky dle schopností žáků) a komentář učitele k těmto. Jsou zakládány do portfolií žáků a usnadňují učiteli sestavení slovního hodnocení žáků na vysvědčení.

Součástí sebehodnocení jsou **žakovská portfolia**, kam si žáci po dohodě s vyučujícími zařazují různé materiály tak, aby tyto dokumentovaly stav vědomostí a dovedností žáka, jeho individuální pokrok. Různé práce jsou zařazovány výhradně se souhlasem žáka (nejsou do něj tedy vkládány žakovy nezdary), což přispívá k udržení jeho vnitřní motivace.

#### **Hodnocení prospěchu a chování se řídí těmito zásadami:**

- otevřenost k žákům i rodičům, stanovit (v některých případech i po domluvě s žáky) jasná kritéria pro hodnocení
- možnost žáků účastnit se na hodnotícím procesu
- osobnostní přístup při hodnocení žáka – hodnotíme individuální pokrok žáka, nesrovnáváme ho s ostatními



### **Základní pravidla pro hodnocení chování**

- Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují a s ostatními učiteli a rozhoduje o ní ředitelka školy po projednání v pedagogické radě; je realizována širším slovním hodnocením, a to motivujícím způsobem.
- Při klasifikaci chování se v jednotlivých případech přihlíží ke všem stránkám žakovy osobnosti, ke zdravotnímu stavu, k druhu a stupni mentálního postižení a prognóze jeho vývoje.
- Škola hodnotí a klasifikuje žáky za jejich chování ve škole a při akcích organizovaných školou.
- Nedostatky v chování žáků se projednávají v pedagogické radě.

### **Základní pravidla pro použití slovního hodnocení**

- Hodnocení je vždy adresné a osobně se obrací k tomu, komu je určeno – k žákovi.
- Slovní hodnocení zaznamenává i osobnostní stránky žáka.
- V průběhu vzdělávání jsou rodiče žáků informováni formou stručného slovního hodnocení žakovy činnosti (měsíční přehledy činností žáků).
- Rodiče se dozvídají o specifických schopnostech žáka, které je třeba rozvíjet, o způsobech nápravy nedostatků, o pozitivních změnách.

### **Základní pravidla pro použití sebehodnocení žáků**

- Žákům překládáme reálné a dosažitelné cíle a tím je vedeme k dosahování dobrých výsledků a poctivosti.
- Pro zjišťování úrovně žakových vědomostí a dovedností volí učitel takové formy a druhy ověřování, které odpovídají schopnostem žáka a na něž má druh a stupeň postižení nejmenší vliv
- Žáky vedeme k tomu, aby si do svých učebních materiálů jednoduchou písemnou formou zaznamenávali, co už dobře zvládají. Na základě takto provedeného sebehodnocení žáků učitelé přistupují k individuálnímu řešení jejich problémů.
- Žákům důvěřujeme a sebehodnocení nepovažujeme za příležitost k podvádění. Díky zpětné vazbě mají učitelé i žáci přehled o tom, co a jak již žáci zvládli.

### **Kritéria hodnocení chování**

- zdvořilost (dodržování základních forem společenského styku – oslovování, pozdrav, prosba, poděkování, omluva)
- způsob komunikace (nemluví vulgárně, neskáče do řeči, snaží se zdržet osobního útoku)
- respekt k lidem (ke spolužákům – nevysmívá se druhému, neponižuje ho, nenapadá ho slovně ani fyzicky, bere na něj ohled, dokáže nabídnout pomoc i sám o ni požádat)
- úcta k hodnotám (nepoškozuje cizí majetek, nepůjčuje si věci bez dovolení, zachází s věcmi šetrně a stanoveným způsobem)
- plnění povinností (řádně dochází do školy, plní uložené úkoly, snaží se dodržovat organizační pokyny)
- prosazování práv (upozorní na nebezpečné jednání ohrožující život, zdraví nebo práva druhých, zastane se slabšího)

### **Kritéria hodnocení prospěchu žáků**

- naplňování klíčových kompetencí a zvládnutí výstupů jednotlivých vyučovacích předmětů v rámci individuálních možností žáka – vždy je nutné přihlížet ke všem případným dalším postižením žáka
- aktivita a zájem při řešení zadaných úkolů

- dosažená manuální zručnost
- zlepšování úrovně komunikačních dovedností
- změny v dovednostech a postojích
- schopnost vykonávat smysluplně zadané činnosti
- práce s učebními materiály
- schopnost samostatné práce
- užití naučeného v praktickém životě
- plnění svých povinností
- schopnost spolupráce (zapojení do skupinové práce, projektových dnů)
- individuální pokroky žáka ve sledovaných oblastech

#### Formy ověřování vědomostí a dovedností žáků

- soustavné diagnostické pozorování žáků
- sebehodnocení žáků (měsíční přehledy činností žáků, portfolia – zakládání vybraných materiálů ze zvolených předmětů)
- komunikační dovednosti v různých situacích
- písemné práce – myšlenkové mapy, záznamy v sešitech, úprava písemného projevu
- domácí úkoly
- projektové dny

#### Formy ověřování klíčových kompetencí

- soustavné pozorování při školních i mimoškolních činnostech žáků
- projektové dny
- portfolia

**Tabulka slovního hodnocení užívaného pro žáky s těžkým mentálním postižením a souběžným postižením více vadami:**

| Předmět                 | Klasifikační stupeň   |  |  |  |   |
|-------------------------|---|--|--|--|---|
|                         | 1   | 2  | 3  | 4  | 5   |
| <b>Rozumová výchova</b> | Učivo chápe, získané poznatky uplatňuje v běžném životě           | Učivo chápe, získané poznatky částečně uplatňuje v běžném životě | Učivo částečně zvládá  | Učivo zvládá pouze s trvalou pomocí                                      | Učivo dosud nezvládá  |
| <b>Řečová výchova</b>   | Úroveň komunikativních dovedností zcela splňuje funkci komunikace | Úroveň komunikativních dovedností splňuje funkci komunikace      | Úroveň komunikativních dovedností částečně splňuje funkci komunikace | Úroveň komunikativních dovedností nedostatečně splňuje funkci komunikace | Úroveň komunikativních dovedností nesplňuje funkci komunikace |
| <b>Smyslová výchova</b> | Učivo zvládá, pracuje samostatně                                  | Učivo zvládá s částečnou pomocí                                  | Učivo zvládá s pomocí  | Při práci potřebuje trvalou pomoc  | Učivo dosud nezvládá  |
| <b>Hudební výchova</b>  | Má dobrý hudební sluch i rytmus, vokalizuje                       | Vokalizuje, má dobrý rytmus                                      | Vokalizuje a poslouchá hudbu   | Rád poslouchá hudbu  | Dosud nemá vztah k hudbě                                      |

|                          |                          |                                     |  |                                 |                                    |
|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--|---------------------------------|------------------------------------|
| <b>Výtvarná výchova</b>  | Pracuje zcela samostatně | Pracuje samostatně s drobnou pomocí | Pracuje samostatně, ale s nasměrováním nebo výběrem možností | Pracuje se systematickou pomocí | Nereaguje na pomoc                 |
| <b>Pohybová výchova</b>  | Je obratný a snaživý     | Je méně obratný, ale snaží se       | Snaží se   | Je méně obratný, cvičí s pomocí | Při cvičení potřebuje velkou pomoc |
| <b>Pracovní činnosti</b> | Pracuje zcela samostatně | Pracuje samostatně s drobnou pomocí | Pracuje samostatně, ale s nasměrováním nebo výběrem možností | Pracuje se systematickou pomocí | Nereaguje na pomoc                 |

#### **1.4 Hodnocení chování, výchovná opatření**

Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou se na vysvědčení hodnotí stupni:

1 – velmi dobré

2 – uspokojivé

3 – neuspokojivé

Toto hodnocení chování je na naší škole doplněno motivujícím hodnocením chování formou širšího slovního hodnocení.

Stupeň 1 ( velmi dobré )

Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

Stupeň 2 ( uspokojivé )

Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a ustanoveními školního řádu. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo školního řádu nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele dopouští dalších přestupků a narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.

Stupeň 3 ( neuspokojivé )

Chování žáka je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků, že je jimi ohrožena výchova nebo zdraví a bezpečnost ostatních žáků. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy.

#### **Výchovná opatření**

V souladu s § 31 odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb. výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření.

#### **Pochvalami a oceněními jsou:**

**Pochvala ředitelky školy** – ředitelka může žákovi na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby po projednání v pedagogické radě udělit za mimořádný projev aktivity nebo za mimořádně úspěšnou práci pochvalu ředitele školy.

Ředitelka školy neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.

**Pochvaly a ocenění třídního učitele** – třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu třídního učitele za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.

Třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.

Udělení pochvaly ředitele školy nebo pochvaly třídního učitele se zaznamenává do dokumentace školy. Udělení pochvaly a jiného ocenění se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

### **Kázeňská opatření**

Kázeňské opatření se ukládá, jestliže se žák závažněji nebo méně závažně, ale opakovaně proviní proti školnímu řádu, zásadám soužití nebo proti mravním normám společnosti. Opatření předchází před snížením známky z chování.

Podle závažnosti provinění se ukládá některé z těchto opatření:

- a) napomenutí třídního učitele
- b) důtka třídního učitele
- c) důtka ředitele školy

**Napomenutí třídního učitele** – ukládá třídní učitel bezprostředně po přestupku, kterého se žák dopustí; o udělení napomenutí uvědomí třídní učitel prokazatelně rodiče – dopisem nebo na třídní schůzce

**Důtka třídního učitele** – ukládá ji třídní učitel po projednání a se souhlasem ředitele školy za závažnější či opakované porušování školního řádu a zásad soužití. Důtka třídního učitele se uděluje před kolektivem třídy.

**Důtka ředitele školy** – ukládá ji ředitel školy po projednání v PR za vážná porušení školního řádu – zvláště za závažné a opakované porušování norem slušnosti, za neomluvené absence, za agresivitu vůči spolužákům i dospělým a další závažná provinění.

Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci. Uložení napomenutí nebo důtky se zaznamená do dokumentace školy.

Ředitel školy může v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním řádem rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka ze školy. V případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem ředitel vyloučí žáka ze školy.

Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem. Dopustí-li se žák tohoto jednání, oznámí ředitel školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.

### **Kritéria hodnocení chování**

- zdvořilost (dodržování základních forem společenského styku - oslovování, pozdrav, prosba, poděkování, omluva; uplatňování přednosti)
- způsob komunikace (nemluví vulgárně, neskáče do řeči, snaží se zdržet osobního útoku)
- respekt k lidem (ke spolužákům – nevysmívá se druhému, neponižuje ho, nenapadá ho slovně ani fyzicky, bere na něj ohled, dokáže nabídnout pomoc i sám o ni požádat)
- úcta k hodnotám (nepoškozuje cizí majetek, nepůjčuje si věci bez dovolení, zachází s věcmi šetrně a stanoveným způsobem)
- plnění povinností (řádne dochází do školy, plní uložené úkoly, snaží se dodržovat organizační pokyny)
- prosazování práv (upozorní na nebezpečné jednání ohrožující život, zdraví nebo práva druhých, zastane se slabšího)

### **1.5 Celkové hodnocení žáka na vysvědčení**

Celkové hodnocení žáka na vysvědčení se vyjadřuje stupni:

- a) prospěl(a) s vyznamenáním
- b) prospěl(a)
- c) neprospěl(a)
- d) nehodnocen(a)

Žák je hodnocen stupněm:

prospěl(a) s vyznamenáním - není-li slovní hodnocení po převodu do klasifikace v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen(a) na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 – chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených ŠVP není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré. Slovní hodnocení odpovídá výbornému zvládnutí všech povinných předmětů stanovených ŠVP.

Prospěl(a) - slovní hodnocení žáka odpovídá dostatečnému zvládnutí všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem. Žák po převedení slovního hodnocení do klasifikace není v žádném z povinných předmětů stanovených ŠVP hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný.

Neprospěl(a) - slovní hodnocení žáka odpovídá nedostatečnému zvládnutí některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem nebo není v některém z povinných předmětů na konci druhého pololetí hodnocen.

Nehodnocen(a) - není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.

Celkové hodnocení na vysvědčení na konci školního roku doplňuje **osobní dopis** třídního učitele žákovi, ve kterém jsou popsány jeho konkrétní pokroky a úspěchy, zhodnoceny případné nedostatky a méně úspěšné výsledky.

### **1.6 Pravidla pro sebehodnocení žáků**

Součástí hodnocení je i sebehodnocení žáků, jejich snaha a schopnost posoudit výsledky své práce. Pedagogičtí pracovníci v základní škole speciální vedou žáky k sebehodnocení v míře odpovídající jejich individuálním možnostem a rozumovým schopnostem. U žáků s těžkým mentálním postižením probíhá sebehodnocení prostřednictvím výrazových prostředků (mimika, gesta, reakce,...).

Pro sebehodnocení žáků a pravidelné poskytování písemné zpětné vazby třídním učitelem používáme **měsíční přehledy činností žáků**. Ty obsahují stručný výčet učiva daného týdne, místo pro vyjádření žáka – jak si myslí, že si učivo osvojil a komentář učitele k témuž. Jsou zakládány do portfolií žáků a usnadňují učiteli slovní hodnocení žáků na vysvědčení.

Součástí sebehodnocení jsou i **žakovská portfolia**, kam si žáci po dohodě s vyučujícími zařazují různé materiály tak, aby tyto dokumentovaly stav vědomostí a dovedností žáka, jeho individuální pokrok. Různé práce jsou zařazovány výhradně se souhlasem žáka (nejsou do něj tedy vkládány žakovy nezdary), což přispívá k udržení jeho vnitřní motivace. U žáků s těžkým mentálním postižením a souběžným postižením více vadami jsou žakovská portfolia vedena sběrnou formou (průběžné shromažďování fotografií ze třídy, školních akcí, výletů nebo ukázek toho, co má dítě zvládnuto, resp. toho, co zvládlo na začátku a pokroky na konci školního roku). Tato portfolia mají funkci informativní pro rodiče a diagnostickou pro učitele.

**Zásady sebehodnocení:**

- brát ohled na sebevědomí a důstojnost žáka
- přiměřenost věku, druhu a stupni postižení, aktuálnímu zdravotnímu stavu
- objektivnost ocenění sama sebe
- sebekritika a schopnost přiznat chybu

### **1.7 Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách**

Žáci devátých ročníků a žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky.

Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelkou školy. 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 ředitelka školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého ročníku.

V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionálního přezkoušení na jiné základní škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.

Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel školy, popř. jím pověřený učitel nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je 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, pověří krajský úřad jiného pedagogického pracovníka 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 příslušným rámcovým 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.

O přezkoušení žáka se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy. 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.

Opravné zkoušky se na ZŠS nepředpokládají.

## **2. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků střední školy**

## 2.1. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání

Při hodnocení žáků učitel přihlíží k míře a povaze zdravotního postižení nebo znevýhodnění, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům, k úsilí vynaloženém žákem a jeho postojům k učení. Při hodnocení dále zohledňuje stupeň mentálního postižení, individuální a věkové zvláštnosti.

Pro zjišťování úrovně žakových vědomostí a dovedností volí učitel takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá postižení negativní vliv. Kontrolní práce a diktáty píše žáci po předchozí přípravě a jsou na ně upozorněni s dostatečným časovým předstihem.

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.

Vyučující sděluje žákovi hodnocení jeho výkonu bezprostředně po dokončení úkolu a poukazuje hlavně na klady jednotlivých hodnocených výkonů nebo výsledků žakovy činnosti namísto jednostranného zdůrazňování chyb.

Jednou z forem hodnocení je klasifikace. Ve výchovně vzdělávacím procesu se uskutečňuje klasifikace průběžná a celková.

Průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka. Klasifikace souhrnného prospěchu se provádí na konci každého pololetí na vysvědčení. Za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení.

Klasifikace je provázena hodnocením, t.j. vyjádřením pozitivních stránek výkonu, objasněním podstaty neúspěchu, návodem, jak mezery a nedostatky překonávat. Při celkové klasifikaci přihlíží učitel i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.

Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků pedagogickými pracovníky je jednoznačné, srozumitelné, srovnatelné s předem stanovenými kritérii, věcné, všestranné, pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné.

Chování neovlivňuje klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech.

Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen "klasifikace"), slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy po projednání v pedagogické radě. Celkovou klasifikaci doplňuje v 1. i 2. pololetí osobní dopis třídního učitele, kde jsou popsány konkrétní úspěchy a pokroky žáka i zhodnoceny méně úspěšné výsledky.

Pedagogičtí pracovníci zajišťují, aby žáci, zákonní zástupci nezletilých žáků, popřípadě osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost byly včas informovány o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka. O prospěchu žáka jsou informováni průběžně prostřednictvím žakovské knížky, před koncem každého klasifikačního období, případně kdykoliv na požádání. V případě výrazného zhoršení prospěchu nebo chování žáka informuje učitel zákonné zástupce neprodleně. Případy zaostávání žáků v učení se projednají v pedagogické radě.

Žáci školy, kteří po dobu nemoci nebo pobytu v lázních nejméně tři měsíce před koncem klasifikačního období navštěvovali školu při zdravotnickém zařízení a byli tam klasifikováni za pololetí ze všech, popřípadě jen z některých předmětů, se po návratu do kmenové školy znovu

nezkoušejí a neklasifikují. Jejich klasifikace ze školy při zdravotnickém zařízení v předmětech, ve kterých byli klasifikováni, je závazná. V předmětech, ve kterých nebyli vyučováni, se neklasifikují.

#### Postup žáka do vyššího ročníku

Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí příslušného ročníku prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem, s výjimkou předmětů, z nichž se žák nehodnotí.

Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do konce června. Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.

Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl.

Má-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Ředitel školy nebo krajský úřad nařídí komisionální přezkoušení, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zletilým žákem nebo zákonným zástupcem nezletilého žáka.

## **2.2. Zásady pro hodnocení chování – stupně hodnocení chování, výchovná opatření**

Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují a s ostatními učiteli a rozhoduje o ní ředitelka školy po projednání v pedagogické radě.

Při klasifikaci chování se v jednotlivých případech přihlíží ke všem stránkám žakovy osobnosti, ke zdravotnímu stavu, ke stupni mentálního postižení a prognóze jeho vývoje.

Škola hodnotí a klasifikuje žáky za jejich chování ve škole a při akcích organizovaných školou. Nedostatky v chování žáků se projednávají v pedagogické radě.

#### Kritéria hodnocení chování

- zdvořilost (dodržování základních forem společenského styku - oslovování, pozdrav, prosba, poděkování, omluva; uplatňování přednosti)
- způsob komunikace (nemluví vulgárně, neskáče do řeči, snaží se zdržet osobního útoku)
- respekt k lidem (ke spolužákům – nevysmívá se druhému, neponižuje ho, nenapadá ho slovně ani fyzicky, bere na něj ohled, dokáže nabídnout pomoc i sám o ni požádat)
- úcta k hodnotám (nepoškozuje cizí majetek, nepůjčuje si věci bez dovolení, zachází s věcmi šetrně a stanoveným způsobem)
- plnění povinností (řádně dochází do školy, plní uložené úkoly, snaží se dodržovat organizační pokyny)
- prosazování práv (upozorní na nebezpečné jednání ohrožující život, zdraví nebo práva druhých, zastane se slabšího, uplatňuje demokratické principy v třídní samosprávě)



## Stupně hodnocení chování

Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou se hodnotí na vysvědčení stupni:

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

Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující:

Stupeň 1 ( velmi dobré )

Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

Stupeň 2 ( uspokojivé )

Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a ustanoveními školního řádu. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo školního řádu nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele dopouští dalších přestupků a narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.

Stupeň 3 ( neuspokojivé )

Chování žáka je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků, že je jimi ohrožena výchova nebo zdraví a bezpečnost ostatních žáků. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy.

## Výchovná opatření

V souladu s § 31 odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb. výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření.

### **Pochvalami a oceněními jsou:**

**Pochvala ředitelky školy** – ředitelka může žákovi na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby po projednání v pedagogické radě udělit za mimořádný projev aktivity a iniciativy, za záslužný nebo statečný čin a za dlouhodobou úspěšnou práci spojenou s reprezentací školy pochvalu ředitele školy.

Ředitelka školy neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.

**Pochvaly a ocenění třídního učitele** – třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu třídního učitele za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.

Třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.

Udělení pochvaly ředitele školy nebo pochvaly třídního učitele se zaznamenává do dokumentace školy. Udělení pochvaly a jiného ocenění se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

### **Kázeňská opatření**

Kázeňské opatření se ukládá, jestliže se žák závažněji nebo méně závažně, ale opakovaně proviní proti školnímu řádu, zásadám soužití nebo proti mravním normám společnosti. Opatření předchází před snížením známky z chování.

Podle závažnosti provinění se ukládá některé z těchto opatření:

- a) napomenutí třídního učitele

- b) důtka třídního učitele
- c) důtka ředitele školy

**Napomenutí třídního učitele** – ukládá třídní učitel za zapomínání školních pomůcek a domácích úloh, opakované pozdní příchody do školy, nedodržení termínů omluv, drobnou nekázeň (vyrušování v hodinách, neslušné chování); o udělení napomenutí uvědomí třídní učitel prokazatelně rodiče.

**Důtka třídního učitele** – ukládá ji třídní učitel po projednání a se souhlasem ředitele školy pokud napomenutí nemá vliv na zlepšení chování žáka, za závažnější či opakované porušování školního řádu a zásad soužití, Důtka třídního učitele se uděluje před kolektivem třídy.

**Důtka ředitele školy** – ukládá ji ředitel školy po projednání v PR za vážná porušení školního řádu – zvláště za závažné a opakované porušování norem slušnosti, za 2 – 6 neomluvených hodin, za agresivitu vůči spolužákům i dospělým a další závažná provinění dle individuálního posouzení ředitele a pedagogické rady s přihlédnutím ke zdravotnímu postižení žáka.

Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci. Uložení napomenutí nebo důtky se zaznamená do dokumentace školy.

Ředitel školy může v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním řádem rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka ze školy. V případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem ředitel vyloučí žáka ze školy.

Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem. Dopustí-li se žák tohoto jednání, oznámí ředitel školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.

### **2.3 Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků**

Součástí hodnocení je i sebehodnocení žáků, jejich snaha a schopnost posoudit výsledky své práce. Je zařazováno do procesu vzdělávání průběžně všemi vyučujícími, způsobem přiměřeným věku a individuálním možnostem žáků.

Při školní práci jsou žáci, v rámci svých možností, pedagogickými pracovníky vedeni, aby komentovali svoje výkony a výsledky.

Žákům předkládáme reálné a dosažitelné cíle a tím je vedeme k dosahování dobrých výsledků a poctivosti.

K sebehodnocení písemných prací přistupujeme teprve tehdy, když je žák schopen uvědomit si, že probírané učivo zvládá.

Pro sebehodnocení žáků a pravidelné poskytování písemné zpětné vazby třídním učitelem používáme **týdenní přehledy činností žáků**. Ty obsahují stručný výčet učiva daného týdne, místo pro vyjádření žáka – jak si myslí, že si učivo osvojil a komentář učitele k témuž. Jsou zakládány do portfolií žáků a usnadňují učiteli slovní hodnocení žáků na vysvědčení.

Součástí sebehodnocení jsou i **žakovská portfolia**, kam si žáci po dohodě s vyučujícími zařazují různé materiály tak, aby tyto dokumentovaly stav vědomostí a dovedností žáka, jeho individuální pokrok. Různé práce jsou zařazovány výhradně se souhlasem žáka (nejsou do něj tedy vkládány žakovy nezdary), což přispívá k udržení jeho vnitřní motivace.

### **2.4 Stupně hodnocení prospěchu v případě použití klasifikace, celkové hodnocení žáka na vysvědčení, kritéria stupňů prospěchu a způsob hodnocení ve vzdělávání podle IVP**

### 2.4.1 Stupně hodnocení prospěchu v případě použití klasifikace

Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých předmětech na praktické škole se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení v souladu s § 3 vyhlášky 13/2005 Sb. těmito stupni prospěchu:

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

Při hodnocení touto stupnicí jsou výsledky vzdělávání žáka a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím, osobnostním a zdravotním předpokladům a k věku. Klasifikace zahrnuje ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.

### 2.4.2. Celkové hodnocení žáka na vysvědčení

Celkové hodnocení žáka na vysvědčení je vyjádřeno stupni:

- a) prospěl(a) s vyznamenáním,
- b) prospěl(a),
- c) neprospěl(a)
- d) nehodnocen(a)

Žák je hodnocen stupněm:

- a) prospěl(a) s vyznamenáním, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen(a) na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 – chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených ŠVP není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré.
- b) prospěl(a), není-li v žádném z povinných předmětů stanovených v ŠVP hodnocen(a) stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením
- c) neprospěl(a), je-li klasifikace nebo slovní hodnocení po převodu do klasifikace v některém z povinných předmětů vyjádřena stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo není-li z něho hodnocen(a) na konci 2. pololetí
- d) nehodnocen(a), pokud žáka není možné hodnotit z některého předmětu na konci prvního pololetí ani v náhradním termínu.

### 2.4.3. Kritéria stupňů prospěchu

Pro potřeby klasifikace se předměty dělí do tří skupin

- předměty s převahou teoretického zaměření,
- předměty s převahou praktických činností,
- předměty s převahou výchovného a estetického zaměření

Kritéria pro jednotlivé klasifikační stupně jsou formulována především pro celkovou klasifikaci. Učitel však nepřeceňuje žádné z uvedených kritérií, posuzuje žákovy výkony komplexně, v souladu se specifikou předmětu. Učitel přihlíží především ke snaze žáka, míře jeho postižení a zdravotnímu stavu.

### Klasifikace v předmětech s převahou teoretického zaměření

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

Na praktické škole se výchovně vzdělávací výsledky klasifikují podle této stupnice:

#### Stupeň 1 (výborný)

Osvojené poznatky a dovednosti aplikuje při řešení teoretických a praktických úkolů s menšími chybami. Jeho myšlení je vcelku správné, ale pomalejší. Ústní a písemný projev je poměrně správný a výstižný. Kvalita výsledků jeho činnosti je občas narušena nedostatky. Žák je schopen samostatně pracovat po předběžném návodu učitele.

#### Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák má v přesnosti a úplnosti požadovaných poznatků, faktů, pojmů a ve vztazích mezi nimi ojedinělé podstatnější mezery. Při vykonávání požadovaných rozumových a motorických činností projevuje nepřesnosti, které dovede za pomoci učitele korigovat. Osvojené poznatky a dovednosti aplikuje při řešení teoretických a praktických úkolů s menšími chybami. Jeho myšlení vykazuje drobné nepřesnosti. Ústní a písemný projev má zpravidla nedostatky ve správnosti a přesnosti, grafický projev je méně estetický. Žák je schopen samostatně pracovat po předběžném návodu učitele s menšími obtížemi.

#### Stupeň 3 (dobrý)

Žák má v přesnosti a úplnosti požadovaných poznatků, faktů, pojmů a ve vztazích mezi nimi závažné mezery. Při vykonávání požadovaných rozumových a motorických činností projevuje časté nepřesnosti. Pro výklad a hodnocení jevů dovede své vědomosti uplatnit omezeně a jen za pomoci učitele. Někdy projevuje i větší nedostatky v myšlení. Rovněž ústní i písemný projev je slabý, grafický projev je často méně estetický. Žák je schopen samostatně pracovat pod občasným dohledem učitele.

#### Stupeň 4 (dostatečný)

Žák má v přesnosti a úplnosti požadovaných poznatků, faktů a pojmů a ve vztazích mezi nimi četné a velmi závažné mezery. Při vykonávání požadovaných rozumových a motorických činností projevuje četné a značné nepřesnosti. Svě vědomosti dovede uplatnit jen velmi omezeně a za stálé pomoci učitele. Má často větší nedostatky v myšlení. Rovněž ústní projev je velmi slabý. Žáka je schopen pracovat pouze pod trvalým dohledem.

#### Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák si předepsané učivo neosvojil. Má trvalé nedostatky ve vykonávání požadovaných činností. Nedovede své vědomosti uplatnit ani s pomocí učitele. Má trvale velmi značné nedostatky v myšlení. Jeho projev ústní i písemný je naprosto nevyhovující. Žák není schopen uspokojivě pracovat ani pod trvalým dohledem učitele.

### Klasifikace v předmětech s převahou praktických činností

Vzhledem ke skutečnosti, že u našich žáků je postižena jemná motorika rukou v různém stupni a rozsahu, je nutné při klasifikaci předmětů s převahou praktických činností hodnotit zejména:

- a) vztah k práci, pracovnímu kolektivu a praktickým činnostem
- b) aktivitu, samostatnost, tvořivost, vytrvalost, houževnatost v práci a snaha po jejím dokončení
- c) organizace vlastní práce, udržování pořádku na pracovišti
- d) dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a péče o životní prostředí

Ke každému žákovi je nutné přistupovat individuálně a přihlížet k druhu a stupni postižení a k jejich celkovému zdravotnímu stavu. Stupnice klasifikace výchovně vzdělávacích výsledků

v předmětech s převahou praktických činností nebude v našem klasifikačním řádu vytvořena, protože každý učitel na základě výše uvedených skutečností musí posoudit výsledky a individuálně hodnotit.

#### Klasifikace v předmětech s převahou výchovného a estetického zaměření

Při klasifikaci v předmětech s převahou výchovného a estetického zaměření se s přihlédnutím k postižení našich žáků hodnotí zejména:

- a) stupeň tvořivosti a samostatnosti projevu
- b) vztah žáka k činnostem a zájem o ně
- c) estetické vnímání, přístup k uměleckému dílu
- d) v tělesné výchově s přihlédnutím k druhu a stupni postižení a k celkovému zdravotnímu stavu žáka všeobecná tělesná zdatnost a jeho péče o vlastní zdraví.

Výchovně vzdělávací výsledky se s přihlédnutím k druhu a stupni postižení klasifikují podle této stupnice:

##### Stupeň 1 (výborný)

Žák je v činnostech aktivní, tvořivý, převážně samostatný. Jeho projev je esteticky působivý a má jen menší nedostatky z hlediska požadavků osnov. Žák tvořivě aplikuje osvojené vědomosti, dovednosti a návyky v nových úkolech. Má zájem o umění, estetiku a rozvíjení svého vkusu. Usiluje o rozvíjení tělesné zdatnosti.

##### Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák je v činnostech méně aktivní, tvořivý, samostatný a pohotový. Nevyužívá dostatečně svých schopností v individuálním a kolektivním projevu. Jeho projev je méně působivý, dopouští se v něm chyb. Jeho dovednosti a vědomosti mají mezery a při jejich aplikaci potřebuje občasnou pomoc učitele. Má menší zájem o umění, estetiku a rozvíjení svého vkusu. Méně usiluje o posílení své tělesné zdatnosti.

##### Stupeň 3 (dobrý)

Žák je v činnostech málo aktivní a tvořivý. Rozvoj jeho schopností a jeho projevu jsou málo uspokojivé. Úkoly řeší s častými chybami. Své vědomosti a dovednosti aplikuje jen s pomocí učitele. Má malý zájem o umění, estetiku a rozvoj svého vkusu. Málo usiluje o posílení své tělesné zdatnosti.

##### Stupeň 4 (dostatečný)

Žák je v činnostech převážně pasivní. Rozvoj jeho schopností je sotva uspokojivý. Úkoly řeší s častými a podstatnými chybami. Své minimální vědomosti a dovednosti nedovede aplikovat ani se zvýšenou pomocí učitele. Zájem o umění, estetiku a rozvoj vlastního vkusu je nepatrný. Nemá zájem o posílení své tělesné zdatnosti.

##### Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák je v činnostech pasivní. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Úkoly nevyřeší. Neprojevuje zájem o umění, estetiku a rozvoj vkusu. Neusiluje o rozvoj tělesné zdatnosti.

#### **2.4.4 Způsob hodnocení ve vzdělávání podle IVP**

U žáků s individuálním vzdělávacím plánem je v předmětech, pro něž byl vytvořen, způsob hodnocení zaznamenán ve vypracovaném IVP. Žáci s IVP jsou v předmětech, pro něž byl IVP vytvořen, hodnoceni pouze slovně. Průběžné hodnocení může být realizováno i klasifikací (dle uvážení učitele a osobnosti žáka). Po dohodě s rodiči mohou být žáci hodnoceni pouze slovně ve všech předmětech.

Za zpracování IVP odpovídá ředitelka školy. IVP se vypracovává ve spolupráci se SPC a zákonným zástupcem žáka nebo zletilým žákem.

SPC sleduje a dvakrát ročně vyhodnocuje dodržování postupů a opatření stanovených v IVP a poskytuje poradenskou podporu. V případě nedodržování stanovených opatření informuje o této skutečnosti ředitelku školy.

IVP je vypracován po zjištění speciálních vzdělávacích potřeb žáka.

IVP může být upravován podle potřeby v průběhu celého školního roku.

## **2.5 Základní pravidla pro použití slovního hodnocení**

O slovním hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení rozhoduje ředitelka školy se souhlasem školské rady a po projednání v pedagogické radě.

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.

Hodnocení je vždy adresné a obrací se k tomu, komu je určeno – k žákovi.

Při použití slovního hodnocení se výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem hodnotí tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům. Slovní hodnocení zahrnuje ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon a naznačení dalšího rozvoje žáka; obsahuje také zdůvodnění a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.

V průběhu vzdělávání jsou rodiče žáků informováni formou stručného slovního hodnocení o žákově činnosti během měsíce - měsíční přehledy činností žáků.

Každé celkové hodnocení žáka na vysvědčení je doplněno slovním hodnocením formou osobního dopisu žákovi. Rodiče se tak dozvídají o specifických schopnostech žáka, které je třeba rozvíjet, o způsobech nápravy nedostatků, o změnách, které by klasifikace těžce zaznamenala.

## **2.6 Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách**

Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze 2 povinných předmětů, nebo žák, který neprospěl na konci prvního pololetí nejvýše ze 2 povinných předmětů vyučovaných pouze v prvním pololetí, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelkou školy. Opravné zkoušky jsou komisionální.

Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl.

Ze závažných důvodů může ředitelka školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky, nejpozději do konce září následujícího školního roku.

V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionálního přezkoušení podle odstavce 9 na jiné střední škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.

**Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:**

- a) koná-li opravné zkoušky,
- b) požádá-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka o přezkoumání výsledků hodnocení žáka z důvodu pochybností o správnosti hodnocení.

Ředitelka školy nařídí komisionální přezkoušení žáka, jestliže zjistí, že vyučující porušil pravidla hodnocení. Termín komisionálního přezkoušení stanoví ředitelka školy bez zbytečného odkladu. Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitelka školy v souladu se vzdělávacím programem.

Komise pro komisionální zkoušky je nejméně tříčlenná. Jejím předsedou je ředitel školy nebo jím pověřený učitel, zkoušející učitel je vyučující žáka danému předmětu a přísedící, který má odbornou kvalifikaci pro výuku téhož nebo příbuzného předmětu. Pokud je ředitelka školy zároveň vyučujícím, jmenuje předsedu komise krajský úřad. Členy komise jmenuje ředitelka školy. Výsledek zkoušky vyhlásí předseda veřejně v den konání zkoušky.

O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy. Za řádné vyplnění protokolu odpovídá předseda komise, protokol podepíše všichni členové komise.

V případě pochybností o správnosti hodnocení žáka může být žák v příslušném pololetí z daného předmětu komisionálně zkoušen pouze jednou. Komisionální zkoušku může žák konat v jednom dni nejvýše jednu.

### **3. Způsob získávání podkladů pro hodnocení**

Podklady pro hodnocení a klasifikaci jsou získávány těmito způsoby:

- soustavné diagnostické pozorování žáků, sledování jejich výkonů a připravenosti na vyučování
- různé druhy zkoušek (písemné práce, ústní, praktické, pohybové,...)
- sebehodnocení žáků (portfolia)
- komunikační dovednosti v různých situacích
- domácí úkoly
- projektové dny
- analýza výsledků různých činností žáků – u žáků základní školy speciální se zvláštním zřetelem na úroveň dosažené sebeobsluhy a na celkovou sociální vyspělost a samostatnost
- konzultace s ostatními učiteli a podle potřeby s dalšími odborníky (SPC)
- rozhovory se žákem a rodiči žáků
- samostatné, případně skupinové zpracování prací k danému tématu s využitím různých informačních zdrojů

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 14 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.

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,...). Při hodnocení známkami v žákovské knížce je stanoven jejich minimální počet následujícím způsobem:

Vyučovací předmět s týdenní hodinovou dotací 1 hod./týdně – 3 známky,  
2 hod./týdně – 5 známek,  
3 – 5 hod./týdně – 6 známek,  
6 a více hod./týdně – 8 známek

V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.

Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. Pokud jeden předmět hodnotí více pedagogických pracovníků, je stanoveno hodnocení na vysvědčení po jejich vzájemné

domluvě. Pedagogickému pracovníkovi, který v daném předmětu má nejvyšší hodinovou dotaci, náleží při stanovení hodnocení na vysvědčení konečné rozhodnutí.

Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (lázeňské léčení, léčebné pobyty apod.) vyučující respektuje známky žáka, které škole sdělí škola při instituci, kde byl žák umístěn; žák se znovu nepřezkoušuje.

Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období. Výsledné hodnocení za klasifikační období musí odpovídat hodnocení, které bylo sděleno rodičům.

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

Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitel školy, nejpozději však 48 hodin před jednáním pedagogické rady o klasifikaci, zapíše učitelé příslušných předmětů číslíci výsledky celkové klasifikace do třídního výkazu a připraví návrhy na umožnění opravných zkoušek, na klasifikaci v náhradním termínu apod.

Zákonné zástupce žáka informuje o prospěchu a chování žáka třídní učitel a učitelé jednotlivých předmětů v polovině prvního a druhého pololetí; třídní učitel nebo učitel, jestliže o to rodiče žáka požádají.

Informace jsou rodičům předávány převážně při osobním jednání na třídních schůzkách. Rodičům, kteří se nemohli dostavit na školou určený termín, poskytnou vyučující možnost individuální konzultace. Údaje o klasifikaci a hodnocení chování žáka jsou sdělovány pouze zástupcům žáka, nikoli veřejně.

V případě mimořádného zhoršení prospěchu žáka informuje rodiče vyučující předmětu bezprostředně a prokazatelným způsobem.

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 rodičům.

Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména:

- neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden,
- žáci nemusí dopisovat do sešitů látku za dobu nepřítomnosti, pokud to není jediný zdroj informací,
- 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.

Třídní učitelé (případně výchovný poradce) jsou povinni seznamovat ostatní vyučující se závěry a doporučeními odborných vyšetření (lékařská, SPC apod.), které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikaci žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv výchovného poradce na pedagogické radě.



Č. j.: br97/2024  
Ve Velkém Meziříčí dne 16. 9. 2024

**Dodatek č. 1**  
**ke Školnímu řádu Základní škola a Střední školy Březejc, Sviny 13,**  
**školní rok 2024/25, vydanému k 1. 9. 2024**

Tento dodatek je zpracován na základě Školského zákona 561/2004 Sb., v platném znění a na základě Společného sdělení MŠMT a MZ k zajištění zdravotní podpory ve školách a školských zařízeních (č. j. MSMT-10972/2024-2)

Poskytování zdravotní podpory žákům

Zdravotní podporu škola poskytuje žákům výhradně tehdy, je-li z časových důvodů nezbytné provést příslušné laické úkony jako je medikace apod. během pobytu dítěte ve škole.

- **Akutní stavy**

Neodkladné stavy budou řešeny bez zbytečného prodlení za pomoci zdravotnické záchranné služby(kontakt 155).

- **Laické úkony**

Jedná se o předvídatelné situace. Tyto úkony mohou na žádost rodičů provádět zaměstnanci školy, pokud jsou k nim proškolení, jen pokud s touto činností sami souhlasí. Tuto činnost nelze zaměstnanci školy bez jeho souhlasu nařídit. Pokud zákonný zástupce po škole žádá určitou zdravotní podporu, musí zavčas doložit informace ke zdravotním potřebám dítěte. Pokud je to v dané situaci důvodné, škola se zákonnými zástupci vytvoří plán zdravotní podpory.

- **Zdravotní podpora vyžadující zdravotnického pracovníka**

Odpovědnost za zajištění zdravotní podpory dětem nesou zákonní zástupci dítěte. Pokud zdravotní potřeby dítěte přesahují možnosti zaměstnanců školy, musí zákonný zástupce zajistit podporu jinou osobou, než je zaměstnanec školy. Pokud bude podpora poskytnuta jinými osobami, škola pro to vytvoří vhodné podmínky podle svých možností. K provedení zdravotních výkonů škola

sama takovou osobu nezajišťuje, pouze umožní poskytování zdravotních služeb v prostorách školy.

Mgr. Vladana Dvořáková  
ředitelka školy

S Dodatkem č. 1 ke Školnímu řádu pro školní rok 2024/25 byli seznámeni a obsahu porozuměli:

|                       |  |
|-----------------------|--|
| Jitka Fialová         |  |
| Markéta Štouračová    |  |
| Vladimíra Zapletalová |  |
| Iveta Dvořáková       |  |
| Renata Prachařová     |  |
| Pavla Dvořáková       |  |
| Jana Večeřová         |  |
| Marie Karásková       |  |
| Petra Uhrová          |  |
| Iva Jelínková         |  |
| Iveta Dvořáková (PS)  |  |
| Klára Dufková         |  |

