

ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY

Č. j.:	567/2020 ZŠ
Spisový a skartační znak:	A.1.4.- A 10
Vypracoval:	Mgr. David Drápela, Mgr. Silvie Skýpalová
Schválil:	Mgr. Tomáš Musil
Směrnice nabývá platnosti dne:	12. 10. 2020
Směrnice nabývá účinnosti dne:	1. 11. 2020

Ředitel Mateřské školy a Základní školy Brno, Štolcova, příspěvkové organizace v souladu s § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen Školský zákon) vydává tento řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

I. Práva a povinnosti žáků

Vzdělávání žáků ve škole je založeno na zásadách:

1. dodržování Listiny základních práv a svobod a Úmluvy o právech dítěte včetně rovnoprávného postavení chlapců a děvčát;
2. rovného přístupu každého státního občana České republiky nebo jiného členského státu Evropské unie ke vzdělávání bez jakékoliv diskriminace rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, víry a náboženství, národnosti, etnického nebo sociálního původu, majetku, rodu, a zdravotního stavu nebo jiného postavení občana;
3. zohledňování vzdělávacích potřeb jedince.

Žáci mají právo:

- a) na vzdělávání a školské služby podle školského zákona;
- b) být průběžně informováni o výsledcích svého vzdělávání;
- c) volit a být voleni do školské rady, jsou-li zletilí;
- d) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků a studentů, 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;
- 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;
- f) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání;
- g) na odpočinek a volný čas;
- h) na uspokojování základních životních potřeb (hlad, žízeň, zajít si na záchod);
- i) na zabezpečení přístupu k informacím, zejména takovým, které podporují jeho duchovní, morální a sociální rozvoj;

- j) na ochranu před informacemi, které škodí jeho pozitivnímu vývoji a nevhodně ovlivňují jeho morálku;
- k) na vyjádření a toleranci vlastního názoru;
- l) na ochranu před fyzickým a psychickým násilím;
- m) na poskytnutí pomoci v případě, že se ocitne v nesnázích, nebo má nějaké problémy;
- n) na vyžádání pomoci vyučujícího v případě, že neporozuměli učivu nebo potřebují doplnit své znalosti;
- o) mají právo vzdělávat se distančně z důvodu nařízení mimořádného opatření nebo z důvodu nařízení karantény, kdy není možná osobní přítomnost většiny žáků ve třídě.

Žáci jsou povinni:

- a) řádně docházet do školy nebo školského zařízení a řádně se vzdělávat;
- b) docházet do školy vhodně a čistě upraveni;
- c) dodržovat školní a vnitřní řád a předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni;
- d) plnit pokyny pracovníků školy a školského zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem;
- e) distančně se vzdělávat z důvodu nařízení mimořádného opatření nebo z důvodu nařízení karantény, kdy není možná osobní přítomnost většiny žáků ve třídě.

II. Docházka do školy

- Žáci chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a účastní se všech činností, které ředitel školy vyhlásí jako povinné – vyučování dle stanoveného rozvrhu, školní a mimoškolní akce zahrnuté do výuky, po přihlášení také do školní družiny, zájmových kroužků a nepovinných předmětů.
- Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování nebo činnosti pořádané školou a je-li tato skutečnost rodičům předem známa, požádají o jeho uvolnění. Uvolnění z vyučování z důvodů rekreace, lázní, ozdravného pobytu atd. v rozsahu 1 týdne omlouvá třídní učitel, delší dobu pak ředitel školy.
- **Rodiče žáka oznámí škole nejpozději do 3 dnů od zahájení absence (nemoc, rodinné důvody apod.) důvod delší nepřítomnosti žáka ve výuce. Po ukončení nepřítomnosti předkládá žák třídnímu učiteli písemnou omluvku nejdéle do 3 dnů od nástupu do školy, jinak se jedná o neomluvenou absenci. V odůvodněných případech může škola požadovat lékařské potvrzení.** Uvolnění z výuky jednoho předmětu povoluje na základě písemné omluvky zákonného zástupce třídní učitel.
- Rodiče neprodleně oznámí škole závažné nakažlivé onemocnění dítěte nebo rodinného příslušníka. Žák může pokračovat v docházce do školy jen se svolením lékaře.
- Rodiče žáka oznamují co nejdříve ředitelství školy úraz, který se stal při školní činnosti.
- **Pokud výuka žáků přejde do distančního vzdělávání a žák se tohoto vzdělávání nemůže účastnit (např. z důvodu nemoci), je rodič povinen učiteli oznámit důvod a tuto absenci písemně omluvit. V případě, že se žák neúčastní distančního vzdělávání a rodič nejpozději do 3 dnů nepřítomnost na výuce neomluví, jedná se o neomluvenou absenci.**

III. Chování ve škole

- Žák dodrřuje „Školní řád“. Řídí se pravidly slušného chování, která jsou popsána dále, ve škole a na akcích pořádaných školou.
- Mezi základní pravidla slušného chování patří takové chování, kdy řák neohrořuje zdraví své a svého okolí. Zjistí-li takové jednání rodiče řáků školy, oznamují tuto skutečnost neprodleně třídnímu učiteli, vedení školy, metodikovi školní prevence nebo kterémukoliv zaměstnanci školy, aby mohla být zjednána náprava.
- Žáci se řídí pokyny všech pracovníků školy.
- Po příchodu do školy se řák v řatně přezouvá do vhodné obuvi (papatce nebo tenisky, nedoporučují se jiné boty) a odkládá svrchní oděv.
- Není dovoleno přinášet do školy věci a předměty, které by mohly být nebezpečné pro osoby nebo zařízení školy včetně pyrotechnických předmětů. Není vhodné nosit do školy cenné věci nebo větší částky peněz. Škola nenese odpovědnost za jejich případné poškozění nebo ztrátu.
- Cenné předměty, včetně šperků a mobilních telefonů odkládá pouze na místa určená vyučujícím. Žáci nepoužívají ve škole předměty nesouvisející s výukou, včetně ICT techniky. Během vyučování (i o přestávkách) řáci smí používat mobilní telefony pouze se souhlasem pedagogů. Škola nese odpovědnost za jejich poškozění nebo ztrátu pouze v případě jejich uložení na určených místech. Škola nenese odpovědnost za ztrátu cenných předmětů, které nebudou uloženy na určených místech podle pokynů učitelle.
- V průběhu vyučování řáci opouští učebnu pouze se souhlasem pracovníka školy. Stejně tak do odborných učeben odchází řáci pouze v doprovodu pedagogického pracovníka nebo jiného pověřeného zaměstnance školy.
- Úmyslné poškozění majetku školy řáci (zákonní zástupci) plně nahradí, nebo nechají opravit na vlastní náklady, a to v nejbliřším možném termínu bez zbytečných odkladů.
- Bezpečnost a ochranu zdraví řáků ve škole zajiřtuje škola svými zaměstnanci.
- Ve školní jídelně řáci dodrřují hygienická pravidla stolování a chovají se tak, aby nerušili ostatní strávnicky při jídle. Řídí se „Řádem školní jídelny“.
- Při exkurzích, výletech, soutěžích a jiných činnostech pořádaných školou mimo budovu školy se řáci řídí pokyny doprovázejících osob. Po skončení akcí se vrací ke škole v doprovodu pracovníka školy. Na základě písemného svolení rodičů mohou odjet z místa akce nebo jiného vhodného místa domů.
- Pro činnost školní družiny platí „Školní řád“ stejně jako pro výukovou činnost v plném rozsahu.
- V areálu celé školy platí bezpečnostní předpisy, s nimiř jsou řáci pravidelně seznamováni a které dodrřují. Každý úraz neprodleně hlásí vyučujícím nebo jinému přítomnému zaměstnanci školy.
- V celém areálu školy platí pro řáky zákaz kouření, nošení, držení, konzumace a distribuce jakýchkoliv návykových látek.

IV. Akce mimo školu

- Bezpečnost a ochranu zdraví řáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajiřtuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy - pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajiřtovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.

- Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřeným vedením akce, podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 6 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitel školy. Škola pro plánování takovýchto akcí stanoví tato pravidla – každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy zejména s ohledem na zajištění BOZP.
- Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog 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 pedagog nejméně 1 den předem zákonným zástupcům žáků osobně, telefonicky, mailem, písemně.
- Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před těmito akcemi doprovázející pracovník školy žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kursy, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.
- Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity, jako jsou školy v přírodě. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, jejichž rodiče o tom dodají škole písemné lékařské potvrzení ne starší dvou let.
- Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka.
- Při zapojení školy do soutěží bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží zajišťuje vysílající škola, pokud se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor.
- U sportovních soutěží, uměleckých soutěží a dalších soutěží, kde to charakter soutěže vyžaduje a je to dáno organizačním řádem soutěže, zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků vysílající škola v plném rozsahu, pokud se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak.

V. Provoz a vnitřní režim školy

- Dveře hlavního vchodu zůstávají stále zavřené, všichni zaměstnanci mají klíč. Návštěvníkům je vchod do školy umožněn prostřednictvím příslušných zvonků s dálkovým ovládním.
- Škola se pro žáky otevírá od 7.30 hodin.
- Provoz školní družiny je zajištěn do 15.00 hodin.
- Pro zajištění bezpečnosti ve škole je nutné, aby rodiče:
 - Při příchodu do školy vždy zvonili na třídu, ve které je umístěno jejich dítě, informovali o svém příchodu pedagoga ve třídě a konzultovali předání dítěte.
 - Po předání dítěte pedagogovi neprodleně opustili prostory školy.
 - Nepouštěli do prostor školy druhé osoby a odkázali je na zazvonění a komunikaci se zaměstnanci školy prostřednictvím komunikátoru.

- Nevodili do školy nemocné děti a již při prvních příznacích onemocnění dítěte navštívili lékaře a nechali na jeho odborném posouzení, může-li se dítě účastnit výuky, nebo má-li zůstat v domácím léčení.
- O přestávkách se žáci řídí školním řádem a chovají se tak, aby neohrožovali sebe a své okolí.
- Všichni zaměstnanci a žáci školy se řídí školním řádem a stanoveným režimem.
- Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí, žáků a studentů při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb a poskytuje žákům a studentům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- Škola vede evidenci úrazů žáků, k nimž došlo, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.
- V období školního vyučování může ředitel školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, schválí-li to zřizovatel školy, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce.

VI. Distanční vzdělávání

V případě vzdělávání distančním způsobem se pedagogové při zadávání vzdělávacího obsahu zaměří zejména na praktické dovednosti využitelné v každodenním životě žáka, a to především na:

- osvojování sebeobslužných a hygienických dovedností;
- rozvoj komunikace;
- práci s denním režimem, osvojování pracovních návyků a využívání motivačního systému v domácím prostředí jako předpokladu úspěšné distanční výuky;
- rozvoj sociálního chování v rámci rodiny;
- podporu smysluplného trávení volného času a s tím související osvojování potřebných dovedností včetně rozšiřování repertoáru volnočasových aktivit;
- osvojování dovedností a úkonů potřebných k vykonávání jednoduchých domácích prací konkretizovaných dle věku žáků a možností rodiny;
- osvojování trivia a navazujících dovedností a vědomostí v rámci předmětů: Český jazyk a literatura a Matematika (jedná se především o žáky, kteří se vzdělávají podle ŠVP ZV Základ pro život).

Tento výčet je platný jak v případě krátkodobých úseků distanční výuky, tak i v případě dlouhodobých úseků. Při dlouhodobém zákazu osobní přítomnosti žáků ve školách se výčet obohacuje o další témata dle uvážení pedagogů z hlediska potřeb a možností konkrétního žáka a možností každé rodiny. Zadávané množství úkolů je individuální vzhledem k potřebám a možnostem žáků.

VII. Práva a povinnosti zaměstnanců školy

Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů (**nevztahuje se na případy vyplývající z jejich postižení**) nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole;
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy;
- 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;
- volit a být voleni do školské rady;
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti;
- **být proškoleni v podmínkách distančního vzdělávání (Manuál distančního vzdělávání uložený ve sdílených dokumentech, ke kterému mají přístup všichni pedagogičtí pracovníci).**

Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání;
- chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta;
- chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních;
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj;
- 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;
- poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním;
- přicházet do školy dostatečně včas před výkonem dohledu nad žáky, nejméně 30 minut před zahájením vyučování a výchovné činnosti;
- po skončení vyučování přezkontrolovat pořádek ve třídě a odborných učebnách, uzavření oken, uzavření přívodu vody a vypnutí elektrických spotřebičů;
- chránit a nestahovat údaje o žácích, které jsou na serveru školy v elektronické podobě (třídní knihy, IVP, doporučení ŠPZ apod.);
- **distančně vzdělávat žáka (z důvodu nařízení mimořádného opatření nebo z důvodu nařízení karantény, kdy není možná osobní přítomnost většiny žáků ve třídě) a poskytnout tomuto žákovi a jeho zákonnému zástupci dostatečné informace, podklady a pomůcky k této formě vzdělávání.**

Práva všech zaměstnanců

- Mají právo vyjedřovat se k provozu školy.
- Mají právo vyjedřovat se k podmínkám na pracovišti.

Povinnosti všech zaměstnanců školy

- Při pouštění osob do budovy školy, včetně žáků, jsou zaměstnanci povinni vždy vizuálně kontrolovat (kamerový systém), koho do školy pouští a zajistit jeho převzetí patřičným zaměstnancem, aby nebyly ve škole přítomny cizí osoby.
- V případě, že kterýkoliv zaměstnanec uvidí, že do školy vnikla cizí osoba, je povinen okamžitě informovat vedení školy (hospodářka, zástupci ředitele, ředitel nebo školník).
- Zaměstnanci školy věnují individuální péči všem žákům. Zároveň dbají na to, aby se zdraví žáka a zdravý vývoj nenarušil činností školy. Berou ohled na výsledky lékařských vyšetření, zpráv o vyšetření ve školských poradenských zařízeních a na sdělení rodičů o dítěti. Třídní učitelé průběžně seznamují ostatní pedagogy o nových skutečnostech zjištěných u žáka - problémy s chováním, prospěchem, zdravotními a rodinnými problémy. Všichni pracovníci školy zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech, které přímo souvisejí s výchovou a vzděláním. Pravidelně a soustavně informují zástupce žáka o průběhu vzdělávání a chování osobně, prostřednictvím sešitů nebo žakovských knížek a na třídních schůzkách s rodiči. Učitelé a vychovatelé evidují a kontrolují absenci žáků. Vyžadují od rodičů omluvu nepřítomnosti. Na žádost rodičů uvolňují žáka z vyučování, vždy na základě písemné žádosti o uvolnění.
- Každý ze zaměstnanců má povinnost zajistit oddělení dítěte nebo mladistvého, který vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a mladistvých, zajistit nad ním dohled zletilé fyzické osoby a neprodleně oznámit tuto skutečnost nadřízeným vedoucím zaměstnancům.
- Pravidelně sledují informace týkající se výuky a chodu školy v týdenním plánu, v Edookitu a v emailové poště.
- V budově lze používat pouze evidované elektrické spotřebiče.

VIII. Zákonní zástupci žáků

Zákonní zástupci mají právo zejména na:

- svobodnou volbu školy pro své dítě;
- informace o průběhu a vzdělávání dítěte ve škole;
- informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím;
- nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy;
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona;
- u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení;
- volit a být voleni do školské rady;
- vyjedřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka;
- požádat o přezkoušení nebo komisionální přezkoušení žáka;

- aby se jejich dítě distančně vzdělávalo z důvodu nařízení mimořádného opatření nebo z důvodu nařízení karantény, kdy není možná osobní přítomnost většiny žáků ve třídě;
- na dostatečné informace ohledně distančního vzdělávání (Manuál pro zákonné zástupce).

Zákonní zástupci jsou povinni:

- zajistit, aby dítě a žák docházel řádně do školy nebo školského zařízení;
- na vyzvání ředitele školy nebo školského zařízení se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte nebo žáka;
- informovat školu a školské zařízení o zdravotní způsobilosti žáka ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, údaje o tom, zda je dítě nebo žák zdravotně postižen, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněn;
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte a žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem;
- oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a žáka, a změny v těchto údajích,
- zajistit dítěti takové podmínky, aby se mohlo distančně vzdělávat z důvodu nařízení mimořádného opatření nebo z důvodu nařízení karantény, kdy není možná osobní přítomnost většiny žáků ve třídě.

IX. Školní stravování

Podle vyhlášky 107/2005 Sb. o školním stravování stanovuje ředitel školy podmínky pro poskytování školního stravování:

- cena obědů je stanovena ředitelem příslušné školní jídelny, odkud jsou obědy dováženy;
- obědy se platí převodem z účtů nebo složenkou;
- obědy si přihlašují a odhlašují zákonní zástupci dětí a žáků a zaměstnanci školy přímo přes systém příslušné školní jídelny vždy den předem, nejpozději do 11.30 hodin, nikoliv prostřednictvím školy;
- organizace výdeje jídla a provozu jídelny včetně dohledů v jídelně je zakotvena v řádu školní jídelny.

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

- Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.
- Žákům není povoleno v době mimo vyučování se zdržovat v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobitou osobou.
- Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově, nebo mimo budovu při akci pořádané školou žáci hlásí ihned zaměstnanci školy vykonávající dohled.

- Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu zaměstnance školy.
- Při výuce v tělocvičně, dílnách, na pozemcích, zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané vnitřním řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy. Poučení o BOZP a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu a před každými prázdninami.
- Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí a žáků, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

XI. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí a žáků

- Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli případně dalšímu zaměstnanci školy.
- Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. se uschovávají na místě určeném zaměstnancem školy, který v danou chvíli vykonává vzdělávací či výchovnou činnost.
- Žáci a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená a zabezpečená (zamykatelné skříňky či šuplíky ve třídách, odborných učebnách a sborovně, kanceláře vedení školy).

Pravidla hodnocení žáků

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

- Pedagogičtí pracovníci zajišťují, aby žáci, zákonní zástupci žáků, popřípadě osoby, které vůči žákům plní vyživovací povinnost, byli včas informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka.
- Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení; za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení. Na konci každého školního roku žák obdrží navíc otevřené širší slovní hodnocení edukačního nebo individuálního vzdělávacího plánu.
- Výsledky vzdělávání žáků na vysvědčení se po celou dobu docházky do školy hodnotí ve všech předmětech (s výjimkou PSPP) slovně včetně chování. Bude-li u některého žáka vhodnější způsob hodnocení klasifikací, bude hodnocen tímto způsobem.
- Škola převede slovní hodnocení do klasifikace v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka. Pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání se slovní hodnocení převede do klasifikace.
- Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák druhého stupně základní školy, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.
- 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 prvního pololetí. Nemá-li možné 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. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý, respektive desátý 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 hodnocení žáka.
- 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 studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.
- Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka nebo studenta vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení nebo vůči ostatním žákům nebo

studentům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto školním řádem. Jedná se o útoky, které nevyplývají z postižení žáků.

Dopustí-li se žák nebo student takového jednání, oznámí ředitel školy nebo školského zařízení tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.

- Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci.
- Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.
- Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:
 - a. napomenutí třídního učitele,
 - b. důtku třídního učitele,
 - c. důtku ředitele školy
 - d. snížený stupeň z chování (slovní hodnocení).
- Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.
- Udělení pochvaly a jiného ocenění a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamená do dokumentace školy. Udělení pochvaly a jiného ocenění se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

II. Způsoby hodnocení

Všichni žáci naší školy jsou hodnoceni na vysvědčení v předmětech stanovených školním vzdělávacím programem a chování kombinací dvou způsobů:

- **Slovní hodnocení** – je stručné a jasně rozlišuje klasifikační stupeň. Popisuje zřejmou úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu.
- **Otevřené širší slovní hodnocení** – je obsáhlejší, nerozlišuje klasifikační stupeň. Detailně popisuje, co žák zvládá v jednotlivých předmětech, jakým způsobem pracuje, jak komunikuje, na jaké úrovni jsou jeho sociální dovednosti, pracovní návyky, volnočasové dovednosti a sebeobslužné dovednosti. Dále popisuje žákovo chování ve škole a na akcích pořádaných školou vzhledem k jeho individuálním možnostem a schopnostem uvědomování si důsledků svého chování, případně popisuje opatření k předcházení a zvládnutí nežádoucího chování, které může být důsledkem vyplývajícím z postižení sociálního chování, komunikace a představitosti u žáků s autismem.

Žáci jsou hodnoceni na vysvědčení ve všech předmětech daného školního vzdělávacího programu, podle kterého jsou vzděláváni, s výjimkou předmětu Komunikační a sociální dovednosti. Na vysvědčení jsou hodnoceni kombinací obou výše uvedených způsobů. V dokumentu nazvaném Hodnocení žáka se jedná o otevřené širší slovní hodnocení. Všichni

žáci jsou v něm hodnoceni ve všech předmětech, a to i v předmětu speciálně pedagogické péče Komunikační a sociální dovednosti, neboť úroveň komunikačních a sociálních dovedností je z hlediska dalšího vývoje žáka s autismem a spolupráce s ním klíčová.

Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení; za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení.

Slovní hodnocení

Níže uvedená tabulka slovního hodnocení umožňuje převedení slovního hodnocení do klasifikace v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí klasifikací, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka.

Dojde-li k převádění slovního hodnocení do klasifikace po druhém pololetí, bude žákovi vydáno vysvědčení, kde budou údaje za první pololetí proškrtnuty, a hodnocení druhého pololetí bude vyjádřeno klasifikačním stupněm.

Dále převede škola slovní hodnocení do klasifikace pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání. Při převodu slovního hodnocení do klasifikace se na prvním stupni použije pro zápis stupně hodnocení číslice, na druhém stupni slovní označení stupně hodnocení.

VÝSLEDKY VZDĚLÁVÁNÍ VE VYUČOVACÍCH PŘEDMĚTECH:

Slovní hodnocení vypovídá o zvládnutí učiva žákem, samozřejmě za neustálého poskytnutí potřebné podpory vyplývající z charakteristiky postižení žáků s autismem.

Tedy např. klasifikační stupeň 1 se uděluje, pokud žák zvládá zcela samostatně učivo předepsané ve školním vzdělávacím programu a následně v Edukačním plánu (případně IVP), vždy ale s poskytnutou potřebnou mírou strukturalizace, vizualizace a individualizace.

KLASIFIKAČNÍ STUPNICE pro žáky ZŠ vzdělané podle vzdělávacího programu: ŠVP KLÍČ 2 RVP ZV – LMP ŠVP ZV Základ pro život					
PŘEDMĚT	1	2	3	4	5
ČJ, AJ, NJ	Učivo zvládá zcela samostatně	Učivo zvládá s mírnou pomocí	Učivo zvládá s pomocí	Učivo zvládá s trvalou pomocí	Učivo dosud nezvládá
M, I	Učivo zvládá zcela samostatně	Učivo zvládá s mírnou pomocí	Učivo zvládá s pomocí	Učivo zvládá s trvalou pomocí	Učivo dosud nezvládá

ČAJS, D, VKO, FY, CH, PŘ, Z, VKZ	Učivo zvládá zcela samostatně	Učivo zvládá s mírnou pomocí	Učivo zvládá s pomocí	Učivo zvládá s trvalou pomocí	Učivo dosud nezvládá
HV	Je aktivní a snaživý, učivo zvládá zcela samostatně	Je snaživý, učivo zvládá s mírnou pomocí	Učivo zvládá s pomocí	Učivo zvládá s trvalou pomocí	Učivo dosud nezvládá
VV	Je tvořivý a zručný, učivo zvládá zcela samostatně	Je zručný, učivo zvládá s mírnou pomocí	Při výkonu výtvarných dovedností potřebuje pomoc	Při výkonu výtvarných dovedností potřebuje trvalou pomoc	Dosud nezvládá výtvarné aktivity
TV	Je obratný a snaživý, učivo zvládá zcela samostatně	Je méně obratný, ale snaží se, učivo zvládá s mírnou pomocí	Při výkonu pohybových aktivit potřebuje pomoc	Při výkonu pohybových aktivit potřebuje trvalou pomoc	Dosud nezvládá pohybové aktivity
PČ	Je samostatný a zručný, učivo zvládá zcela samostatně	Je zručný, pracuje s mírnou pomocí	Při práci vyžaduje vedení	Pracuje s trvalou pomocí	Učivo dosud nezvládá

KLASIFIKAČNÍ STUPNICE pro žáky ZŠS vzdělávané podle vzdělávacího programu: ŠVP CESTA I – RVP ZŠS ŠVP CESTA II – RVP ZŠS					
PŘEDMĚT	1	2	3	4	5
ČJ, ČT PS RV	Učivo zvládá zcela samostatně	Učivo zvládá s mírnou pomocí	Učivo zvládá s pomocí	Učivo zvládá s trvalou pomocí	Učivo dosud nezvládá
M, PO SV I	Učivo zvládá zcela samostatně	Učivo zvládá s mírnou pomocí	Učivo zvládá s pomocí	Učivo zvládá s trvalou pomocí	Učivo dosud nezvládá
VU, ČAJS ČAS, ČAP VKZ	Učivo zvládá zcela samostatně	Učivo zvládá s mírnou pomocí	Učivo zvládá s pomocí	Učivo zvládá s trvalou pomocí	Učivo dosud nezvládá
HV	Je aktivní a snaživý, učivo zvládá zcela samostatně	Je snaživý, učivo zvládá s mírnou pomocí	Učivo zvládá s pomocí	Učivo zvládá s trvalou pomocí	Učivo dosud nezvládá
VV	Je tvořivý a zručný, učivo zvládá zcela samostatně	Je zručný, učivo zvládá s mírnou pomocí	Při výkonu výtvarných dovedností potřebuje pomoc	Při výkonu výtvarných dovedností potřebuje trvalou pomoc	Dosud nezvládá výtvarné aktivity
TV, POV ZDTV RHBTV	Je obratný a snaživý, učivo zvládá zcela samostatně	Je méně obratný, ale snaží se, učivo zvládá s mírnou pomocí	Při výkonu pohybových aktivit potřebuje pomoc	Při výkonu pohybových aktivit potřebuje trvalou pomoc	Dosud nezvládá pohybové aktivity
PČ PVV	Je samostatný a zručný, učivo zvládá	Je zručný, pracuje s mírnou pomocí	Při práci vyžaduje vedení	Pracuje s trvalou pomocí	Učivo dosud nezvládá

	zcela samostatně				
--	---------------------	--	--	--	--

CHOVÁNÍ ŽÁKA VE ŠKOLE A NA AKCÍCH POŘÁDANÝCH ŠKOLOU:

Hodnocení probíhá s přihlédnutím k věku, k postižení a mentální a morální vyspělosti žáka. Kritériem pro hodnocení chování je dodržování pravidel slušného chování, dodržování školního řádu během klasifikačního období. Problémy v chování se projednávají na pedagogické radě. Rodiče či zákonní zástupci jsou o chování žáka informováni třídním učitelem. Žák není hodnocen za poruchy chování, které jsou důsledkem jeho postižení, a to ani v případě, že se jedná o velmi závažné porušení chování.

	KLASIFIKAČNÍ STUPNICE		
	1	2	3
CHOVÁNÍ	Chování je přiměřené individuálním možnostem a schopnostem uvědomování si důsledků svého chování. Žák je vždy přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.	Chování je v rozporu s možnostmi uvědomování si důsledků svého chování, žák vědomě překračuje pravidla slušného chování a školní řád.	Chování je ve výrazném rozporu s možnostmi uvědomování si důsledků svého chování, žák se vědomě dopouští takových přestupků, kterými je vážně ohrožena výuka, bezpečnost nebo zdraví jeho i jiných osob.

Otevřené širší slovní hodnocení

Musí splňovat tyto kritéria:

- jednoznačnost
- srozumitelnost
- věcnost
- komplexnost
- pozitivní formulace
- individuální míru
- pedagogický takt a přiměřenost

Otevřené širší slovní hodnocení především popisuje:

- dosaženou úroveň žáka v konkrétních předmětech a klíčových kompetencích (na konci školního roku)
- potřebnou míru podpory (struktura, vizualizace, pomůcky, různá opatření apod.)

- pracovní návyky – samostatnost, denní režim a jeho používání, strukturované úkoly, pracovní a procesuální schémata, dobu soustředění, koncentraci pozornosti, počet úkolů, motivační systém
- socializaci v rámci třídy, školy a mimo školu – paralelní práce, skupinová práce, vztahy k žákům i pedagogům
- vztah k jednotlivým činnostem
- snahu, aktivitu žáka

Celkové hodnocení

Vzhledem k tomu, že všichni žáci naší školy jsou hodnoceni kombinací slovního hodnocení a otevřeného širšího slovního hodnocení, jsou možnosti celkového hodnocení žáků na vysvědčení tyto:

- prospěl(a)
- neprospěl(a)
- nehodnocen(a)

Žák je hodnocen stupněm prospěl(a), není-li v žádném povinném předmětu hodnocen slovně „... dosud nezvládá“.

Žák je hodnocen stupněm neprospěl(a), je-li v některém z povinných vyučovacích předmětů hodnocen slovně „... dosud nezvládá“, nebo není-li z některého předmětu hodnocen na konci druhého pololetí.

Žák je nehodnocen(a), není-li možné žáka hodnotit z některého povinného vyučovacého předmětu na konci prvního pololetí.

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.

Hodnocení v zájmových útvarech

Pro hodnocení žáka v zájmových útvarech se využívá dvou možností:

- pracoval(a) úspěšně – žák je velmi aktivní, tvořivý pracuje se zájmem
- pracoval(a) – žák je méně aktivní, bez většího zájmu

Podmínky nehodnocení žáka

Žák není hodnocen v pololetí nebo na konci školního roku z důvodu:

- dlouhodobá celková absence ze zdravotních důvodů (omluvená)
- dlouhodobá celková absence (neomluvená)
- osvobození v jednotlivých předmětech ze zdravotních důvodů

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 ředitelem 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 ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého ročníku.
- 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.

Odlíšnosti pro komisionální přezkoušení na základní škole a pro opravné zkoušky

- Komise pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.
- Komise je tříčlenná a tvoří ji:
 - a) předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitel školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy,
 - b) zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
 - c) přisedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
- 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 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.
- Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

Získávání podkladů pro hodnocení

Průběžně žáka hodnotíme slovně (přímo po ukončení činnosti, do informativních deníčků, příp. žákovských knížek, a osobně s rodiči). Přímo při práci či bezprostředně po ukončení práce je žák ohodnocen pro něj srozumitelným způsobem – získá žádanou odměnu či žeton, který uplatní ve svém žetonovém hospodářství. Vždy dbáme na to, aby žák rozuměl hodnocení.

Všichni pedagogové si v souladu s filozofií Strukturovaného učení vedou podrobné dokumentace nácviku jednotlivých dovedností a znalostí – každý vždy za jednotlivé činnosti, za které v rámci třídy odpovídá. Tato dokumentace slouží k sledování vývoje žáka a jako podklad k celkovému hodnocení žáka na vysvědčení a do Hodnocení žáka. Tyto dokumentace jsou nezbytné z důvodu opakovaného použití jednotlivých úkolů (sešit zůstane i s výsledky hodnocení, ale strukturovaný šanon či krabice se rozloží pro opětovné použití).

Podklady pro hodnocení získávají pedagogičtí pracovníci zejména: diagnostickým pozorováním žáka, sledováním jeho výkonů a potřebné míry pomoci, analýzou výsledků různých činností žáků, konzultacemi s ostatními vyučujícími a podle potřeby i s psychologickými a zdravotnickými pracovníky.

Informace o vzdělávání žáků jsou zákonným zástupcům předávány ústně při osobních pohovorech a konzultacích, písemně v informačních deníčcích a vysvědčením na konci každého pololetí.

Zásady hodnocení žáka

- Hodnocení je žákovi srozumitelné a přichází bezprostředně po vyučovacím bloku nebo v průběhu samotného vzdělávání.
- Vždy se jedná o individuální vztahovou linii v hodnocení žáka, individuální pokrok, uplatňujeme individuální vztahovou normu – hodnotíme tedy cíle stanovené v Edukačním plánu, případně Individuálním vzdělávacím plánu.
- Využíváme formativní typ hodnocení, který umožňuje cílenou radu, vedení, návod ke zlepšení a motivaci pro další práci. U úzkostných žáků snižuje obavy ze selhání a posiluje jejich sebevědomí.
- Uplatňujeme přiměřenou náročnost.
- Uplatňujeme pedagogický takt vůči žákovi.
- Přihlížíme k věkovým zvláštostem.
- Přihlížíme ke zvláštostem vyplývajících z PAS.
- Připouštíme určitou indispozici.
- Opíráme se o dominantní kladné vlastnosti.
- Preferujeme pochvalu a pozitivní hodnocení, které je nejen odměnou, ale i stimulem k většímu úsilí (individuální odměny, pochvaly).
- Jako předpoklad úspěšné práce a možnosti ohodnotit žáka jemu srozumitelnou formou vytváříme žákům individuálně přizpůsobený motivační systém a učíme žáka tento systém pochopit a respektovat.
- Materiální a činnostní odměny za práci vždy doplňujeme sociální odměnou (nejčastěji slovní nebo gestem – např. potlesk).
- Hodnocení je motivující.

Sebehodnocení

Sebehodnocení je jedna z forem hodnocení, jež přispívá k rozvoji zdravého sebevědomí a zvyšuje míru sebedůvěry, která je u našich žáků velmi důležitá. Snažíme se žákům poskytnout takové podmínky, aby zažívali pocit úspěchu. Pokud si žák věří, dané úkoly úspěšně zvládne, překonává snáze překážky a chápe, že chyba je přirozenou součástí procesu učení. Žáci jsou do sebehodnocení zapojováni na úrovni odpovídajícímu stupni jejich postižení. Sebehodnocení vede k větší aktivitě žáka a musí být vždy doplněno hodnocením učitele. Rozhodující je zapojení se do činnosti, snaha a zájem o činnost, výsledek činnosti není jediným kritériem pro hodnocení žáků.

Žák je veden učitelem a zná kritéria hodnocení, která musí být srozumitelná. Žák se učí zhodnotit dle svých možností podíl na činnosti. Hodnotí se způsobem, kterému rozumí a jež nastaví učitel. Je veden návodnými otázkami učitele, na které se snaží reagovat. Může využívat určující symboly.

Nicméně pro některé žáky může být sebehodnocení problematicky uchopitelné pro deficit v oblasti sociálních a emočních dovedností a tím pádem nemusí plnit motivační funkci při vzdělávání – vždy k využívání sebehodnocení přistupujeme individuálně dle možností konkrétního žáka.

Zásady sebehodnocení

- Vhodná náročnost

- Schopnost posoudit se objektivně (nadhodnocení, podhodnocení)
- Ohledy vůči věku, závažnosti postižení
- Možnost indispozice
- Uplatňování sebekritiky
- Pozitivní sebekritika
- Ocenění sama sebe
- Schopnost přiznat chybu

III. Kritéria hodnocení

- Úroveň zvládnutí učiva a míra osvojení cílů vzdělávání stanovených v Edukačním plánu, případně Individuálním vzdělávacím plánu, které jsou rozpracovanými ročníkovými (školními) výstupy v jednotlivých předmětech.
- Míra samostatnosti, případně míra pomoci potřebná při osvojování si učiva.
- Aktivita, vynaložené úsilí a snaha žáka při osvojování učiva.
- Aktivita, vynaložené úsilí a snaha žáka při aplikaci získaných vědomostí a dovedností v praxi, při řešení problémů, při přenosu zkušeností.
- Úroveň sociálních dovedností – jejich vývoj.
- Úroveň komunikačních dovedností – jejich vývoj.
- Vývoj žáka ve všech sledovaných oblastech.
- Dosažená úroveň jednotlivých klíčových kompetencí.
- Přístup k povinnostem.

Samostatná práce žáků

Každý žák je posuzován individuálně z hledisek:

- Práce ve strukturovaných krabicích, šanonech, sešitech atd. na činnosti nazvané samostatná práce bez pomoci pedagoga – opakování získaných dovedností, schopností a vědomostí.
- Samostatnost při provádění naučených jednotlivých dovedností, schopností a operací a použití vědomostí – ne na samostatné práci.
- Práce pod dohledem pedagoga – nácvik jednotlivých dovedností, schopností a získávání vědomostí atd. ve všech vyučovacích předmětech.
- Ústní zkoušení a písemné práce – zadávány dle individuálních možností žáků formou řízeného rozhovoru, pracovními listy atd.
- Úprava sešitů, úklid pracovní plochy.
- Domácí úkoly.
- Míra a způsob dopomoci při používání jednotlivých dovedností, schopností a vědomostí.
- Nepísemné výstupy – výrobky, výkresy, pracovní operace, cvičební úkony apod.

Skupinová práce žáků

Každý žák je posuzován individuálně z hledisek:

- Dosažená úroveň schopnosti kooperace s pedagogem, spolužákem, více spolužáky.
- Aktivita a vynaložená snaha.
- Zájem na konečném výsledku.

Chování žáků

Každý žák je posuzován individuálně z hledisek:

- Dodržování pravidel slušného chování.
- Chování ve škole.
- Chování na akcích školy, které se uskutečňují mimo školu.
- Vývoj v chování.

IV. Hodnocení při distančním způsobu vzdělávání

Hodnocení výsledků vzdělávání během distanční výuky probíhá prostřednictvím dálkových ICT technologií. Jako podklad pro hodnocení může např. sloužit:

- video či audio záznam,
- fotografie vypracovaného úkolu,
- vypracované pracovní listy,
- sdělení rodičů,
- aj. dle charakteru zadaného úkolu.

Pedagogové si do tabulek učiva zaznamenávají, které téma bylo s žákem probráno distančním způsobem, příp. které se nestihlo z důvodu distanční výuky probrat vůbec. Tento záznam je proveden i při širším slovním hodnocení žáka, kdy zejména pro hodnocení, které vychází pouze z podkladů pro hodnocení při distančním vzdělávání (nestihlo se ověřit), se uvede poznámka "DV". Díky této poznámce může pedagog více individualizovat postup vzdělávání žáka v dalším období – např. se vrátí k ověření dovedností, jejich utvrzení apod.

V Brně 12. 10. 2020

Mgr. Tomáš Musil
ředitel školy