Základní škola a mateřská škola Šumavské Hoštice, příspěvková organizace se sídlem v Šumavských Hošticích 21	
ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY	
ŠKOLNÍ ŘÁD, PRAVIDLA HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ	
Č.j. ŠŘ/PVV	Účinnost od: 25. 1. 2005
Spisový znak:2-2	Skartační znak: A5
Změny: 1. 4. 2010 (Mgr. Kouba)	
Změny: 1. 2. 2012 (řád byl pouze v tištěné podobě; elektronické zpracování řádu z roku 2005 se zapracovanými změnami z 1. 4. 2010 – sepsala Mgr. Vaňková)	
Změny: Dodatek č. 1 z 1. 9. 2011 (Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání, účinnost od 1. 9. 2011)	
Změny: Dodatek č. 2 z 12. 4. 2013 (Pravidla pro udělování výchovných opatření, účinnost od 12. 4. 2013)	
Změny: Dodatek č. 3 z 12. 4. 2013 (Hygienická kabina, účinnost od 12. 4. 2013)	
Změny: Dodatek č. 4 z 1. 9. 2016 (Pravidla pro udělování výchovných opatření, účinnost od 1. 9. 2016). Tímto dodatkem se zrušuje Dodatek č. 2 z 12. 4. 2016.	
Změny: Dodatek č. 5 z 1. 9. 2016 (Vzdělávání dětí, žáků se speciálními vzdělávacími potřebami), účinnost od 1. 9. 2016	
Změny: Dodatek č. 6 z 16. 6. 2017 (Povinné předškolní vzdělávání v mateřské škole a ukončení vzdělávání ve škole u dětí s nepovinnou školní docházkou), účinnost od 1. 9. 2017	
Změny: Dodatek č. 7 z 16. 6. 2017 (Vzdělávání dětí od dvou do tří let), účinnost od 1. 9. 2017	
Změny: Dodatek č. 8 z 16. 6. 2017 (Uvolňování ze vzdělávání a omlouvání absence dětí v mateřské škole), účinnost od 1. 9. 2017	
Změny: Dodatek č. 9 z 16. 6. 2017 (Doplňuje pravidla příchodu dětí do MŠ, předávání a vyzvedávání dětí z MŠ, ochranu zdraví dětí v MŠ a další povinnosti zákonných zástupců), účinnost od 1. 9. 2017	
Změny: Dodatek č. 10 z 16. 6. 2017 (Doplňuje práva a povinnosti pedagogických pracovníků v souvislosti s poskytováním informací spojených s výchovou a vzděláváním), účinnost od 1. 9. 2017	
Změny: Dodatek č. 11 z 16. 6. 2017 (Doplňuje práva a povinnosti žáků základní školy), účinnost od 1. 9. 2017	
Změny: Dodatek č. 12 z 16. 6. 2017 (Doplňuje provoz základní školy), účinnost od 1. 9. 2017	

Obecná ustanovení

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 vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici. Směrnice je součástí organizačního řádu školy

A Školní řád

1. Práva a povinností dětí, žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky
1.1 Práva a povinnosti dětí, žáků ve škole
1.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců ke škole
1.3 Pravidla vzájemných vztahů dětí, žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky
2. Vnitřní režim školy
2.1Docházka do školy
2.2 Režim činností ve škole
2.3 Školní družina
2.4 Školní jídelna
3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo bezpráví
3.1 Bezpečnost a ochrana zdraví dětí, žáků
3.2 Ochrana před sociálně patologickými jevy
4. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí, žáků

B Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání

1. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou
1.1 Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání
1.2 Zásady pro hodnocení chování ve škole
2. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků
3. Stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace a jejich charakteristika, včetně předem stanovených kritérií
3.1 Stupně hodnocení prospěchu
3.1.1 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření
3.1.2 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření
3.1.3 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření
3.2 Stupně hodnocení chování
4. Zásady pro používání slovního hodnocení v souladu s §15 odst.2, včetně předem stanovených kritérií
5. Zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace
6. Způsob získávání podkladů pro hodnocení
7. Podrobnosti o komisionálních a o opravných zkouškách
7.1 Komisionální zkouška
7.2 Opravná zkouška
8. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

A Školní řád

1 Práva a povinností dětí, žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky školy

1.1 Práva a povinnosti dětí, žáků

Děti, žáci mají právo:

- na vzdělávání a školské služby podle školského zákona a podle školního vzdělávacího programu
- na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností
- speciální péči v rámci možností školy, jedná-li se o děti, žáky handicapované, s poruchami učení nebo chování
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
- na zakládání (v rámci školy) samosprávných orgánů žáků (žákovská samospráva), volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat
- 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 může dítě, žák vznést prostřednictvím zákonných zástupců nebo přímo řediteli školy
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu
- na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jeho rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jeho morálku
- na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a nedbalým zacházením
- na svobodu ve výběru kamarádů
- na svobodu pohybu ve školních prostorách, jež jsou k tomu určeny
- aby byl respektován soukromý život a život dítěte, žáka a jeho rodiny
- na volný čas a přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jeho věku
- na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jeho tělesný i duševní vývoj
- v případě nejasností v učivu požádat o pomoc vyučujícího
- jestliže se cítí z jakéhokoli důvodu v tísni, má problémy, požádat o pomoc či radu třídního učitele, učitele, výchovného poradce či jinou osobu
- na rovnoměrné rozložení písemných zkoušek
- zůstávat v době mimo vyučování ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem

Děti, žáci jsou povinni:

- řádně docházet do školy podle rozvrhu hodin nebo pokynů vyučujících a řádně se vzdělávat
- docházet do zájmových kroužků (odhlásit se může dítě, žák vždy ke konci pololetí), kam se přihlásili
- účastnit se mimoškolních aktivit organizovaných školou, na něž se přihlásili
- dodržovat školní řád, řád jednotlivých učeben a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy, případně dalších zaměstnanců školy, vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem
- vyjadřují-li své názory a mínění, činit to vždy slušným způsobem
- chránit a nepoškozovat majetek školy a spolužáků, ostatních dětí; případné škody je dítě, žák, respektive jeho zákonný zástupce povinen zaplatit (zacházet šetrně s učebnicemi a školními potřebami; udržovat své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku; nosit do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů)
- chovat se slušně k dospělým i jiným dětem a žákům školy

- chovat se tak, aby neohrozili zdraví svoje, ani jiných osob
- chodit do školy vhodně a čistě upraveni a oblečeni
- hlásit každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností školy, bez zbytečného odkladu vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy

Děti, žáci nesmí:

- opouštět před ukončením vyučování z bezpečnostních důvodů školní budovu bez vědomí vyučujících
- vykonávat ty činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek)
- nosit do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob (cenné předměty, včetně šperků a mobilních telefonů odkládá pouze na místa k tomu určená, to znamená pouze do osobních uzamykatelných skříněk, případně na pokyn vyučujících, kteří je po stanovenou dobu přeberou do úschovy a zajistí jejich bezpečnost)

Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky dítěte, žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto řádem. Při porušení povinností stanovených tímto školním řádem lze podle závažnosti porušení žákovi uložit:

a) napomenutí třídního učitele
b) důtku třídního učitele
c) důtku ředitele školy
d) napomenutí vychovatele
e) důtku vychovatele

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

1.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců ke škole

Zákonní zástupci mají právo:

- na svobodnou volbu školy pro své dítě
- na informace o průběhu a vzdělávání dítěte ve škole
- na informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu
- u dětí a žáků 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
- volit a být voleni do školské rady
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dítěte, žáka, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost
- požádat o komisionální přezkoušení žáka
- požádat o uvolnění dítěte, žáka z výchovně vzdělávacího procesu

Zákonní zástupci mají povinnost:

- zajistit, aby dítě, žák řádně docházel do školy
- na výzvu ředitele se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování dítěte, žáka
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, žáka, a změny v těchto údajích

1.3 Pravidla vzájemných vztahů dětí, žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky

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

Všichni zaměstnanci školy

- děti, žáky chrání před všemi formami špatného zacházení, sexuálním násilím, využíváním
- dbají na to, aby děti, žáci nepřicházeli do styku s materiály a informace pro ně nevhodnými
- nebudou se vměšovat do soukromí dětí, žáků a jejich korespondence
- děti, žáky chrání před nezákonnými útoky na jejich pověst; zjistí-li, že je dítě, žák týrán, krutě trestán nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se se všemi orgány na pomoc dítěti, žákovi
- speciální pozornost je věnována ochraně před návykovými látkami

Informace, které zákonný zástupce dítěte, žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti, žákovi (např. zdravotní způsobilost…) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů

Vyzve-li ředitel školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte, žáka, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem dítěte, žáka.

Dítě, žák zdraví v budově školy a na školních akcích pracovníky školy srozumitelným pozdravem. Pracovník školy dítěti, žákovi na pozdrav odpoví.

Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek a konzultačních dnů, na kterých informují zákonné zástupce dítěte, žáka o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka ředitel školy zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.

2 Vnitřní režim školy

2.1 Docházka do školy

Dítě, žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin.

Povinná je pro zařazené žáky účast na vyučování nepovinných předmětů.

Nepřítomnost žáka ve škole je třeba omlouvat vždy písemně, prostřednictvím omluvného listu v žákovské knížce, notýsku.

Při absenci žáka je zákonný zástupce povinen neprodleně informovat třídního učitele osobně, písemně, nebo telefonicky a sdělit mu příčinu absence dítěte.

Lékařské vyšetření není důvodem k celodenní absenci dítěte, žáka. V případě, že dítě, žák není nemocen, dostaví se po vyšetření školy a zapojí se do výuky.

Po opětovném nástupu do školy žák neprodleně předloží omluvenku třídnímu učiteli.

Omluvenku je nutno donést nejpozději do 3 dnů po skončení absence.

Pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování, oznámí tuto skutečnost třídnímu učiteli, případně vyučujícímu další hodiny. Zákonní zástupci si dítě vyzvedávají ve škole, jinak předloží písemnou žádost o uvolnění.

Třídní učitel může ve výjimečných případech po projednání s ředitelem školy požadovat omlouvání každé nepřítomnosti žáka lékařem.

Předem známou nepřítomnost žáka je třeba omluvit před jejím započetím. Na základě žádosti zákonných zástupců může v odůvodněných případech uvolnit žáka z vyučování:

- jedna vyučovací hodina – vyučující příslušného předmětu
- jeden den – třídní učitel
- více jak jeden den – ředitel školy na základě písemné žádosti zákonných zástupců

Ředitel školy může ze zdravotních důvodů nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonných zástupců zcela nebo zčásti vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu. V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na základě písemného doporučení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře. Na první nebo poslední vyučovací hodinu může žák být uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.

Žákovi, který nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitel školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka, nebo mu může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky.

Nepřítomnost dítěte v mateřské škole je třeba omlouvat ústně, telefonicky (viz režim činností)

Pokud dítě odchází ze školy v průběhu dne, zákonní zástupci si vyzvedávají dítě ve škole (stejně jako v případě, kdy odchází domů po skončení výchovné a vzdělávací činnosti).

2.2 Režim činnosti ve škole

Budova základní školy

Budova základní školy se otevírá v 7.00 hodin.

Žáci nastupují do školy včas před začátkem vyučování, vstupují do školy ukázněně, ve vestibulu se přezují do vhodné obuvi, boty a svrchní oblečení si uloží do přidělených šatních skříněk. V době přestávek žáci do šatních skříněk nechodí (pokud neodcházejí na výuku s vyučujícím mimo budovu školy), veškeré pomůcky mají mít uloženy v taškách.

Do třídy nastupují žáci 15 minut před začátkem vyučování. Po příchodu do učebny se žáci připravují na vyučování. (V jinou dobu vstupují žáci do školy pouze na vyzvání zaměstnanců školy, kteří nad nimi zajišťují pedagogický dohled.) Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově. Přehled dohledů je vyvěšen.

Začátek vyučování je v 7.55 hodin.

Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek, které je součástí tohoto řádu. Tyto údaje mají žáci zapsány v žákovských knížkách. Vyučovací hodina trvá 45 minut.

Hodina	Hodina	Hodina	Hodina	Hodina	Hodina	Hodina	Hodina
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
7.55-8.40	8.45-9.30	9.45-10.30	10.40-11.25	11.35-12.20	12.20-13.10	13.10-13.55	14.00-14.45

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

Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové, případně pětiminutové. Po druhé vyučovací hodině je přestávka15 minut. Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá 50 minut.

Žáci mají právo na přestávku časově nezkrácenou.

Při organizaci výuky jinak než ve vyučovacích hodinách stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřeným vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.

Žák, kterému je nevolno, odchází domů nebo k lékaři pouze v doprovodu zákonného zástupce nebo jiné pověřené osoby. Nevolnost hlásí žák svému vyučujícímu, v případě nutnosti se obrátí na kteréhokoli zaměstnance školy.

V době mimo vyučování se žáci smějí zdržovat ve školní budově pouze za přítomnosti pedagogického dohledu.

Po skončení vyučování se žák zdržuje v šatně podobu nezbytně nutnou, přezuje se, oblékne a odchází z budovy.

Žáci přenášejí během vyučování třídní knihu do učeben, kde probíhá výuka, a napomáhají třídnímu učiteli udržet ji v náležitém stavu a zamezit ztrátě.
Služba týdne dbá na čistotu a pořádek, odpovídá za čistě umytou a utřenou tabuli v průběhu vyučování.
Do kabinetů vstupují jen pověření žáci za přítomnosti učitele; do sborovny, ředitelny a kanceláře jen tehdy, jsou-li k tomu vyzváni.
Žáci mají během vyučování vypnuté mobilní telefony.
Žáci do školy nenosí nepotřebné či drahé věci, neboť škola za jejich ztrátu či poškození nenese odpovědnost.
V odborných učebnách žáci dodržují bezpečnostní, provozní řády těchto učeben.
Nalezené věci se odevzdávají panu školníkovi, paní účetní nebo do ředitelny.
Žáci nepoužívají hrubých, ani vulgárních sov. Jsou ohleduplní k mladším a slabším spolužákům, zvláště dbají, aby neohrozili jejich zdraví, případně životy.
Žáci jsou povinni chovat se ukázněně, dbát na pořádek ve všech prostorách školy, vzorně se starat o učebnice a školní potřeby, jejich poškození nebo ztrátu jsou žáci povinni hlásit vyučujícímu.
Žáci zachovávají čistotu, a to i v okolí školy, školní jídelny a v areálu školního hřiště.
Mimo školu se žák chová v souladu s pravidly slušného chování tak, aby nepoškozoval pověst školy.
Při ztrátě věci postupují žáci následovně:

a) žák musí ztrátu věci oznámit třídnímu učiteli neprodleně (nepřípustné je: minulý týden se mi ztratilo…)
b) žák i třídní učitel se pokusí ztracenou věc dohledat

c) žák si vyzvedne tiskopis hlášení pojistné události a čestné prohlášení v kanceláři školy
d) hlášení pojistné události je vyplněné za žáka, čestné prohlášení za zákonného zástupce
e) oba vyplněné tiskopisy odevzdat v kanceláři školy
f) účetní zkontroluje úplnost, kopii založí, originál zašle na pojišťovnu
g) vyrozumění o likvidaci škodné události po obdržení účetní založí

Budova mateřské školy
Režim činností

Nástup dětí: 6.30 – 8.00 po dohodě s rodiči možno určit jiný čas

Spontánní činnost: 6.30 - 9.00 (volná činnost dle zájmu, pohybové aktivity, tanec, cvičení, pohybové hry, soutěže, hygiena, svačina

Řízená činnost:
9.00 –9.30, činnost řízená pedagogem dle ŠVP
10.00 – 11.30 pobyt venku, volné i řízené aktivity na čerstvém vzduchu (v souladu se ŠVP, tvořivá činnost dle povětrnostních podmínek)
Oběd: 11.30 - 12.00 dovoz ze školní kuchyně v nerezových várnicích
12.05 – 12.20 hod. osobní hygiena, oběd, základy stolování, stravovací návyky
12.20 – 14.00 hod. osobní hygiena, relaxace, odpočinek, spánek, dle indiv. potřeb dětí
14.00 – 14.20 hod. hygiena, odpolední svačina
14.20 – 15.45 hod. odpolední činnosti:
- tvořivé činnosti řízené pedagogem v souladu s ŠVP
- zájmové aktivity dětí

Pitný režim: ovocné nápoje, čaje, mléčné nápoje
Děti mají možnost se napít v průběhu celého dne dle vlastní potřeby.

V letních měsících je dětem zajištěno podávání tekutin během celého pobytu venku.
Motivací k dodržování pitného režimu je výchova ke zdraví, součást vzdělávacího programu školky
Nápoje připravují kuchařky, mladší děti jsou obsluhovány, starší děti jsou vedeny k sebeobslužnosti / nalévání do předem připravených hrnků/

Otužování
Vzduchem: větrání během dne
dostatečný pobyt venku
vhodné oblékání na pobyt venku
Vodou: v letních měsících sprchováním na školní zahradě
hry s vodou na školní zahradě

Teplota vzduchu
Prostory určené ke hře jsou vytápěny na 20 - 22 C

Osvětlení
Třídy i herny jsou dostatečně osvětleny denním i umělým světlem. Ochranu před oslněním zajišťují žaluzie v oknech

---

Hygiena lůžkovin a prádla:
ručníky se vyměňují pravidelně 1x do týdne, dle potřeby okamžitě /praní provádí rodiče/
lůžkoviny 1x do měsíce, dle potřeby okamžitě /praní provádí rodiče/
Místnost pro odpočinek je pravidelně větraná. Lehátka denně rozkládáme

Způsob přijímání žáků k předškolnímu vzdělávání:
- zápis dětí do školy pro nadcházející školní rok probíhá v rozmezí měsíce dubna – června podle podle §34 odst. 1 školského zákona a předem stanovených kritérií zřizovatelem a ředitelkou školy (kritéria jsou vyvěšena na nástěnce školy a na webových stránkách obce)
- děti však mohou být přijaty i v průběhu školního roku
- dítě do MŠ přijímá ředitelka, na základě písemné žádosti rodičů
- přihláška je k dispozici ve škole, součástí přihlášky je potvrzené lékaře o zdravotní způsobilosti dítěte
- rozhodnutí o přijetí se uskuteční na základě písemného rozhodnutí ředitelky školy
- při zápisu je nutné předložit také rodný list dítěte a občanský průkaz zákonných zástupců
- seznam přijatých dětí se zveřejňuje do tří dnů po konání zápisu, zveřejnění je na vývěsce školy a na úřední vývěsce obce a na webových stránkách obce
- přijato může být pouze takové dítě, které dle vyjádření dětského lékaře je zdravé, podrobilo se lékařskému vyšetření
- po obdržení rozhodnutí o přijetí do MŠ se rodiče dostaví k vyzvednutí evidenčního listu, převzetí informací o provozu školy a průběhu adaptace dítěte, stanovení termínu nástupu
- dětem, které nejsou do školy přijaty, vydává ředitelka školy rozhodnutí o nepřijetí k předškolnímu vzdělávání
- zákonní zástupci nepřijatého dítěte k předškolnímu vzdělávání jsou vyzváni k sepsání Protokolu o vyjádření zákonného zástupce k podkladům získaným pro rozhodnutí o nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání (Dle Odvolacího řízení a postupu podle §36 odst. 3 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád)

Výše úplaty za předškolní vzdělávání
Ředitelka Základní školy a mateřské školy Šumavské Hoštice podle § 123 odst. 1 a 4 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a podle § 6 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání

stanovuje

a) základní úplatu za předškolní vzdělávání dítěte od 1. 9. 2012 ve výši 300 Kč za měsíc,
b) úplatu za předškolní vzdělávání dítěte, které nedocházelo do mateřské školy ani jeden den příslušného kalendářního měsíce ve výši 150 Kč za měsíc,
c) *úplatu za předškolní vzdělávání dítěte, které docházelo do mateřské školy nejvýše pět kalendářních dnů v měsíci z důvodu pobírání rodičovského příspěvku ve výši 150 Kč za měsíc, (zrušeno účinností od 1. 1. 2013)*
d) v případě přerušení provozu mateřské školy podle§ 3 vyhlášky MŠMT č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání se úplata dítěte sníží o částku, která je úměrná počtu dnů přerušení provozu mateřské školy.

Vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy je bezplatné (pokud žák v posledním roce před zahájením povinné školní docházky nemá odklad z povinné školní docházky)

Úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne příslušného kalendářního měsíce v hotovosti, platbu vybírají učitelky školy a následně předávají účetní školy; pokud ředitel školy nedohodne se zákonným zástupcem dítěte jiný termín úhrady. V případě neuhrazení úplaty bude účtováno penále ve výši 5% za každý započatý den.

Platby se vybírají dle harmonogramu, aktualizovaného na nástěnce školy.

Platby za předškolní vzdělávání dítěte jsou pro zákonné zástupce povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu školy. Opakované neuhrazení je považování za závažné porušení provozu a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy, § 35, odst.1.d, uvedeného zákona.

Úplata za školní stravování: se provádí v hotovosti ve školní jídelně.

Osobní evidence dítěte:

Je založena při nástupu dítěte do mateřské školy. Zákonní zástupci vyplní Evidenční list dítěte, ve kterém jsou uvedeny základní osobní údaje, zdravotní stav a informace o očkování, telefonické spojení na rodiče.

Rodiče jsou povinni nahlásit každou změnu ve výčtu výše uvedených osobních údajích. Tyto informace jsou výlučně využívány pouze pro potřebu školky, orgány státní správy a pro potřebu zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím.

Provoz budovy školy:

Děti obvykle přicházejí v rozmezí od 6.30 – 8.00 hod. Od 8.00 hod. se budova uzamyká až do 12.00 hod. Provozní doba mateřské školy končí v 15.45 hodin.

Omlouvání dětí:

Zákonní zástupci omlouvají dítě vždy do 8.00 hodin.

Další ustanovení:

Zákonní zástupci přivádí do MŠ děti zdravé. Při prvních příznacích nemoci v době pobytu v MŠ, jsou rodiče neprodleně informováni o zjištěném stavu a požádáni o vyzvednutí dítěte. Učitelky odpovídají za děti do doby, kdy si je rodiče převezmou.

Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům, nehodám v době pobytu a při akcích konaných a organizovaných MŠ. O těchto akcích jsou rodiče vždy včas informováni.

Práva a povinnosti dítěte a zákonných zástupců (viz odstavce 1.1, 1.2, 1.3)

Přerušení provozu
Provoz školy se přerušuje v době letních prázdnin, dle počtu dětí i v době prázdnin vánočních, podzimních, nebo jarních. Počet dětí pro zachování provozu školy je minimálně 7 dětí.

Učitelky odpovídají za děti až do předání rodičům, nebo osobám, jimi písemně pověřeným.
Další pravidla, práva a povinnosti jsou uvedeny ve Vnitřním řádu mateřské školy.

2.3 Školní družina

O přijímání účastníků do školní družiny rozhoduje ředitelka školy.
Provoz školní družiny je od 11.35 do 14.35.
Všechna pravidla, práva a povinnosti jsou uvedeny ve Vnitřním řád školní družiny.

2.4 Školní jídelna

Před obědem provedou žáci v umývárně důkladnou očistu rukou. Do jídelny přicházejí žáci spojovací chodbou. Do objektu jídelny vstupují žáci dle pokynů vyučujícího vykonávajícího dozor. Při stolování žáci dbají pokynů dozírajících učitelů, vychovatelky, vedoucí školní jídelny a kuchařek.
Při vstupu do jídelny si žáci pod dozorem vyučujícího nalijí plévku a zasedají k vyhrazeným stolům.
Žáci zachovávají v jídelně pravidla slušného chování a při jídle pravidla slušného stolování.
Pro hlavní jídlo si žáci odcházejí na pokyn dozírajícího učitele k výdejnímu okénku. Zároveň odnesou k určenému místu talíř od polévky a upotřebenu lžíci. Lžíce se ukládá do určené nádoby – nehází se do ní.
Hlavní jídlo je vydáváno u zvláštního výdejového okénka před kuchyní.
Při přenosu jídla se žáci chovají ukázněně, neběhají a neprovádí jiné činnosti, které by mohly způsobit nebezpečí pádu.
Jídlo a nápoje se konzumují u stolu zásadně vsedě. Moučníky, ovoce apod. si žáci neodnášejí do šaten nebo jiných prostor školy.
Po skončení oběda každý žák zastrčí židli, odnese použité nádobí. Do jídelny se pak již nevrací, v šatně se oblékne a odchází ze školy.
Pedagogický dozor v jídelně sleduje chování žáků po příchodu do jídelny, při stolování, odnášení stravy a použitého nádobí, včetně příborů. Dozor dbá nad bezpečností stravujících se žáků. Dojde-li k potřísnění podlahy (vylitá polévka, upadnuvší jídlo apod.), učiní dozor nutná opatření, aby nedošlo k uklouznutí procházejících žáků. Ihned nechá podlahu vytřít a osušit. Přináší-li pracovnice kuchyně na stůl horkou polévku, dbá na to, aby nedošlo k opaření strávníků.
Dojde-li k opaření či jinému poškození zdraví ve školní jídelně, ohlásí pedagogický dozor tuto událost vedoucímu školní jídelny, který poskytne žáku první pomoc, provede zápis do příslušné knihy úrazů a oznamuje úraz řediteli školy.

3 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo bezpráví

3.1 Bezpečnost a ochrana zdraví dětí, žáků

Bezpečnost a ochranu zdraví dětí, žáků ve škole zajišťuje škola svými pedagogickými zaměstnanci.
Děti, žáci jsou povinni přezouvat se, dbát na hygienu (zejména před jídlem a po použití WC).
Děti, žáci jsou povinni chovat se při pobytu ve škole a na akcích organizovaných školou tak, aby neohrozili zdraví svoje, ani svých spolužáků, ani dalších osob.
Děti, žáci ŠD chodí čistě a slušně oblečeni a upraveni.
Dětem, žáků je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu učitele.

Při přecházení dětí, žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se děti, žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovýmito akcemi doprovázející učitel děti, žáky, prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, školy v přírodě, soutěže platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou děti, žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se děti, žáci podřizují provoznímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.

Při výuce v tělocvičně, dílnách, na pozemcích, v laboratoři, v učebně výpočetní techniky, v kuchyňce atd. zachovávají děti, žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané provozním řádem dané učebny. Vyučující daného předmětu, vychovatel, učitel jsou povinni seznámit děti, žáky s předpisy stanovenými pro odborné učebny při první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučit ty děti, žáky, kteří při první hodině chyběli. O poučení dětí, žáků provede učitel, vychovatel záznam do třídní knihy. Při nepřítomnosti dítěte, žáka provede

učitel, vychovatel poučení po jeho příchodu. Řády odborných učeben tvoří přílohu organizačního řádu školy.

Poučení na začátku školního roku provádí třídní učitel, učitel, který děti, žáky, účastníky seznámí

a) se školním řádem
b) s pravidly pro hodnocení výsledků vzdělávání
c) se zásadami bezpečného chování ve škole, třídě, na chodbách, schodištích, v šatně, ve školní jídelně, při příchodu a odchodu ze školy a na veřejných komunikacích
d) o dopravní kázni
e) s postupem při úrazech
f) s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru
g) s dalšími riziky (viz krizové plány)

Poučení na počátku první vyučovací hodiny provádí učitel fyziky, chemie, tělesné výchovy, pracovního vyučování, výpočetní techniky a seznámí žáky s pravidly bezpečného chování a upozorní je na možné ohrožení zdraví, života či majetku.

Poučení před činnostmi, které se provádí mimo školní budovu (vycházky, výlety, lyžařské výcviky, exkurze, branná cvičení, brigády, plavecké výcviky, vystoupení žáků na společenských akcích, sportovní dny, soutěže) provede třídní učitel, učitel, vychovatel nebo ten, který nad žáky bude vykonávat dohled, a seznámí žáky se všemi pravidly chování, bezpečnostními předpisy, s případnými zákazy a provede poučení o správném vybavení.

Poučení před prázdninami provádí třídní učitel, učitel, který:

a) varuje děti, žáky před škodlivými vlivy alkoholu, kouření, známostmi s neznámými lidmi apod.
b) upozorní je na možné nebezpečí pro život a zdraví v případě nálezu a manipulace s nevybuchlou municí a poučí je, jak se v takové situaci zachovat
c) informuje nebezpečí vzniku požáru, o dopravní kázni
d) varuje před koupáním v místech, která neznají
e) varuje před náledím
f) varuje před lavinovým nebezpečím
g) a před dalšími možnými riziky

Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během výchovně vzdělávacího procesu (nebo na akcích pořádaných školou) ve třídě, na chodbě, v odborné učebně, v jídelně, v mateřské škole, v tělocvičně nebo na hřišti, jsou děti, žáci povinni ihned ohlásit svému třídnímu učiteli, učiteli, vychovateli nebo některému ze zaměstnanců školy.

Kniha úrazů

Kniha úrazů je uložena ve sborovně II. stupně, zodpovídá za ni zdravotník školy paní Lucie Jiroušková.

V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků (i zaměstnanců), ke kterým došlo při činnostech ve škole nebo na akcích organizovaných školou, a to nejpozději do 24 hodin do okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.

Zápis do knihy úrazů provádí

a) vyučující příslušného předmětu (např. úraz při hodině TV)
b) učitel konající dohled (např. o přestávkách)
c) vedoucí kurzu (např. při úrazu na lyžařském výcviku)
d) třídní učitel (všechny ostatní případy)
e) vedoucí školní jídelny
f) vedoucí učitelka mateřské školy
g) učitel

V knize úrazů se uvede

a) pořadové číslo úrazu
b) jméno, popřípadě jména, příjmení a datum narození zraněného
c) popis úrazu
d) popis události, při které k úrazu došlo, včetně údajů o datu a místě události
e) zda a kým byl úraz ošetřen
f) podpis zaměstnance právnické osoby vykonávající činnost školy, který provedl zápis do knihy úrazů
g) další údaje, pokud jsou potřebné k sepsání záznamu o úrazu

Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu.

Záznam o úrazu

Záznam o úrazu vyhotovuje pedagogický pracovník, který provedl zápis do knihy úrazů, ve spolupráci s ředitelem, jde-li o

a) úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost žáka po dva po sobě následující dny ve škole
b) smrtelný úraz (takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu)

Záznam o úrazu se vyhotovuje i na žádost zákonného zástupce dítěte, žáka.

Záznam o úrazu se vyhotovuje i v případě úrazu, kdy nebyla způsobena nepřítomnost dítěte, žáka, zaměstnance školy ve škole po dobu dvou po sobě následujících dnů, pokud je pravděpodobné, že dítěti, žáku, zaměstnanci bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobeného úrazem.

Záznam o úrazu se vyhotoví na formuláři, který je k dispozici u ředitelky školy.

Jedno vyhotovení záznamu předá škola zákonnému zástupci.

Hlášení úrazu

O každém úrazu musí být informován ředitel školy, v případě jeho nepřítomnosti určený zastupující učitel školy.

O úrazu dítěte, žáka podá pedagogický pracovník, který zapisuje úraz do knihy úrazů, bez zbytečného odkladu informaci zákonnému zástupci dítěte, žáka.

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

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

O úrazu dítěte, žáka, zaměstnance školy podá ředitel bez zbytečného odkladu hlášení také příslušnému inspektorátu bezpečnosti práce.

Zasílání záznamu o úrazu

Záznam o úrazu zasílá účetní školy ve spolupráci s ředitelem školy za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce, v případě, že nepřítomnost dítěte, žáka, zaměstnance školy po úrazu ve škole trvá alespoň dva po sobě následující dny

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

Záznam o smrtelném úrazu zasílá ředitel školy do pěti pracovních dnů po podání hlášení

a) zřizovateli
b) zdravotní pojišťovně žáka
c) příslušnému inspektorátu České školní inspekce
d) místně příslušnému útvaru Policie ČR

Jak postupovat, stane-li se úraz

Zajistit poranění, případně konzultovat se zdravotníkem školy

Informovat ředitele školy

Zavolat lékařskou službu nebo zajistit doprovod dospělou osobou k lékaři

Oznámit skutečnost zákonným zástupcům dítěte, žáka, účastníka ŠD, požádat o převzetí dítěte, žáka

Provést zápis do knihy úrazů, popřípadě vyplnit záznam o úrazu

Informovat třídního učitele, není-li pedagogický pracovník sám třídním učitelem

3.2 Ochrana před sociálně patologickými jevy

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

Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci se zákonnými zástupci v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách. Školní metodik prevence spolupracuje na základě pověření ředitele školy s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.

Děti, žáci mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy a na akcích pořádaných školou. Porušení tohoto zákazu se považuje za hrubé porušení školního řádu. Ředitelka školy využije všech možností daných příslušným zákonem včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitelka školy nebo jí pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěních a zároveň je seznámí s možnostmi odborné pomoci.

Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotlivé děti, žáci nebo skupiny dětí, žáků vůči jiným dětem, žákům nebo skupinám, jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti školnímu řádu. Podle okolností ředitelka školy uváží možnost dalšího postihu dětí, žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.

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

Pedagogičtí pracovníci jsou v souladu s pracovním řádem povinni vykonávat nad dětmi, žáky kvalitní dohled o přestávkách, před začátkem vyučování, po jeho skončení i během osobního volna žáků, a to hlavně v prostorách, kde by mohlo docházet k sociálně patologickým jevům.

4 Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí a žáků, účastníků ŠD

Dítě, žák zachází šetrně se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, dětí, žáků učitelů či jiných osob hradí v plném rozsahu zákonní zástupci dítěte, žáka, který poškození způsobil.

Každé poškození nebo závadu v prostorách školy hlásí dítě, žák vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo účetní.

Požaduje-li škola náhradu škody po dítěti, žákovi, musí poškození věci vždy prošetřit třídní učitel a zvážit i pedagogickou stránku.
Každé dítě, žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí.
Před odchodem z učebny, ze třídy, z družiny každé dítě, žák uklidí své pracovní místo i jeho okolí. Služba odpovídá za čistotu kolem tabule a za pořádek v celé třídě.
Dětem, žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači.
Z bezpečnostních důvodů se dětem, žákům zakazuje otevírání oken o přestávkách a sezení na okenních parapetech.
Dítě, žák nemanipuluje s elektro rozvody a s rozvody plynu v laboratořích, s vybavením odborných pracoven, s uloženými exponáty a modely.

Výtah pro děti, žáky – Jak se správně chováme ve škole

Zdravíme učitele, vychovatele a jiné dospělé osoby v budově školy
Dbáme pokynů učitelů, vychovatelů a dalších pracovníků školy
Řádně se staráme o své věci, oblečení a boty si ukládáme do šaten, které si zamykáme
Udržujeme pořádek ve všech prostorách školy (učebny, WC, dvůr…)
Během výchovně vzdělávacího procesu se nevydáváme na procházky po škole pod záminkou návštěvy WC
Výchovně vzdělávací proces nerušíme mobilními telefony (telefonování, zvonění, sms zprávy…)
O přestávkách se věnujeme jen takovým aktivitám, při kterých neohrožujeme své zdraví, zdraví spolužáků a majetek školy
V prostorách družiny udržujeme pořádek, nepoškozujeme majetek a vybavení školní družiny
V případě poškození nebo zničení majetku bude považována náhrada
Za mobilní telefon si žák ručí sám

<u>Závěrečná ustanovení</u>

Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitelka školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením v hale školy, ve sborovně školy, na webových stránkách.
Děti, žáci, účastníci ŠD byli s tímto řádem seznámeni třídními učiteli, učiteli, vychovateli na začátku školního roku a jejich proškolení je zaznamenáno v třídních knihách, v přehledu výchovně vzdělávací práce.

(hranaté razítko)

Mgr. Petra Vaňková
ředitelka školy

B Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou

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

1.1 Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání

1.1.1 Hodnocení žáka je organickou součástí výchovně vzdělávacího procesu a jeho řízení.
1.1.2 Za první pololetí se vydává škola žákovi výpis z vysvědčení; za druhé pololetí vysvědčení.
1.1.3 Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm, slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady a po projednání v pedagogické radě.
1.1.4 Je-li žák hodnocen slovně, převede třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů slovní hodnocení do klasifikace pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání.
1.1.5 Klasifikace je jednou z forem hodnocení, její výsledky se vyjadřují stanovenou stupnicí.
1.1.6 Ve výchovně vzdělávacím procesu se uskutečňuje klasifikace průběžná a celková.
1.1.7 Průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka.
1.1.8Klasifikace souhrnného prospěchu se provádí na konci každého pololetí a není aritmetickým průměrem běžné klasifikace.
1.1.9 Při hodnocení žáka klasifikací 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 formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Klasifikace zahrnuje ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.
1.1.10 Chování neovlivňuje klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech.
1.1.11 Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
1.1.12 Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu.
1.1.13 V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný klasifikační stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.
1.1.14. Ohodnocením výkonu žáka klasifikačním stupněm posuzuje učitel výsledky práce objektivně a přiměřeně náročně.
1.1.15. Pro určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici. Přihlíží se i ke snaživosti a pečlivosti žáka, k jeho individuálním schopnostem a zájmům. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru a klasifikace za příslušné období.
1.1.16 Ředitel školy je povinen působit na sjednocování klasifikačních měřítek všech učitelů.
1.1.17 Zákonní zástupci žáka jsou o prospěchu žáka informování třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:

- průběžně prostřednictvím žákovské knížky,
- před koncem každého čtvrtletí (klasifikační období),
- případně kdykoliv na požádání zákonných zástupců žáka.

V případě mimořádného zhoršení prospěchu informuje učitel zákonné zástupce žáka bezprostředně a prokazatelným způsobem. Případy zaostávání žáků v učení se projednají v pedagogické radě.
1.1.18 Žáci školy, kteří po dobu nemoci 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.

1.1.19 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.

1.1.20 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. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.

1.1.21 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 ročník.

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

1.1.23 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.

1.1.24 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.

1.1.25 V posledním roce plnění povinné školní docházky zpracuje třídní učitel výstupní hodnocení o tom, jak žák dosáhl cílů vzdělávání stanovených. V pátém a sedmém ročníku zpracuje třídní učitel výstupní hodnocení žáka, jestliže se hlásí k přijetí ke vzdělávání ve střední škole.

1.2 Zásady pro hodnocení chování ve škole

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

1.2.2 Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel slušného chování a dodržování školního řádu školy během klasifikačního období.

1.2.3 Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka; k uděleným opatřením k posílení kázně se přihlíží pouze tehdy, jestliže tato opatření byla neúčinná.

1.2.4 Škola hodnotí a klasifikuje žáky za jejich chování ve škole a při akcích organizovaných školou.

1.2.5 Nedostatky v chování žáků se projednávají v pedagogické radě.

1.2.6 Zákonní zástupci žáka jsou o chování žáka informování třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:

- průběžně prostřednictvím žákovské knížky,
- před koncem každého čtvrtletí (klasifikační období),
- okamžitě v případně mimořádného porušení školního řádu.

2 Zásady a pravidla pro sebehodnocení dětí, žáků

2. 1 Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení.

2. 2 Sebehodnocením se posiluje sebeúcta a sebevědomí dětí, žáků

2.3 Chybu je potřeba chápat jako přirozenou věc v procesu učení. Pedagogičtí pracovníci se o chybě s dětmi, se žáky baví, děti, žáci mohou některé práce sami opravovat. Chyba je důležitý prostředek učení.
2.4 Při sebehodnocení se dítě, žák snaží popsat:
- co se mu daří,
- co mu ještě nejde.
- jak bude pokračovat dál.

2.5 Při školní práci vedeme dítě, žáka k tomu, aby komentoval svoje výkony a výsledky.
2.6 Známky nejsou jediným zdrojem motivace.

3 Stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace a jejich charakteristiku, včetně předem stanovených kritérií

3.1. . Stupně hodnocení prospěchu

3.1.1. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:
1 – výborný,
2 – chvalitebný,
3 – dobrý,
4 – dostatečný,
5 – nedostatečný.

3.1.2 Pro potřeby klasifikace se předměty dělí do tří skupin:
- předměty s převahou teoretického zaměření,
- předměty s převahou praktických činností a
- předměty s převahou výchovného a uměleckého odborného 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.

3.1.2.1 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření

Převahu teoretického zaměření mají jazykové, společenskovědní, přírodovědné předměty a matematika.
Při klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:
- ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů, kvalita a rozsah získaných dovedností vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti,
- schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení společenských a přírodních jevů a zákonitostí,
- kvalita myšlení, především jeho logika, samostatnost a tvořivost,
- aktivita v přístupu k činnostem, zájem o ně a vztah k nim,
- přesnost, výstižnost a odborná i jazyková správnost ústního a písemného projevu,
- kvalita výsledků činností,
- osvojení účinných metod samostatného studia.

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:
Stupeň 1 (výborný)
Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a úplně a chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí logicky správně, zřetelně se u něho projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Grafický projev je přesný a

estetický. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti.

Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

Stupeň 3 (dobrý)

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

Stupeň 4 (dostatečný)

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

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti má velmi podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele. Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky.

V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti i výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev mají vážné nedostatky. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedovede samostatně studovat.

3.1.2.2 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření.

Převahu praktické činnosti mají v základní škole pracovní vyučování, praktika, základy techniky, domácí nauky.

Při klasifikaci v předmětech uvedených v s převahou praktického zaměření v souladu s požadavky učebních osnov se hodnotí:

- vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem,
- osvojení praktických dovedností a návyků, zvládnutí účelných způsobů práce,
- využití získaných teoretických vědomostí v praktických činnostech,
- aktivita, samostatnost, tvořivost, iniciativa v praktických činnostech,

- kvalita výsledků činností,
- organizace vlastní práce a pracoviště, udržování pořádku na pracovišti,
- dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a péče o životní prostředí,
- hospodárné využívání surovin, materiálů, energie, překonávání překážek v práci,
- obsluha a údržba laboratorních zařízení a pomůcek, nástrojů, nářadí a měřidel.

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 (výborný)

Žák soustavně projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Pohotově, samostatně a tvořivě využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává pohotově, samostatně uplatňuje získané dovednosti a návyky. Bezpečně ovládá postupy a způsoby práce; dopouští se jen menších chyb, výsledky jeho práce jsou bez závažnějších nedostatků. Účelně si organizuje vlastní práci, udržuje pracoviště v pořádku. Uvědoměle dodržuje předpisy

o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a aktivně se stará o životní prostředí. Hospodárně využívá suroviny, materiál, energii. Vzorně obsluhuje a udržuje laboratorní zařízení a pomůcky, nástroje, nářadí a měřidla. Aktivně překonává vyskytující se překážky.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Samostatně, ale méně tvořivě a s menší jistotou využívá získané teoretické poznatky při

praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává samostatně, v postupech a způsobech práce se nevyskytují podstatné chyby. Výsledky jeho práce mají drobné nedostatky. Účelně si organizuje vlastní práci, pracoviště udržuje v pořádku. Uvědoměle udržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a stará se o životní prostředí. Při hospodárném využívání surovin, materiálů a energie se dopouští malých chyb. Laboratorní zařízení a pomůcky, nástroje, nářadí a měřidla obsluhuje a udržuje s drobnými nedostatky. Překážky v práci překonává s občasnou pomocí učitele.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák projevuje vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem s menšími výkyvy. Za pomocí učitele uplatňuje získané teoretické poznatky při praktické činnosti.

V praktických činnostech se dopouští chyb a při postupech a způsobech práce potřebuje občasnou pomoc učitele. Výsledky práce mají nedostatky. Vlastní práci organizuje méně účelně, udržuje pracoviště v pořádku. Dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a v malé míře přispívá k tvorbě a ochraně životního prostředí. Na podněty učitele je schopen hospodárně využívat suroviny, materiály a energii. K údržbě laboratorních zařízení, přístrojů, nářadí a měřidel musí být částečně podněcován. Překážky v práci překonává jen s častou pomocí učitele.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák pracuje bez zájmu a vztahu k práci, k pracovnímu kolektivu a praktickým činnostem. Získané teoretické poznatky dovede využít při praktické činnosti jen za soustavné pomoci

učitele. V praktických činnostech, dovednostech a návycích se dopouští větších chyb. Při volbě postupů a způsobů práce potřebuje soustavnou pomoc učitele. Ve výsledcích práce má závažné nedostatky. Práci dovede organizovat za soustavné pomoci učitele, méně dbá o pořádek na pracovišti. Méně dbá na dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a o životní prostředí. Porušuje zásady hospodárnosti využívání surovin, materiálů a energie. V obsluze a údržbě laboratorních zařízení a pomůcek, přístrojů, nářadí a měřidel se dopouští závažných nedostatků. Překážky v práci překonává jen s pomocí učitele.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák neprojevuje zájem o práci a vztah k ní, ani k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Nedokáže ani s pomocí učitele uplatnit získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech, dovednostech a návycích má podstatné nedostatky. Nedokáže postupovat při práci ani s pomocí učitele. Výsledky jeho práce jsou nedokončené, neúplné, nepřesné, nedosahují předepsané

ukazatele. Práci na pracovišti si nedokáže zorganizovat, nedbá na pořádek na pracovišti. Neovládá předpisy o ochraně zdraví při práci a nedbá na ochranu životního prostředí. Nevyužívá hospodárně surovin, materiálů a energie. V obsluze a údržbě laboratorních zařízení a pomůcek, přístrojů a nářadí, nástrojů a měřidel se dopouští závažných nedostatků.

3.1.2.3 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření

Převahu výchovného zaměření mají: výtvarná výchova, hudební výchova a zpěv, tělesná a sportovní výchova.

Žák zařazený do zvláštní tělesné výchovy se při částečném uvolnění nebo úlevách doporučených lékařem klasifikuje s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu.

Při klasifikaci v předmětech s převahou výchovného zaměření se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:

- stupeň tvořivosti a samostatnosti projevu,
- osvojení potřebných vědomostí, zkušeností, činností a jejich tvořivá aplikace,
- poznání zákonitostí daných činností a jejich uplatňování ve vlastní činnosti,
- kvalita projevu,
- vztah žáka k činnostem a zájem o ně,
- estetické vnímání, přístup k uměleckému dílu a k estetice ostatní společnosti,
- v tělesné výchově s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu žáka všeobecná, tělesná zdatnost, výkonnost a jeho péče o vlastní zdraví.

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 (výborný)

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

Stupeň 2 (chvalitebný)

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

Stupeň 3 (dobrý)

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

Stupeň 4 (dostatečný)

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

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák je v činnostech převážně pasivní. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Jeho projev je povětšině chybný a nemá estetickou hodnotu. Minimální osvojené vědomosti a

dovednosti nedovede aplikovat. Neprojevuje zájem o práci a nevyvíjí úsilí rozvíjet svůj estetický vkus, brannost a tělesnou zdatnost.

3.2 Stupně hodnocení chování

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

a) 1 – velmi dobré,

b) 2 – uspokojivé,

c) 3 – neuspokojivé.

Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující:

Stupeň 1 (velmi dobré)

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

Stupeň 2 (uspokojivé)

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

Stupeň 3 (neuspokojivé)

Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků.

4 Zásady pro používání slovního hodnocení v souladu s § 15 odst. 2 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání, včetně předem stanovených kritérií

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

4.2 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.

4.3 Je-li žák hodnocen slovně, převede třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů slovní hodnocení do klasifikace pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání.

4.4 U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.

4.5 Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.

5 Zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace

Zásady pro převedení slovního hodnocení do klasifikace nebo klasifikace do slovního hodnocení pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení

Prospěch

Ovládnutí učiva předepsaného osnovami	
1 – výborný	ovládá bezpečně
2 – chvalitebný	ovládá
3 – dobrý	v podstatě ovládá
4 – dostatečný	ovládá se značnými mezerami
5 - nedostatečný	neovládá
Úroveň myšlení	
1 – výborný	pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti
2 – chvalitebný	uvažuje celkem samostatně
3 – dobrý	menší samostatnost v myšlení
4 – dostatečný	nesamostatné myšlení
5 - nedostatečný	odpovídá nesprávně i na návodné otázky
Úroveň vyjadřování	
1 – výborný	výstižné a poměrně přesné
2 – chvalitebný	celkem výstižné
3 – dobrý	myšlenky vyjadřuje ne dost přesně
4 – dostatečný	myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi
5 - nedostatečný	i na návodné otázky odpovídá nesprávně
Celková aplikace vědomostí, řešení úkolů, chyby, jichž se žák dopouští	
1 – výborný	užívá vědomostí a spolehlivě a uvědoměle dovedností ,pracuje samostatně, přesně a s jistotou
2 – chvalitebný	dovede používat vědomosti a dovednosti při řešení úkolů, dopouští se jen menších chyb
3 – dobrý	řeší úkoly s pomocí učitele a s touto pomocí snadno překonává potíže a odstraňuje chyby
4 – dostatečný	dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává
5 - nedostatečný	praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí
Píle a zájem o učení	
1 – výborný	aktivní, učí se svědomitě a se zájmem
2 – chvalitebný	učí se svědomitě
3 – dobrý	k učení a práci nepotřebuje větších podnětů
4 – dostatečný	malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty
5 - nedostatečný	pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné

Chování

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

	svoje nebo jiných osob.
3 - neuspokojivé	Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků.

6 Způsob získávání podkladů pro hodnocení

6.1 Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky:

- soustavným diagnostickým pozorováním žáka,
- soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování,
- různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové), didaktickými testy,
- kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami předepsanými učebními osnovami,
- analýzou různých činností žáka,
- konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby s dalšími odborníky (PPP),
- rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka.

6.2 Žák 2. až 9. ročníku základní školy musí mít z každého předmětu, alespoň dvě známky za každé pololetí, z toho nejméně jednu za ústní zkoušení. Známky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Není přípustné ústně přezkušovat žáky koncem klasifikačního období z látky celého tohoto období. Výjimku tvoří vědomosti nutné k zvládnutí zkoušené látky. Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, nepřípustné je individuální přezkušování po vyučování v kabinetech. Výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě psychologa.

6.3 Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 7 dnů. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zástupcům žáka a to zejména prostřednictvím zápisů do žákovské knížky - současně se sdělováním známek žákům. Při hodnocení využívá i sebehodnocení žáka.

6.4 Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.

6.5 O termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 25 minut, informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobu předem. Ostatní vyučující o tom informuje formou zápisu do přílohy třídní knihy. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.

6.6 Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek (ústní zkoušení, písemné,...). V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.

6.7 Vyučující zajistí zapsání známek také do třídního katalogu a dbá o jejich úplnost. Do katalogu jsou zapisovány známky z jednotlivých předmětů, udělená výchovná opatření a další údaje o chování žáka, jeho pracovní aktivitě a činnosti ve škole.

6.8 Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovávají po dobu, během které se klasifikace žáka určuje nebo ve které se k ní mohou zákonní zástupci žáka odvolat - tzn. celý školní rok včetně hlavních prázdnin, v případě žáků s odloženou klasifikací nebo opravnými zkouškami až do 30. 10. dalšího školního roku. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také zákonným zástupcům.

6.9 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 i to, co umí,

učitel klasifikuje jen probrané učivo, zadávání nové látky k samostatnému nastudování celé třídě není přípustné,

- před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva,
- prověřování znalostí provádět až po dostatečném procvičení učiva.

6.10 Třídní učitelé (případně výchovný poradce) jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv učitelů (nebo výchovného poradce) na pedagogické radě.

7 Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách

7.1 Komisionální zkouška

7.1.1 Komisionální zkouška se koná v těchto případech:

- má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí,
- při konání opravné zkoušky.

7.2. Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.

7.3. 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) přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.

7.4 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.

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

7.6 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.

7.7 Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem.

7.8 Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

7.9 Třídní učitel zapíše do třídního výkazu poznámku o vykonaných zkouškách, doplní celkový prospěch a vydá žákovi vysvědčení s datem poslední zkoušky.

7.2 Opravná zkouška

7.2.1 Opravné zkoušky konají:

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

Žáci nekonají opravné zkoušky, jestliže neprospěli z předmětu s výchovným zaměřením.
7.2.2 Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku, tj. do 31. srpna. Termín opravných zkoušek a konzultací žáků s příslušnými pedagogickými pracovníky stanoví ředitel školy na červnové pedagogické radě. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.
7.2.3 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.
7.2.4 Žákovi, který konal opravnou zkoušku, se na vysvědčení uvede datum poslední opravné zkoušky v daném pololetí.
7.2.5 Třídní učitel zapíše do třídního výkazu žákovi, který koná opravnou zkoušku:

Vykonání opravné zkoušky (třídní výkaz – poznámka)
Žák vykonal dne …… opravnou zkoušku z předmětu ……s prospěchem …… .

Nedostavení se k opravné zkoušce (třídní výkaz – poznámka)
Žák se bez řádné omluvy nedostavil k vykonání opravné zkoušky, čímž jeho prospěch v předmětu …… zůstává nedostatečný

8 Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

8.1 Způsob hodnocení a klasifikace žáka vychází ze znalosti příznaků postižení a uplatňuje se ve všech vyučovacích předmětech, ve kterých se projevuje postižení žáka, a na obou stupních základní školy.
8.2 Při způsobu hodnocení a klasifikaci žáků pedagogičtí pracovníci zvýrazňují motivační složku hodnocení, hodnotí jevy, které žák zvládl. Při hodnocení se doporučuje užívat různých forem hodnocení, např. bodové ohodnocení, hodnocení s uvedením počtu chyb apod.
8.3 Při klasifikaci žáků se doporučuje upřednostnit širší slovní hodnocení. Způsob hodnocení projedná třídní učitel a výchovný poradce s ostatními vyučujícími.
8.4 Třídní učitel sdělí vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení a klasifikace žáka.
8.5 Žák zařazený do zdravotní tělesné výchovy při částečném osvobození nebo při úlevách doporučených lékařem se klasifikuje v tělesné výchově s přihlédnutím k druhu a stupni postižení i k jeho celkovému zdravotnímu stavu.

(hranaté razítko)

Mgr. Petra Vaňková
ředitelka školy

Školní vzdělávací program „Škola pro život“

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání - upřesnění dodatek č. 1 k Organizačnímu řádu – Školní řád a Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání

Hodnocení a klasifikace prospěchu žáků ZŠ Šumavské Hoštice
v souladu s ustanoveními zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání a na základě vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky.
Účelem **hodnocení** a klasifikace je přispívat k odpovědnému vztahu žáka k výchově a vzdělávání v souladu se školskými předpisy. Výsledky hodnocení a klasifikace uvede škola na vysvědčení.

Hodnocení posuzuje dosaženou míru očekávaných výstupů formulovaných v učebních osnovách ŠVP.
Hodnocení žáků je pedagogicky
- zdůvodněné;
- odborně správné;
- doložitelné.

Hodnocení žáků je
- jednoznačné;
- srozumitelné;
- srovnatelné s předem stanovenými kritérii;
- věcné;
- všestranné.

Zásady klasifikace
- uplatňovat přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi;
- přihlížet k věkovým zvláštnostem, popř. k určitým indispozicím;
- klasifikační stupeň určí učitel daného předmětu, výjimku tvoří komisionální zkoušky;
- stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období, učitel přihlíží ke kvalitě a k systematičnosti práce žáka;
- hodnocení chování žáka ve škole i při akcích školy je nedílnou součástí celkového hodnocení žáka, všechny projevy porušování norem (agresivita – i verbální, netolerance) je povinen okamžitě řešit pedagogický pracovník, který je projevu přítomen!!! (informovat TU, v závažnějších případech ředitele školy);
- případy zaostávání žáků v učení, popř. v chování, se projednávají v pedagogické radě;
- konec klasifikačního období určí ředitel školy, nejpozději 48 hodin před jednáním PR o klasifikaci zapíší učitelé příslušných předmětů číslicí výsledky celkové klasifikace do katalogových listů a připraví návrhy na opravné zkoušky, ve třídách se slovním hodnocením se výsledek zapíše do upravených katalog. listů slovně.

Způsob získávání podkladů pro klasifikaci
- soustavné diagnostické pozorování žáka;
- sledování výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování;
- různé druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, pohybové…);

1. Ústní zkoušení (u tabule, v lavici)

2. Pololetní práce, resp. čtvrtletní práce (pouze pro 2. stupeň): cca 14 dní před uzavřením klasifikačního období (zakládat po dobu studia + jeden měsíc po ukončení studia) – písemná podoba
3. Testy (uzavřené a otevřené otázky)
4. Didaktické testy (CERMAT, SCIO)
5. Opakování po uzavření tematického celku
6. Desetiminutovky
7. Pětiminutovky
8. Praktické zkoušky
9. Orientační zkoušení
10. Domácí úkoly
11. …

- analýza činností žáka;

- konzultace s ostatními učitele a podle potřeby s pracovníky PPP;

- komunikace s žákem a zákonnými zástupci;

- žák 2. stupně musí být z předmětu vyzkoušen ústně nebo písemně nejméně 2x za každé pololetí, učitel musí mít dostatečné podklady pro hodnocení a klasifikaci žáka;

- ústní zkouška je hodnocena ihned (i se zdůvodněním dané klasifikace), výsledky písemných prací, zkoušek a praktických činností nejpozději do 7 dnů;
- kontrolní a písemné zkoušky netrvají déle než 30 minut, žáci musí být s dostatečným předstihem seznámeni s rámcovým obsahem a termínem zkoušky;

- učitel je povinen vést evidenci základní klasifikace žáka;
- učitel 2. stupně uchovává písemky, testy žáků po dobu jednoho klasifikačního období (v případě hodnocení žáka nedostatečnou v pololetí uchovává učitel písemky za první pololetí i v pololetí druhém);
- učitel 2. stupně uchovává pololetní práce žáků po celou dobu studia + navíc jeden měsíc v následujícím školním roce.

Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků
- škola vytváří podmínky pro sebehodnocení žáků – zajištění zpětné vazby objektivity hodnocení školy jako vzdělávací instituce;

- žáci mohou využívat softwarových produktů (bez pedagoga si žák ověření stupeň dosažených znalostí), škola nabízí srovnávací testy (SCIO, KALIBRO, CERMAT,…);

- žák je veden k tomu, aby byl schopen: - aplikovat kompetence v praxi, - orientovat se v daném problému, - prosazovat se při řešení týmového úkolu, - prezentovat své znalosti (úvaha, mluvní cvičení,…), - vybírat podle významu, - využívat mezipředmětových vazeb, - aplikovat etické principy v praxi, - pochopit rovnováhu práv a povinností, svou roli v kolektivu.

Hodnocení výsledků vzdělávání žáků
- žák dostává každé pololetí vysvědčení, za první pololetí lze žákovi vydat výpis vysvědčení;

- hodnocení je vyjádřeno klasifikačním stupněm, slovně nebo kombinací obou způsobů, o způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy (se souhlasem ŠR);

- upřednostněno je hodnocení klasifikačními stupni v tradiční pětistupňové stupnici. Při hodnocení žáků se specifickými poruchami učení je postupováno dle doporučení PPP a tito žáci mohou být v určitých (event. všech) předmětech hodnoceni slovně. Slovní hodnocení lze využít po schválení vedením školy i k hodnocení některých předmětů – převážně s výchovným zaměřením – v celých třídních kolektivech.

- v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, škola převede hodnocení (na žádost dané školy nebo zákonného zástupce), pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání převede škola slovní hodnocení do klasifikace;

- u žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka;

- v posledním roce plnění povinné školní docházky vydá škola žákovi výstupní hodnocení (§44 zákona č. 561/2004 Sb.), v pátém a sedmém ročníku ZV vydá škola výstupní hodnocení žákovi, který se hlásí k přijetí ke vzdělávání na SŠ.

Stupně hodnocení a klasifikace v souladu s ustanoveními §14 a §15 vyhlášky č. 48/2005 Sb.
Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených ŠVP se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:
1 – výborný;
2 – chvalitebný;
3 – dobrý;
4 – dostatečný;
5 – nedostatečný.
Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených ŠVP a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů ŠVP, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka.
Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.
Celkové hodnocení prospěchu žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:
Prospěl(a) s vyznamenáním;
Prospěl(a);
Neprospěl(a);
Nehodnocen(a).
Výstupní hodnocení
Hlavním obsahem výstupního hodnocení je vyjádření o dosažené výstupní úrovni vzdělání ve struktuře vymezené RVP pro ZV.
Dále výstupní hodnocení žáka obsahuje vyjádření o:
- možnostech žáka a jeho nadání;

- předpokladech pro další vzdělávání nebo pro uplatnění žáka;

- chování žáka v průběhu povinné školní docházky;

- dalších významných skutečnostech ve vzdělávání žáka.

Výstupní hodnocení vydá škola žákovi na konci prvního pololetí školního roku, v němž splní povinnou školní docházku. Výstupní hodnocení vydá škola žákovi na konci prvního pololetí také v pátém a sedmém ročníku, jestliže se hlásí k přijetí ke vzdělávání na SŠ. V případě podání přihlášky k přijetí do oboru vzdělání, v němž je jako součást přijímacího řízení stanovena RVP talentová zkouška, je žákovi vydáno výstupní hodnocení do 30. října.
Postup do vyššího ročníku, opakování ročníku

- do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených ŠVP s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených RVP a předmětů, z nichž byl uvolněn. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně ZŠ, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák druhého stupně ZŠ, 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. Není-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 ročník;

- v případě pochybností zákonného zástupce o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o **komisionální přezkoušení** žáka, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka (viz §22 vyhlášky č. 48/2005 Sb.);

- 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 ZŠ 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.

Klasifikace ve vyučovacích předmětech

Při klasifikaci výsledků ve vyuč. předmětech se hodnotí v souladu s požadavky uč. osnov.

Stupeň 1 – výborný: Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a úplně a chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti. Myslí logicky správně. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky. Je schopen studovat vhodné texty.

Stupeň 2 – chvalitebný: Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti **v podstatě** uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně nebo **podle menších podnětů** učitele uplatňuje osvojené a poznatky a dovednosti. Myslí správně. V ústním a písemném projevu **mívá menší nedostatky** ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je **zpravidla** bez podstatných nedostatků. Grafický projev je bez větších nepřesností. Je schopen **s menší pomocí** studovat vhodné texty.

Stupeň 3 – dobrý: Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků, pojmů, definic a zákonitostí **nepodstatné mezery.** Při vykonávání požadovaných intelektuálních a motorických činností **projevuje nedostatky**. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele opravovat. V uplatňování osvojených poznatků se **dopouští chyb**. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.

Stupeň 4 – dostatečný: Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků **závažné mezery**. Při provádění požadovaných intelektuálních a motorickýchčinnostech má větší

nedostatky. Je nesamostatný. V písemném a ústním projevu je objevují vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. **Závažné nedostatky** a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má **velké těžkosti.**

Stupeň 5 – nedostatečný: Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. Podstatné nedostatky se objevují v intelektuální a motorické činnosti. Nedovede uplatnit své vědomosti ani s pomocí učitele. Je nesamostatný. V ústním a písemné projevu má závažné nedostatky. Závažné chyby a nedostatky není schopen opravit ani s pomocí učitele. Nedovede samostatně studovat. Úroveň jeho vědomostí není předpokladem pro práci ve vyšším ročníku

Klasifikace v předmětech s převahou výchovného zaměření

V souladu s vyhláškou MŠMT, v případě souhlasu rodičů může být nahrazena slovním hodnocením.

Vyučovací předměty s převahou výchovného zaměření jsou:

- výtvarná výchova, hudební výchova;
- tělesná výchova, pohybové hry, výchova ke zdraví;
- občanská výchova.

Stupně slovního hodnocení:

pracoval výborně: žák je v činnosti velmi aktivní, pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady a velmi úspěšně, podle požadavků osnov, je rozvíjí v individuálních a kolektivních projevech. Jeho projev je esteticky působivý, originální, procítěný, v hudební a tělesné výchově přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě. Má výrazně aktivní zájem o umění, estetiku, sociální vztahy, tělesnou kulturu a projevuje k nim kladný vztah.

pracoval dobře: žák je v činnostech méně aktivní, tvořivý, samostatný. Nevyužívá dostatečně své schopnosti v individuálním a kolektivním projevu. Jeho projev je málo působivý, dopouští se v něm chyb. Jeho vědomosti a dovednosti mají četnější mezery, potřebuje pomoc učitele. Nemá dostatečný zájem o umění, o estetiku, o sociální vztahy a o tělesnou kulturu.

pracoval uspokojivě: žák je v činnostech převážně pasivní. Úkoly řeší s častými chybami, vědomosti a dovednosti aplikuje jen se značnou pomocí učitele. Projevuje jen malou snahu a zájem o činnosti, nerozvíjí dostatečně svůj vkus a zdatnost

Klasifikace žáka, který plnil povinnou školní docházku v zahraniční škole nebo formou individuální výuky **platí §18 vyhlášky č. 48/2005 Sb.**

Platnost od 1. září 2011

(hranaté razítko)

Mgr. Petra Vaňková
ředitelka školy

Dodatek č. 2 k Organizačnímu řádu – Školní řád

Pravidla pro udělování výchovných opatření
Podle:

- ustanovení § 31 odst. 1 zákona č. 561 / 2004 Sb.,
- ustanovení § 17 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a o některých náležitostech plnění povinné školní docházky

I. Pochvala třídního učitele

Pochvala TU může být udělena na základě vlastního rozhodnutí třídního učitele i na základě podnětu jiných vyučujících a po projednání s ředitelem školy za:

- významný projev školní iniciativy (úspěšná účast v soutěžích různého typu)
- příkladnou účast na akcích pořádaných pro širokou veřejnost
- významnou pomoc spolužákovi
- aktivní zapojení do třídních akcí
- déle trvající úspěšnou práci
- za slušné chování v průběhu klasifikačního období

II. Pochvala ředitele školy

Pochvala ŘŠ může být udělena na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiného člena pedagogického sboru po projednání na pedagogické radě za:

- mimořádný projev lidskosti
- mimořádnou školní iniciativu
- záslužný nebo statečný čin
- dlouhodobou úspěšnou práci

Pochvaly TU a ŘŠ budou zaznamenány do žákovské knížky, do katalogového listu a do školní matriky (zajistí třídní učitel).

III. Napomenutí třídního učitele

Napomenutí TU může udělit třídní učitel samostatně **za občasné** porušování školního řádu za:
- sklon k ničení školního majetku
- nevhodné chování o přestávkách
- občasné neomluvené pozdní příchody do vyučování
- zapomínání domácích úkolů a nenošení školních potřeb
- vyvolávání drobných konfliktů se spolužáky
- projevy nekázně ve vyučování a používání nevhodných slovních výrazů
- občasné nevhodné chování k slabším spolužákům
- vyrušování při vyučování

- sklon k šikaně (psychické i fyzické)
- občasné nevhodné chování k pedagogům či jiným zaměstnancům školy
- opakované používání mobilního telefonu při vyučování
- opakované odmlouvání pedagogickým pracovníkům a ostatním zaměstnancům školy
- prokázaná lež
- 5 a více poznámek v žákovské knížce za porušování školního řádu
- nevhodné chování ve školní jídelně

Udělené napomenutí třídní učitel bezodkladně zapíše do žákovské knížky, do katalogového listu a zajistí zápis do školní matriky a informaci o uděleném napomenutí sdělí řediteli školy.

IV. Důtka třídního učitele

Důtku TU může udělit třídní učitel samostatně **za opakované hrubší** porušování školního řádu:
- časté opakování přestupků uvedených v bodě III.
- úmyslné ničení školního majetku
- opakované nevhodné chování o přestávkách
- opakované pozdní příchody do vyučování
- opakované zapomínání domácích úkolů a nenošení školních potřeb
- soustavné vyvolávání konfliktů se spolužáky
- opakovaná nekázeň ve vyučování a používání nevhodných slovních výrazů
- opakované nevhodné chování k slabším spolužákům
– sklon k šikaně (psychické i fyzické), včetně manipulace se slabšími spolužáky, krádež, ublížení na zdraví, vandalství, pokusy o užívání nebo nošení návykových látek do školy
- opakované nevhodné chování k pedagogům či jiným zaměstnancům
- opakované lhaní
- přepsaná známka v žákovské knížce
- opakovaný podvod při písemkách
- opakované nevhodné chování ve školní jídelně
- a další opakované porušování školního řádu

Třídní učitel udělenou důtku neprodleně zapíše do žákovské knížky, do katalogového listu a zajistí zápis do školní matriky a informaci o udělené důtce sdělí řediteli školy.

Důtka ředitele školy

Důtka ŘŠ může být udělena ředitelem školy za vážné porušení školního řádu:
- neomluvená absence: 1 → hodin
- závažné hrubé chování a jednání ke spolužákům
- závažné hrubé chování a jednání k zaměstnancům školy
– sklon k psychické i fyzické šikaně (včetně manipulace se slabšími spolužáky), vandalství, ublížení na zdraví, užívání nebo nošení návykových látek do školy
– opakovaně přepsaná známka v žákovské knížce
– opakované poškozování majetku školy
– svévolné opuštění školy nebo akce pořádané školou
- pokud i přes napomenutí a důtku TU nadále žák porušuje školní řád

Příčiny udělení důtky ŘŠ budou projednány třídním učitelem a výchovným poradcem (případně ředitelem školy) s rodiči. (Třídní učitel zákonné zástupce k projednání žákova chování a přijetí opatření k nápravě pozve.) O tomto jednání bude proveden písemný záznam.
Písemné oznámení o udělení důtky zašle ŘŠ neprodleně zákonným zástupcům žáka.
Důtka ŘŠ bude zapsána ředitelem školy do žákovské knížky, třídní učitel provede záznam do katalogového listu a zajistí záznam do školní matriky

Další informace k výchovným opatřením

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 (katalogového listu a školní matriky).
Za jeden přestupek se uděluje žákovi pouze jedno opatření k posílení kázně.
Výchovná opatření mají být motivační a mají směřovat k nápravě

Mgr. Petra Vaňková, ředitelka školy

Příloha k ŠŘ/PVV

Výše úplaty za předškolní vzdělávání v mateřské škole Šumavské Hoštice při Základní škole a mateřské škole Šumavské Hoštice

Ředitelka Základní školy a mateřské školy Šumavské Hoštice podle § 123 odst. 1 a 4 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a podle § 6 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání

stanovuje

a) základní úplatu za předškolní vzdělávání dítěte od 1. 9. 2012 ve výši 300 Kč za měsíc,
b) úplatu za předškolní vzdělávání dítěte, které nedocházelo do mateřské školy ani jeden den příslušného kalendářního měsíce ve výši 150 Kč za měsíc,
c) úplatu za předškolní vzdělávání dítěte, které docházelo do mateřské školy nejvýše pět kalendářních dnů v měsíci z důvodu pobírání rodičovského příspěvku ve výši 150 Kč za měsíc,
d) v případě přerušení provozu mateřské školy podle§ 3 vyhlášky MŠMT č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání se úplata dítěte sníží o částku, která je úměrná počtu dnů přerušení provozu mateřské školy.

Vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy je bezplatné (pokud žák v posledním roce před zahájením povinné školní docházky nemá odklad z povinné školní docházky)

Úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne příslušného kalendářního měsíce, pokud ředitel školy nedohodne se zákonným zástupcem dítěte jiný termín úhrady.

V případě neuhrazení úplaty bude účtováno penále ve výši 5% za každý započatý den

Toto oznámení nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2012

Příloha k ŠŘ/PVV

Výše úplaty za předškolní vzdělávání v mateřské škole Šumavské Hoštice při Základní škole a mateřské škole Šumavské Hoštice

Dodatek ke stanovení výše úplaty (vypouští se písmeno c)

Ředitelka Základní školy a mateřské školy Šumavské Hoštice podle § 123 odst. 1 a 4 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a podle § 6 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání

stanovuje

a) základní úplatu za předškolní vzdělávání dítěte od 1. 9. 2012 ve výši 300 Kč za měsíc,
b) úplatu za předškolní vzdělávání dítěte, které nedocházelo do mateřské školy ani jeden den příslušného kalendářního měsíce ve výši 150 Kč za měsíc,
c) úplatu za předškolní vzdělávání dítěte, které docházelo do mateřské školy nejvýše pět kalendářních dnů v měsíci z důvodu pobírání rodičovského příspěvku ve výši 150 Kč za měsíc,
d) v případě přerušení provozu mateřské školy podle§ 3 vyhlášky MŠMT č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání se úplata dítěte sníží o částku, která je úměrná počtu dnů přerušení provozu mateřské školy.

Vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy je bezplatné **(pokud žák v posledním roce před zahájením povinné školní docházky nemá odklad z povinné školní docházky)**

Úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne příslušného kalendářního měsíce, pokud ředitel školy nedohodne se zákonným zástupcem dítěte jiný termín úhrady.

V případě neuhrazení úplaty bude účtováno penále ve výši 5% za každý započatý den

Toto oznámení nabývá účinnosti dnem 1. 1. 2013

Dodatek č. 3 k Organizačnímu řádu – Školní řád

Hygienická kabina

S účinností od 12. 4. 2013

Dívky mohou pro osobní hygienu využívat uzamykatelný prostor s umyvadlem, toaletou, odpadkovým košem a sprchou ve 2. patře školy.

Dodatek č. 4 k Organizačnímu řádu – Školní řád

Tímto Dodatkem se zrušuje Dodatek č. 2.

Pravidla pro udělování výchovných opatření s účinností od 1. 9. 2016

Podle:

- ustanovení § 31 odst. 1 zákona č. 561 / 2004 Sb.,
- ustanovení § 17 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a o některých náležitostech plnění povinné školní docházky

I. Pochvala třídního učitele

Pochvala TU může být udělena na základě vlastního rozhodnutí třídního učitele i na základě podnětu jiných vyučujících a po projednání s ředitelem školy za:

- významný projev školní iniciativy (úspěšná účast v soutěžích různého typu)
- příkladnou účast na akcích pořádaných pro širokou veřejnost
- významnou pomoc spolužákovi
- aktivní zapojení do třídních akcí
- déle trvající úspěšnou práci
- za slušné chování v průběhu klasifikačního období

II. Pochvala ředitele školy

Pochvala ŘŠ může být udělena na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiného člena pedagogického sboru po projednání na pedagogické radě za:

- mimořádný projev lidskosti
- mimořádnou školní iniciativu
- záslužný nebo statečný čin
- dlouhodobou úspěšnou práci

Pochvaly TU a ŘŠ budou zaznamenány do žákovské knížky, do katalogového listu a do školní matriky (zajistí třídní učitel).

III. Napomenutí třídního učitele

Napomenutí TU může udělit třídní učitel samostatně **za občasné** porušování školního řádu za:
- sklon k ničení školního majetku
- nevhodné chování o přestávkách
- občasné neomluvené pozdní příchody do vyučování

- zapomínání domácích úkolů a nenošení školních potřeb
- vyvolávání drobných konfliktů se spolužáky
- projevy nekázně ve vyučování a používání nevhodných slovních výrazů
- občasné nevhodné chování k slabším spolužákům
- vyrušování při vyučování
- za krádež
- sklon k šikaně (psychické i fyzické)
- za stalking ve škole nebo na akcích školy nebo jiné formy obtěžování
- občasné nevhodné chování k pedagogům či jiným zaměstnancům školy
- opakované používání mobilního telefonu při vyučování
- opakované odmlouvání pedagogickým pracovníkům a ostatním zaměstnancům školy
- prokázaná lež
- vnesení zbraní a předmětů nebezpečných pro zdraví a život svůj a ostatních osob žákem do objektu školy
- 5 a více poznámek v žákovské knížce za porušování školního řádu
- nevhodné chování ve školní jídelně

Udělené napomenutí třídní učitel bezodkladně zapíše do žákovské knížky, do katalogového listu a zajistí zápis do školní matriky a informaci o uděleném napomenutí sdělí řediteli školy.

IV. Důtka třídního učitele

Důtku TU může udělit třídní učitel samostatně **za opakované hrubší** porušování školního řádu:
- časté opakování přestupků uvedených v bodě III.
- neomluvená absence 1 – 2 hodiny
- úmyslné ničení školního majetku
- opakované nevhodné chování o přestávkách
- opakované pozdní příchody do vyučování
- opakované zapomínání domácích úkolů a nenošení školních potřeb
- soustavné vyvolávání konfliktů se spolužáky
- opakovaná nekázeň ve vyučování a používání nevhodných slovních výrazů
- za krádež
- opakované nevhodné chování k slabším spolužákům
- za stalking ve škole nebo na akcích školy nebo jiné formy obtěžování
– sklon k šikaně (psychické i fyzické), včetně manipulace se slabšími spolužáky, krádež, ublížení na zdraví, vandalství, pokusy o užívání nebo nošení návykových látek do školy
- opakované vnesení zbraní a předmětů nebezpečných pro zdraví a život svůj a ostatních osob žákem do objektu školy
- opakované nevhodné chování k pedagogům či jiným zaměstnancům
- opakované lhaní
- přepsaná známka v žákovské knížce
- falšovaná omluvenka
- falšovaný podpis zákonného zástupce
- opakovaný podvod při písemkách
- opakované nevhodné chování ve školní jídelně
- a další opakované porušování školního řádu

Třídní učitel udělenou důtku neprodleně zapíše do žákovské knížky, do katalogového listu a zajistí zápis do školní matriky a informaci o udělené důtce sdělí řediteli školy.

Důtka ředitele školy

Důtka ŘŠ může být udělena ředitelem školy za vážné porušení školního řádu:

- neomluvená absence: 3 – 9 hodin
- neomluvená absence 10 a více hodin – snížený stupeň z chování 2
- neomluvená absence 30 a více hodin – snížený stupeň z chování 3
- závažné hrubé chování a jednání ke spolužákům
- závažné hrubé chování a jednání k zaměstnancům školy
- za stalking ve škole nebo na akcích školy nebo jiné formy obtěžování
- sklon k psychické i fyzické šikaně (včetně manipulace se slabšími spolužáky), vandalství, ublížení na zdraví, užívání nebo nošení návykových látek do školy
- opakované vnesení zbraní a předmětů nebezpečných pro zdraví a život svůj a ostatních osob žákem do objektu školy
- používání, předvádění zbraní a nebezpečných předmětů pro zdraví a život svůj a ostatních osob žákem v objektu školy a na akcích pořádaných školou
- vyhrožování zbraněmi a nebezpečnými předměty pro zdraví a život svůj a ostatních osob ve škole a na akcích pořádaných školou
- opakovaně přepsaná známka v žákovské knížce
- opakovaně falšovaná omluvenka
- opakovaně falšovaný podpis zákonného zástupce
- opakované poškozování majetku školy
- za opakovanou krádež
- svévolné opuštění školy nebo akce pořádané školou
- za nošení alkoholu do školy nebo na akce pořádané školou
- za požití alkoholu ve škole nebo při akcích pořádaných školou
- za podávání alkoholu spolužákovi, spolužákům ve škole nebo na akcích pořádaných školou
- za výrobu, distribuci, přechovávání, šíření, požívání i propagaci omamných a psychotropních látek ve škole a na akcích pořádaných školou
- pokud i přes napomenutí a důtku TU nadále žák porušuje školní řád

Příčiny udělení důtky ŘŠ budou projednány třídním učitelem a výchovným poradcem (případně ředitelem školy) s rodiči. (Třídní učitel zákonné zástupce k projednání žákova chování a přijetí opatření k nápravě pozve.) O tomto jednání bude proveden písemný záznam.
Písemné oznámení o udělení důtky zašle ŘŠ neprodleně zákonným zástupcům žáka.
Důtka ŘŠ bude zapsána ředitelem školy do žákovské knížky, třídní učitel provede záznam do katalogového listu a zajistí záznam do školní matriky

Další informace k výchovným opatřením

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 (katalogového listu a školní matriky).
Za jeden přestupek se uděluje žákovi pouze jedno opatření k posílení kázně.
Výchovná opatření mají být motivační a mají směřovat k nápravě

Dodatek č. 5 k Organizačnímu řádu – Školní řád

Tento dodatek je doplněním stávajícího školního řádu. Účinnost od 1. 9. 2016.

Vzdělávání dětí, žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

Dítětem se speciálními vzdělávacími potřebami je dítě, které k naplnění svých vzdělávacích možností nebo k uplatnění a užívání svých práv na rovnoprávném základě s ostatními potřebuje poskytnutí podpůrných opatření. Tyto děti mají právo na bezplatné poskytování podpůrných opatření z výčtu uvedeného v § 16 školského zákona. Podpůrná opatření realizuje škola. Podpůrná opatření se podle organizační, pedagogické a finanční náročnosti člení do pěti stupňů. Podpůrná opatření prvního stupně uplatňuje škola i bez doporučení školského poradenského zařízení na základě plánu pedagogické podpory (PLPP). Podpůrná opatření druhého až pátého stupně lze uplatnit pouze s doporučením ŠPZ. Začlenění podpůrných opatření do jednotlivých stupňů stanoví Příloha č. 1 vyhlášky č. 27/2016 Sb.
Pojetí vzdělávání dětí, žáků s přiznanými podpůrnými opatřeními Rámcové cíle a záměry vzdělávání jsou pro vzdělávání všech dětí, žáků společné. Při vzdělávání dětí, žáků se speciálními vzdělávacími potřebami je třeba jejich naplňování přizpůsobovat tak, aby maximálně vyhovovalo dětem, žákům, jejich potřebám i možnostem. Snahou učitelů je – stejně jako ve vzdělávání dětí, žáků, kteří speciální vzdělávací potřeby nemají – vytvoření optimálních podmínek § 16 odst. 1 školského zákona. 34 § 16 odst. 3 školského zákona. 35 § 16 odst. 2 školského zákona.
Při plánování a realizaci vzdělávání dětí, žáků s přiznanými podpůrnými opatřeními je třeba mít na zřeteli fakt, že se děti, žáci ve svých individuálních vzdělávacích potřebách a možnostech liší. Účelem podpory vzdělávání těchto dětí, žáků je plné zapojení a maximální využití vzdělávacího potenciálu každého dítěte, žáka s ohledem na jeho individuální možnosti a schopnosti. Při vzdělávání dítěte, žáka se speciálními vzdělávacími potřebami učitel zahrnuje do svých vzdělávacích strategií podpůrná opatření. Podpůrná opatření prvního stupně stanovuje škola. Od druhého stupně podpory jsou podpůrná opatření stanovována ŠPZ po projednání se školou a zákonným zástupcem dítěte. Pravidla pro použití podpůrných opatření školou stanovuje vyhláška č. 27/2016 Sb. Podle ŠVP se uskutečňuje vzdělávání všech dětí, žáků školy. Pro děti, žáky s přiznanými podpůrnými opatřeními prvního stupně je ŠVP podkladem pro zpracování PLPP a pro děti, žáky s přiznanými podpůrnými opatřeními od druhého stupně podkladem pro tvorbu IVP. PLPP zpracovává škola samostatně, IVP zpracovává škola na základě doporučení ŠPZ. Důležitou podmínkou úspěšnosti vzdělávání dětí, žáků se speciálními vzdělávacími potřebami je nejen volba vhodných (potřebám dětí, žáků odpovídajících) vzdělávacích metod a prostředků, které jsou v souladu se stanovenými podpůrnými opatřeními, ale i uplatňování vysoce profesionálních postojů učitelů i ostatních pracovníků, kteří se na péči o dítě, žáka a jeho vzdělávání podílejí. Rozvoj osobnosti dítěte, žáka s přiznanými podpůrnými opatřeními závisí na citlivosti a přiměřenosti působení okolí mnohem více, než je tomu u dítěte, žáka, který není ve svých možnostech primárně omezen. Proto je nutné vytvořit podmínky pro jejich pozitivní přijetí. K tomu je nutné, mimo jiné, navázat úzkou spolupráci s rodiči všech dětí, žáků, citlivě s nimi komunikovat a předávat potřebné informace. Při vzdělávání dětí, žáků se speciálními vzdělávacími potřebami spolupracuje učitel s dalšími odborníky, využívá služby školských poradenských zařízení.

Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními ve škole
V ŠVP má mateřská škola stanoveno:
- pravidla a průběh tvorby, realizace a vyhodnocování PLPP;
- pravidla a průběh tvorby, realizace a vyhodnocování IVP.

Podmínky vzdělávání dětí s přiznanými podpůrnými opatřeními

Podmínky pro vzdělávání dětí, žáků musí vždy odpovídat individuálním potřebám dětí, žáků. Podmínky pro vzdělávání dětí s přiznanými podpůrnými opatřeními stanovuje školský zákon a vyhláška č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných. Učitel zajišťuje tyto podmínky např. v oblasti věcného prostředí, životosprávy dětí, žáků, psychosociálního klimatu, organizace vzdělávání, personálního a pedagogického zajištění, spolupráce školy s rodinou apod., podmínky s ohledem na vývojová a osobnostní specifika těchto dětí, žáků a měl by být vzdělán v oblasti speciální pedagogiky.

Pro úspěšné vzdělávání dětí, žáků s přiznanými podpůrnými opatřeními je umožňujeme:

- uplatňování principu diferenciace a individualizace vzdělávacího procesu při plánování a organizaci činností, včetně určování obsahu, forem i metod vzdělávání;
- realizaci všech stanovených podpůrných opatření při vzdělávání dětí, žáků;
- osvojení specifických dovedností v úrovni odpovídající individuálním potřebám a možnostem dítěte, žáka, zaměřených na samostatnost, sebeobsluhu a základní hygienické návyky v úrovni odpovídající věku dítěte, žáka a stupni postižení;
- spolupráci se zákonnými zástupci dítěte, žáka školskými poradenskými zařízeními, v případě potřeby spolupráci s odborníky mimo oblast školství;
- snížení počtu dětí, žáků ve třídě v souladu s právními předpisy;
- přítomnost asistenta pedagoga podle stupně přiznaného podpůrného opatření.

Vzdělávání dětí, žáků nadaných

Škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí, žáků nadaných. V předškolním věku dítě prochází obdobím nerovnoměrného a skokového vývoje, mnohdy je těžké odlišit při identifikaci nadání dítěte od akcelerovaného vývoje v určité oblasti. Dítě, které vykazuje známky nadání, musí být dále podporováno. Vzdělávání dětí probíhá takovým způsobem, aby byl stimulován rozvoj jejich potenciálu včetně různých druhů nadání a aby se tato nadání mohla ve škole projevit a pokud možno i uplatnit a dále rozvíjet. Mateřská škola zajistí realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory. Škola zajistí realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu podle individuálních vzdělávacích potřeb žáků.

Dodatek č. 6 k Organizačnímu řádu – Školní řád

Tento dodatek je doplněním stávajícího školního řádu. Účinnost od 1. 9. 2017.

Povinné předškolní vzdělávání v mateřské škole a ukončení vzdělávání ve škole u dětí s nepovinnou školní docházkou

a) Informace o povinném předškolním vzdělávání v mateřské škole:

Povinné předškolní vzdělávání je od 1. 9. 2017 (školský zákon č.178/2016 Sb. v platném znění). Dětem, které dosáhnou pěti let do měsíce září, je stanoveno nastoupit v následujícím školním roce k povinnému předškolnímu vzdělávání.

Zápis dětí do mateřské školy bude probíhat v termínu od 2. – 16. 5., bližší určení zápisových dnů bude po dohodě se zřizovatelem včas oznámeno zákonným zástupcům dětí, které se zúčastní přijímacího řízení do MŠ Šumavské Hoštice

Děti, na které se bude vztahovat povinnost předškolního vzdělávání, nemusí u zápisu do MŠ předkládat potvrzení o povinném očkování. (§Zákona o ochraně veřejného zdraví č. 258/200 Sb., v platném znění).

Povinné předškolní vzdělání je bezplatné.

b) Informace o podmínkách pravidelné docházky dětí s povinnou docházkou a jejich uvolňování ze vzdělávání:

Aby splnilo dítě povinnost pravidelné předškolní docházky, musí přítomno každý den v mateřské škole nepřetržité 4 hodiny (příchod do MŠ nejpozději v 8.00 hod.) O prázdninách je docházka dětí s povinnou předškolní docházkou dobrovolná.

Třídní učitelky budou denně evidovat a kontrolovat pravidelnou docházku dítěte do MŠ.

Pokud se dítě do MŠ nedostaví, jsou rodiče povinni omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti – písemně, telefonicky nebo osobně. Po návratu dítěte do školy potom písemně v docházkovém sešitě s uvedením důvodů absence (možno doložit potvrzení). Omluvenky budou evidovány pro případ stálé kontroly předškolního vzdělávání jednotlivých dětí.

c) Individuální vzdělávání dětí s povinnou předškolní docházkou:

Děti s povinnou předškolní docházkou se mohou vzdělávat individuálně bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy. Může se také vzdělávat v přípravné třídě ZŠ nebo ve třídě přípravného stupně základní speciální, eventuálně v zahraniční škole na území ČR, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle §38a zákona.
Pokud zákonný zástupce plánuje své dítě individuálně vzdělávat, musí svůj záměr oznámit ředitelce školy, do které je jeho dítě zapsáno nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku.

Oznámení o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat identifikační údaje o dítěti (jméno, příjmení, rodné číslo, místo trvalého pobytu), a upřesnění období, po které bude dítě individuálně vzděláváno a důvody pro individuální vzdělávání. Může probíhat po celý školní rok nebo jen po jeho určitou část.

Po tom, co ředitelka školy obdrží oznámení o individuálním vzdělávání dítěte, doporučí zákonnému zástupci oblasti, z rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, ve kterých má být dítě rozvíjeno.

Mateřská škola ověřuje, jak si dítě osvojuje očekávané výstupy (schopnosti a dovednosti) v doporučených oblastech. Ověření proběhne ve druhé polovině listopadu a náhradní termín určuje na první polovinu prosince. Druhý termín ověření proběhne ve druhé polovině dubna a náhradní termín se určuje na květen. Zákonný zástupce se musí ve stanoveném termínu s dítětem k ověření znalostí dostavit. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně. Pokud se v daný termín ani v termín náhradní zákonný zástupce s dítětem nedostaví, je ředitelka školy oprávněna v rámci správního řízení ukončit individuální vzdělávání dítěte. Dítě pak musí neprodleně zahájit pravidelnou denní docházku do mateřské školy, ve které je zapsáno, a to i v případě, že se rodič odvolá. Pokud bylo individuální vzdělávání ze strany ředitelky MŠ ukončeno, není již možné dítě opětovně individuálně vzdělávat.
Výdaje, které vzniknou při individuálním vzdělávání (např. nákup didaktických her a pomůcek), hradí zákonný zástupce dítěte. Pokud se jedná o dítě se speciálními vzdělávacími potřebami, které ke svému vzdělávání potřebuje podpůrné opatření, spočívající v kompenzačních pomůckách (tyto pomůcky doporučuje školské poradenské zařízení), hradí pořízení těchto pomůcek stát. Způsob ověřování znalostí individuálně vzdělávaného dítěte: dítě stráví s ostatními dětmi a třídní učitelkou celé dopoledne v mateřské škole- při hře, rozhovoru a ostatních činnostech (spontánních i řízených) proběhne ověření jeho znalostí a dovedností. Pokud dítě zaostává v osvojování potřebných schopností a dovedností, učitelka nebo ředitelka školy doporučí zákonným zástupcům, jak postupovat při vzdělávání, aby jejich dítě bylo co nejlépe podpořeno. Upřesnění podmínek pro ukončení vzdělávání dítěte v MŠ

Rozhodnutí o ukončení nepovinného předškolního vzdělávání:

V případě nepovinného předškolního vzdělávání (tedy vzdělávání dětí do 5 let věku), ředitelka školy může rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dítěte.
Důvody pro ukončení jsou:
- Neomluvená absence delší než dva týdny
- Závažné narušování provozu školy ze strany zákonného zástupce
- Doporučení lékaře nebo školského poradenského zařízení
- Neuhrazení úplaty za vzdělávání a stravného

Rozhodnutí o ukončení povinného předškolního vzdělávání:

Od září 2017 nelze ukončit předškolní vzdělávání z výše uvedených důvodů v případě dětí plnících povinné předškolní vzdělávání.

Dodatek č. 7 k Organizačnímu řádu – Školní řád

Tento dodatek je doplněním stávajícího školního řádu. Účinnost od 1. 9. 2017.

Vzdělávání dětí od dvou do tří let

Dítě ve věku od dvou do tří let má některé potřeby jiné nebo intenzivnější než děti starší. Potřebuje stálý pravidelný denní režim, dostatek emoční podpory, zajištění pocitu bezpečí, přiměřeně podnětné prostředí a činnosti, více individuální péče, srozumitelná pravidla.

- Mateřská škola je vybavena dostatečným množstvím podnětných a bezpečných hraček a pomůcek vhodných i pro dvouleté děti.
- Ve věkově heterogenní třídě jsou pro zajištění bezpečnosti jiným způsobem znepřístupněny bezpečnost ohrožující předměty. Ve třídě jsou nastavena dětem srozumitelná pravidla pro používání a ukládání hraček a pomůcek.
- Přijato může být takové dvouleté dítě, jehož zákonný zástupce prokazatelně nastoupí do pracovního poměru (přičemž doklad o nástupu do zaměstnání předloží zřizovateli školy) a dítě bude na předškolní vzdělávání dostatečně připravené (základy sebeobslužnosti a hygienické návyky). Za splnění požadovaných podmínek bude dítě přijato na zkušební donu. Zkušební doba bude dvouměsíční. V případě, že se v průběhu zkušební doby prokáže, že dvouleté dítě není na předškolní vzdělávání dostatečně připraveno, nebude moci po uplynutí zkušební doby mateřskou š kolu navštěvovat. Prostředí mateřské školy totiž není vybaveno dostatečným zázemím pro zajištění hygieny dítěte a velkým úložným prostorem na hygienické potřeby a náhradní oblečení, není zajištěn vyhovující režim dne, který respektuje potřeby dvouletých dětí.
- Mateřská škola vytváří podmínky pro adaptaci dítěte v souladu s jeho individuálními potřebami.
- Dítěti je umožněno používání specifických pomůcek pro zajištění pocitu bezpečí a jistoty.
- Vzdělávací činnosti jsou realizovány v menších skupinách či individuálně, podle potřeb a volby dětí.
- Učitel uplatňuje k dítěti laskavě důsledný přístup, dítě pozitivně přijímá.
- V mateřské škole jsou aktivně podněcovány pozitivní vztahy, které vedou k oboustranné důvěře a spolupráci s rodinou.

Dodatek č. 8 k Organizačnímu řádu – Školní řád

Tento dodatek je doplněním stávajícího školního řádu. Účinnost od 1. 9. 2017.

Uvolňování ze vzdělávání a omlouvání absence dětí v mateřské škole

a) Dětí s povinnou docházkou a jejich uvolňování ze vzdělávání

Aby splnilo dítě povinnost pravidelné předškolní docházky, musí přítomno každý den v mateřské škole nepřetržité 4 hodiny (doporučený příchod do MŠ nejpozději v 8.00 hod.) O prázdninách je docházka dětí s povinnou předškolní docházkou dobrovolná.
Třídní učitelky budou denně evidovat a kontrolovat pravidelnou docházku dítěte do MŠ.

Pokud se dítě do MŠ nedostaví, jsou zákonní zástupci povinni omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti do 8.00 – písemně, telefonicky nebo osobně. Po návratu dítěte do školy potom písemně v docházkovém sešitě s uvedením důvodů absence (možno doložit potvrzení). Omluvenky budou evidovány pro případ stálé kontroly předškolního vzdělávání jednotlivých dětí. Pokud tak zákonní zástupci neučiní, bude dítěti účtováno stravné za celý den. V případě, že zákonný zástupce dítě do tří dnů neomluví, budou zákonní zástupci vyzváni doporučeným dopisem, aby uvedli důvod nepřítomnosti dítěte ve škole. Zákonný zástupce je povinen do 3 dnů ode dne výzvy doložit důvod nepřítomnosti dítěte ve škole. Pokud tak neučiní, bude informován OSPOD – zanedbání povinnosti pravidelné předškolní docházky.

b) Dětí ostatních

Pokud se dítě do MŠ nedostaví, jsou zákonní zástupci povinni omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti do 8.00 – písemně, telefonicky nebo osobně. Pokud tak zákonní zástupci neučiní, bude dítěti účtováno stravné za celý den.

Dodatek č. 9 k Organizačnímu řádu – Školní řád

Tento dodatek je doplněním stávajícího školního řádu a upravuje pravidla příchodu dětí do MŠ, předávání a vyzvedávání dětí z MŠ, ochranu zdraví dětí v MŠ a další povinnosti zákonných zástupců. Účinnost od 1. 9. 2017.

Zákonní zástupci přivádějí do MŠ děti ve stanovený čas od 6.30 do 8.00 a dítě předávají učitelce školy, která je osobně od zákonného zástupce nebo jím předem písemně pověřené osoby převezme. Učitelky odpovídají za děti do doby, kdy si je rodiče převezmou. Dítě předá učitelka školy osobně zákonnému zástupci, nebo zákonným zástupcem předem písemně pověřené osobě.
Zákonní zástupci přivádí do MŠ děti zdravé. Při prvních příznacích nemoci v době pobytu v MŠ jsou rodiče neprodleně informováni o zjištěném stavu a vyzváni, aby si dítě vyzvedli a navštívili lékaře a donesli potvrzení o bezinfekčnosti.
Zákonní zástupci mají povinnost informovat učitelky školy o změně zdravotní způsobilosti, o zdravotních obtížích dítěte, nebo o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání; o vážných a infekčních onemocněních dítěte. S infekčním onemocněním nelze školu navštěvovat.
Na vyzvání ředitele školy nebo vedoucí učitelky školy, učitelky jsou zákonní zástupci dítěte povinni se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
Zákonní zástupci dítěte jsou povinni dokládat důvody nepřítomnosti dítěte ve škole v souladu s konkrétními podmínkami stanovenými školním řádem,
Zákonní zástupci jsou povinni oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a žáka, a změny v těchto údajích,

Dodatek č. 10 k Organizačnímu řádu – Školní řád

Tento dodatek je doplněním stávajícího školního řádu a doplňuje práva a povinnosti pedagogických pracovníků v souvislosti s poskytováním informací spojených s výchovou a vzděláváním. Účinnost od 1. 9. 2017.

Pedagogičtí pracovníci mají povinnost poskytovat dítěti, žáku, nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

Informace poskytuje zákonnému zástupci dítěte, žáka třídní učitel, učitel ve stanoveném termínu při třídních schůzkách SRPDŠ ústně, písemně; případně na základě domluvy předem ve stanoveném termínu před vyučováním nebo po vyučování osobně. Informace mohou být poskytnuty zákonnému zástupci dítěte, žáka také na vyžádání písemně nebo elektronicky emailem nebo datovou schránkou.

Informace spojené s výchovou a vzděláváním mohou být třídním učitelem, učitelem poskytnuty
a) zákonnému zástupci dítěte, žáka
b) manželovi, manželce rozvedeného zákonného zástupce na základě předem stanoveného písemného pověření zákonným zástupcem
c) příteli, přítelkyni zákonného zástupce n základě předem stanoveného písemného pověření zákonným zástupcem

Informace spojené s výchovou a vzděláváním nemohou být třídním učitelem, učitelem poskytnuty
a) rodiči, který je zbaven rodičovské odpovědnosti
b) zákonnému zástupci v rozvodovém řízení, pokud bylo vydáno předběžné opatření k zákazu styku s dítětem a poskytování informací
c) dalším osobám, které nejsou zákonnými zástupci a které nemají ve škole v portfoliu dítěte, žáka písemné pověření od zákonného zástupce o možnosti informace související s výchovou a vzděláváním poskytovat

Dodatek č. 11 k Organizačnímu řádu – Školní řád

Tento dodatek je doplněním stávajícího školního řádu. Týká se doplnění práv a povinností žáků školy. Účinnost od 1. 9. 2017.

Žákům je zakázáno používání „gumovacích“ per. (Po krátkém čase text psaný „gumovacím“ perem úplně zmizí a zůstane jen zadání a poznámky vyučujícího a známka vyučujícího. Když chtějí zákonní zástupci vidět písemné práce, desetiminutovky…, pak text psaný žákem chybí a nelze zákonnému zástupci ukázat, jakých chyb se dítě v práci dopustilo.)
Žákům je zakázáno chodit v průběhu vyučování i přestávek do obchodu. Tento zákaz se vztahuje také na polední přestávku.
Žáci jsou z hygienických důvodů povinni převlékat se z pracovního, cvičebního oblečení. Žákům je zakázáno nošení pracovního nebo cvičebního oblečení na vyučování a do jídelny (kromě hodin TV a ČSP).
Žáci jsou povinni být na vyučování – ve třídě - včas, nejpozději v 7.50 hodin. Výjimečně mohou přijít později (prokazatelně pozdní příjezd autobusu, návštěva lékaře, závažné rodinné důvody).
Žákům je z bezpečnostních a hygienických důvodů zakázáno chodit s jídlem, svačinou po chodbách, na toaletu.

Dodatek č. 12 k Organizačnímu řádu – Školní řád

Tento dodatek je doplněním stávajícího školního řádu. Týká se provozu školy a omezení vstupu do budovy školy. Účinnost od 1. 9. 2017.

Osoby oprávněné se pohybovat po areálu školy jsou zejména její zaměstnanci, děti, žáci nebo účastníci a jejich zákonní zástupci.

Škola se od 8.55 do 11.35 zamyká. Vstup do budovy školy je však i v době od 11.35 omezen (na vstupních dveřích není zvenku klika). Po celou dobu provozu školy se vstup do budovy řídí níže uvedenými podmínkami.

Podmínky, jaké musí osoby splnit, aby jim bylo umožněno do areálu školy vstupovat:

1. Třídní schůzky SRPDŠ (do budovy školy)
2. Dny otevřených dveří (do budovy školy)
3. Jednání s učitelem (po předchozí domluvě do budovy školy)
4. Jednání s výchovným poradcem (po předchozí domluvě do budovy školy)
5. Jednání s kariérovým poradcem (po předchozí domluvě do budovy školy)
6. Jednání s metodikem primární prevence (po předchozí domluvě do budovy školy)
7. Doprovod dítěte do školy (žáka 1. ročníku může do budovy školy k šatnám v průběhu měsíce září doprovázet zákonný zástupce nebo jiná oprávněná osoba)
8. Platba ve školní jídelně (do prostoru vedoucí školní jídelny)
9. Vyzvedávání jídel v jídlonosičích (do spojovací chodby)
10. Stravování cizích strávníků (do jídelny)
11. Pracovníci jiných škol, SPC, PPP, kontrolních orgánů, firem, služeb (po předchozí domluvě)
12. Žáci školy odchází ze školy po skončení vyučování; zákonní zástupci nebo jiné oprávněné osoby mohou čekat na dítě před školou.
13. Účastníci školní družiny odcházejí z družiny ve 14.35; zákonní zástupci nebo jiné oprávněné osoby mohou čekat na dítě před školou
14. Objednávání a odhlašování stravy, platby za stravu každý den do 7. 50 hodin u vedoucí školní jídelny (osobně nebo telefonicky), platby případně v době velké přestávky od 9.30 do 9.40. Průchod mezi školou a školní jídelnou bude v jiný čas pro objednávání, odhlašování a platby uzamčen. (Po dobu mimořádných událostí – rekonstrukce školní kuchyně – platí mimořádné podmínky pro odhlašování, přihlašování, platby. S těmito podmínkami budou zákonní zástupci žáků i žáci prokazatelně informováni předem.)
15. Odmítne-li osoba splnit podmínky pro vstup do areálu školy, lze ji z objektu školy vykázat. Pokud se vykázaná osoba bude nadále dožadovat vstupu do školy nebo jednat agresivně, je možné ji z objektu školy, jídelny vykázat. V případě neuposlechnutí pokynu školy nebo agresivního chování je možné kontaktovat Policii České republiky, jejíž příslušníci jsou oprávnění požádat osobu o prokázání totožnosti (§ 63 zákona č. 273/2008 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů).