



## ŠKOLNÍ ŘÁD SPORTOVNÍ ZÁKLADNÍ ŠKOLY KOMETKA s.r.o.

### I. Všeobecná ustanovení

#### • Právní předpisy

Školní řád vychází z platných právních předpisů, zejm. z Úmluvy o právech dítěte, ze školského zákona č. 561/2004 Sb. a vyhlášky č. 48/2005 Sb.. o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky. Současně vychází z RVP ZV a ŠVP Sportovní ZŠ KOMETKA, z metodických pokynů MŠMT v aktuálním znění.

### II. Úvodní ustanovení

- Sportovní základní škola KOMETKA v souladu s ustanovením § 123 školského zákona (zákon č. 561/2004 Sb., v platném znění) poskytuje svým žákům vzdělávání za úplatu (školné). Pravidla pro vybírání školného jsou upravena samostatným předpisem.
- Společným cílem všech pedagogů, žáků a jejich rodičů je rozvíjet vědomosti, schopnosti a dovednosti každého dítěte, pomoci mu v jeho individuálním rozvoji a zrání a sportovním vývoji

#### Vzdělávání je založeno na zásadách:

- Zohledňování vzdělávacích potřeb jednotlivce, vzájemné úctě, respektu, názorové snášenlivosti, solidaritě a důstojnosti všech účastníků vzdělávání.
- Co nejširšího uplatňování účinných moderních pedagogických přístupů a metod.
- Hodnocení výsledků vzdělávání vzhledem k dosahování cílů stanovených zákonem a školním vzdělávacím programem.
- Partnerství rodiny a školy, otevřená komunikace a spolupráce, spoluodpovědnosti žáka za přístup ke vzdělávání.

### III. Základní práva žáka, jeho zákonného zástupce a pedagogického pracovníka

#### 1. Žák má právo

- na vzdělávání a školské služby
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
- být hodnocen tak, aby dobře rozuměl hodnocení průběhu a výsledků své činnosti
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jeho vzdělávání, přičemž jeho vyjádření musí být věnována pozornost odpovídající jeho věku a stupni vývoje
- užívat podle určených pravidel školní majetek, využívat prostory školy, školní jídelnu, školní družinu, školní tělocvičnu a hřiště
- v případě nejasností v učivu požádat o pomoc vyučujícího
- na poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení
- jedná-li se o žáky handicapované, s poruchami učení nebo chování, na speciální péči v rámci možností školy

- využívat svých předpokladů a nadání v kroužcích, zájmových útvarech i individuálně
- na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jejich rozumovou a mravní výchovu
- na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace a násilí, před sociálně-patologickými jevy
- na nezasahování do svého soukromého života, rodiny, domova a útokům na jejich čest a pověst
- na ochranu před jakýmkoliv tělesným či duševním násilím, urážením a zneužíváním
- na náboženské přesvědčení
- na zdravé učební prostředí, které posiluje aktivitu a tvořivost, sebedůvěru a sebeúctu, vlastní zodpovědnost, spolupráci a komunikaci s ostatními
- na pomoc v případě, že se ocitnou v nesnázích nebo v problémové situaci

## **2. Zákonný zástupce žáka má právo:**

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svých dětí
- jednat s každým kompetentním pracovníkem školy o záležitostech souvisejících se vzděláním a dalšími činnostmi svého dítěte
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání svého dítěte
- na poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání a osobnostního rozvoje svého dítěte
- účastnit se hovorových hodin, třídních schůzek a individuálních konzultací s vyučujícím
- od každého učitele požadovat vysvětlení kritérií, podle nichž je žák hodnocen
- má-li pochybnosti o správnosti klasifikace na konci prvního nebo druhého pololetí, písemně požádat ředitelku školy o přezkoušení do tří dnů ode dne, kdy se dozvěděl o jejím výsledku
- omluvit své dítě z výuky či mimoškolní akce, pokud její náplň nebo zaměření odporuje jeho víře a hodnotám, v nichž vede výchovu svého dítěte
- volit a být volen zástupcem rodičů do Školské rady
- na informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím

## **3. Pedagogický pracovník má při výkonu své pedagogické činnosti právo:**

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jeho pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole
- aby nebylo do jeho přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy
- na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálněpedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti
- volit a být volen do školské rady
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti

#### **IV. Povinnosti žáka, jeho zákonného zástupce a pedagogického pracovníka**

##### **1. Žák je povinen:**

- řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat
- dodržovat školní řád, řády odborných učeben a další předpisy a pokyny školy (školského zařízení) k ochraně zdraví a bezpečnosti
- plnit pokyny všech zaměstnanců školy
- osvojit si zásady společenského chování a vystupování, chodit do školy slušně a přiměřeně oblečení a také se oblečením přizpůsobit potřebám předmětů (tělesná výchova, 3 pracovní činnosti ...)
- spolupracovat s ostatními žáky a také respektovat jejich práva
- v době mimo vyučování žáci zůstávají ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem
- žáci chrání své zdraví i zdraví spolužáků; žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, konzumace alkoholických nápojů, používání návykových a zdraví škodlivých látek)

##### **2. Pedagogický pracovník je povinen:**

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání
- chránit a respektovat práva žáka
- chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku
- poskytovat žákovi nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním

##### **3. Zákonný zástupce žáka je povinen:**

- zajistit, aby žák řádně docházel do školy
- na vyzvání ředitelky nebo jiných pedagogických pracovníků se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání či chování dítěte
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, o zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými v tomto školním řádu
- oznamovat škole údaje a jejich změny: - jméno a příjmení, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu dítěte - údaje o předchozím vzdělávání, datum zahájení vzdělávání, údaje o průběhu a výsledcích vzdělávání, označení školy, vyučovací jazyk - údaje o tom, zda je dítě zdravotně postiženo (včetně údaje o druhu postižení) nebo zdravotně znevýhodněno - údaje o tom, zda je dítě sociálně znevýhodněno - údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání - jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresu pro doručování písemností, telefonické spojení

## **V. Omlouvání nepřítomnosti žáka a jeho uvolňování**

- Nezúčastní-li se žák vyučování, musí zákonný zástupce jeho nepřítomnost ve škole omluvit telefonicky, elektronicky nebo písemně do tří kalendářních dnů a po návratu do školy do dvou dnů písemně do deníčku školáka, žákovské knížky, žákovského průkazu nebo prostřednictvím elektronického školního informačního systému.
- Absenci žáka omlouvají jeho zákonní zástupci. V odůvodněných případech může škola po rodičích žáka požadovat, aby omluvenka žákovy absence byla doložena lékařským potvrzením.
- Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů předem známých, požádá zákonný zástupce písemně o uvolnění žáka třídního učitele, jde-li o nepřítomnost v rozsahu nejvýše 5 vyučovacích dnů, nebo ředitelku školy, jde-li o nepřítomnost delší než 5 vyučovacích dnů (žák předá žádost třídnímu učiteli, který se k ní písemně vyjádří a předá ředitelce školy).
- Ředitelka školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu, zároveň určí způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu. Na první nebo poslední vyučovací hodinu může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.
- Jakákoliv neomluvená absence je řešena obratem se zákonnými zástupci
- V případě, že neomluvená nepřítomnost žáka přesáhne 25 hodin, ředitelka školy zašle bezodkladně oznámení o záškoláctví příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí. Neomluvená absence bude vždy podle její výše a s přihlédnutím k individuálním příčinám absence postížena výchovnými opatřeními a bude na ni brán zřetel při hodnocení chování žáka na vysvědčení.

## **VI. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy**

- Žáci a zákonní zástupci mohou slušným způsobem vznášet návrhy a námitky vůči klasifikaci, provozu školy, organizaci vyučování atd. prostřednictvím kteréhokoliv pedagogického pracovníka. Příslušný pracovník školy je povinen návrh či námitku zvážit a vyjádřit se k ní osobně nebo prostřednictvím třídního učitele. Návrhy a námitky vznesené neslušným způsobem nebudou akceptovány.
- Zákonný zástupce je o výsledcích vzdělávání a chování svého dítěte informován prostřednictvím deníčku školáka nebo elektronického informačního systému včetně elektronické žákovské knížky, dále na třídních schůzkách či hovorových hodinách. V případě potřeby může kontaktovat vyučujícího osobně, telefonicky nebo elektronicky a dohodnout si s ním schůzku. Zákonní zástupci mohou využívat konzultačních hodin, které má každý pedagogický pracovník stanoveny.
- Osobní schůzky zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky před zahájením výuky jsou možné pouze v neodkladných a závažných případech, nebo po předchozí domluvě. Pedagogičtí pracovníci v této době vykonávají dozor a nemají dostatečný prostor se zákonným zástupcům žáků věnovat.
- Při závažném problému je pedagogický pracovník povinen písemně upozornit zákonného zástupce a vyzvat ho, aby se dostavil k projednání problému. Při projednávání upozorní na možné následky, které mohou nastat, bude-li problém přetrvávat. V závažných případech proběhne projednávání za přítomnosti dalšího pedagogického pracovníka a pořizuje se zápis z jednání. Nedostaví-li se zákonný zástupce k projednání, informuje ho o závěrech jednání pedagogický pracovník písemně.

## VII. Provoz a vnitřní režim školy a školských zařízení

### 1. Režim činnosti ve škole

- žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin, nejpozději 5 minut před vyučováním
- pravidelná výuka podle rozvrhu začíná zpravidla v 8.30 hodin, končí v 13.00 hodin
- provoz školní družiny začíná v 7.00 hodin, končí v 17.00 hodin,
- vyučování probíhá podle stanoveného rozvrhu, vyučovací hodina trvá 45 minut
- přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové, po 2. vyučovací hodině je přestávka 20 minut
- žáci vstupují nejdříve do šatny, kde se přezouvají a odkládají si své svršky. Do tříd přicházejí nejméně 5 minut před zahájením výuky.
- do šaten je žákům vstup během vyučování dovolen pouze se svolením vyučujícího, šatnáři překontrolují před zahájením vyučování pořádek v šatnách
- po zvonění sedí žáci na svých místech, připravují se na vyučování
- žáci mohou v době výuky opustit školní budovu pouze na základě písemné žádosti zákonného zástupce a s vědomím třídního učitele
- po skončení každé vyučovací hodiny si žáci připraví pomůcky na další hodinu a služba smaže tabuli. Po skončení výuky si žák uklidí své pracovní místo (prázdná lavice, židle na lavicích), služba smaže tabuli, zkontroluje zavřená okna a celkový pořádek ve třídě.
- po vyučování nebo v průběhu vyučování jdou žáci na oběd nebo do školní družiny
- žáci přinášejí do školy pouze věci, které souvisejí s výukou, cenné věci, hračky a větší částky peněz žáci do školy nenosí. Při ztrátě škola nenesse odpovědnost
- peníze nosí žáci do školy pouze na pokyn učitele k zajištění školních akcí
- ztrátu věcí žáci hlásí neprodleně třídnímu učiteli nebo jinému vyučujícímu, dávají si na své věci pozor
- do odborných učeben, ředitelny, sborovny a kabinetů vstupují žáci jen se souhlasem vyučujícího
- žákům je zakázáno v době vyučovací hodiny používat mobilní telefon nebo jím rušit vyučování. Pokud žák poruší toto nařízení, má vyučující právo odebrat žákovi mobilní telefon do konce vyučovací hodiny nebo vyučování. Škola nenesse odpovědnost za jejich případnou ztrátu nebo poškození
- nad žáky je zajištěn dohled pedagogickými pracovníky v době všech přestávek, dále v době před výukou a po výuce v prostoru šaten a v době vydávání obědů ve školní jídelně

### 2. Režim při akcích mimo školu

- při akcích konaných mimo školu zajišťuje škola bezpečnost a ochranu zdraví žáků minimálně jedním pedagogickým zaměstnancem školy
- pokud místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti na předem určeném místě a v předem určeném čase
- čas a místo shromáždění žáků a skončení akce oznámí učitel nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků, a to zápisem do elektronické žákovské knížky, deníčků nebo jinou prokazatelnou formou
- při přecházení žáků na jiná místa mimo budovu se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejícího učitele. Před takovou akcí učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro exkurze, školní výlety, školy v přírodě a lyžařské kurzy platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se

kterými jsou žáci seznámeni. Při pobytech v jiných zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení

- chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně klasifikace na vysvědčení
- základní plavecká výuka bude uskutečňována v rozsahu nejméně 20 vyučovacích hodin v průběhu školního roku
- do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako bruslení, školy v přírodě apod. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci momentálně zdravotně způsobilí, jejichž zákonní zástupci o tom dodají škole písemné lékařské potvrzení

#### **VIII. Školní družina**

- Ranní provoz školní družiny a školního klubu začíná v 7:00
- Odpolední provoz školní družiny končí v 17:00
- Po ukončení výuky předávají žáky zapsané do ŠD vyučující
- Za ŠD se neplatí
- Další podrobnosti o ŠD a ŠK jsou uvedeny ve vnitřním řádu ŠD

#### **IX. Školní jídelna**

- pravidla školního stravování jsou stanovena v Provozním řádu školní jídelny
- před příchodem do školní jídelny si žáci odkládají věci na předem určeném místě nebo nechávají v šatně
- při stolování dbají pokynů dohlížejících pedagogických pracovníků, vedoucí školní jídelny
- po skončení oběda odcházejí v doprovodu vychovatelek do školní družiny nebo domů

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

- Pedagogičtí pracovníci dbají na bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech. Poskytují žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví. Přihlížejí během vyučovacího procesu k základním fyziologickým potřebám žáků. Žák se při všech školních činnostech chová tak, aby neohrozil zdraví své, svých spolužáků či jiných osob.
- Škola zajišťuje vnitřní kontrolu bezpečnosti prostor, dodržování pravidel chování, proškolení pracovníků školy v této oblasti.
- Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě nebo na hřišti, musí být neprodleně oznámen kterémukoliv vyučujícímu či lektorovi (v době kroužku). V případě, že tak učiní, škola zaznamená úraz do evidence úrazů žáků. Úrazy, ke kterým došlo při společné činnosti žáků mimo školu, je třeba hlásit. Úrazy žáků na exkurzích, školních výletech, lyžařském výcvikovém kurzu nebo recipročním pobytu a dalších školních akcích se okamžitě hlásí doprovodnému personálu a následně vedení školy. V případě, že neprodleně nedojde k ohlášení úrazu, nemohou být objektivně zjištěny příčiny úrazu žáka a úraz tudíž uznán jako školní (musí být prokázáno, že k úrazu došlo v době školního vyučování, sportovní činnosti ve škole či v době družiny nebo kroužku).

- Do školy nesmí žáci nosit věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrožovat mravní výchovu žáků. Nesmí také nosit cenné předměty, které nepotřebují k výuce a větší obnosy peněz
- Pedagogičtí pracovníci netolerují projevy diskriminace, nepřátelství a násilí. Aktivně podporují pozitivní vzájemné vztahy mezi žáky, využívají pedagogické metody rozvíjející sociální dovednosti žáků. Pomáhají při řešení konfliktů, v případě potřeby spolupracují na řešení problémů. Škola vytváří a naplňuje preventivní program pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, spolupracuje s rodinou, odbornými institucemi.
- Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování a pod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám, jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy. Podle okolností ředitel školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.
- Do školy je zakázán vstup cizím osobám a osobám s jakoukoliv zbraní.

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

- Žák šetrně zachází se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob, popř. ztrátu tohoto majetku, hradí v plném rozsahu rodiče žáka, který poškození způsobil.
- Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí.
- Před odchodem ze třídy každý žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí a řídí se pokyny třídního učitele.
- Žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači. Zatemnění třídy provádí učitel, popř. pověřený žák v přítomnosti učitele. Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje otevírání oken o přestávkách, běhání mezi lavicemi, cákání vodou, lezení po šatních skříňkách a jiném nábytku a sezení na okenních parapetech.
- Žák nemanipuluje bez svolení učitele s rozvody elektro, s uloženými exponáty a modely a veškerými přístroji a IC technologiemi.

#### **XII. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků**

##### Zásady hodnocení průběhu a výsledků výchovy, vzdělávání a chování

- Hodnocení žáků musí splňovat funkci diagnostickou, motivační, prognostickou, výchovnou, informativní a zpětnovazební. Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým i psychologickým zvláštnostem žáka, možné zdravotní či rodinné indisposici.
- Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků je jednoznačné, srozumitelné (učitelé informují rodiče a žáky o výsledcích a dokážou poradit, co je příčinou žakových potíží a jak je možné je napravit), cílené (žáci vědí předem, za co budou hodnoceni a jak souvisí hodnocení se stanovenými požadavky), věcné (odborně správné a doložitelné) a všestranné (zaměřené na různé kompetence)
- Hodnocení vychází z posouzení míry dosažení očekávaných výstupů školního vzdělávacího programu.
- Při hodnocení 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.

- Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají učitelé zejména: soustavným diagnostickým pozorováním žáků, sledováním jejich výkonů a připravenosti na vyučování, různými druhy zkoušek (ústní, písemné, grafické, praktické...), analýzou výsledků různých činností žáků, projektů, skupinové práce a konzultací s ostatními vyučujícími.
- Každý žák musí mít z každého předmětu alespoň dvě známky za každé pololetí. Hodnocení je zapisováno do deníčků školáka nebo elektronické žákovské knížky a oznamováno zástupcům žáka.
- Při absenci žáka v předmětu 30% a více může vyučující navrhnout klasifikační zkoušku.
- Vyučující je povinen vést evidenci hodnocení a klasifikace průkazným způsobem. Při dlouhodobé nepřítomnosti nebo při skončení pracovního poměru předá záznam o hodnocení a klasifikaci zástupci ředitelky.
- Na konci klasifikačního období se hodnotí výsledky, jichž žák dosáhl za celé období.
- Případy zaostávání žáků a mimořádného zhoršení prospěchu se řeší neprodleně s ředitelstvím školy a zástupci žáka.
- Na konci klasifikačního období nejméně 24 hodin před projednáním v pedagogické radě zapíše učitelé příslušného předmětu číslíci výsledky do katalogových listů.
- Zákonní zástupci žáka jsou informováni o prospěchu žáka pomocí deníčků nebo elektronické ŽK, při osobních jednáních na hovorových hodinách nebo po telefonické domluvě. Hodnocení je prováděno individuálně, nikoli veřejně.
- Písemné práce žáků se uchovávají po jedno klasifikační období.
- Vyučující neklasifikuje žáka ihned po návratu žáka do školy po nepřítomnosti delší jako týden.
- Sebehodnocení – žák zvládá hodnocení vlastní práce, rozumí mu, dokáže ho vysvětlit a obhájit. Zná svá práva, ale i povinnosti a přebírá stále větší zodpovědnost za své jednání a učení. K tomu mu má dopomoci naučit se zacházet s chybami jako nástrojem poučení.
- Hodnocení skupinové práce a projektů se provádí dle vytvořených pravidel.

### **XIII. Klasifikace a hodnocení žáků s vývojovými poruchami učení**

- U žáka se smyslovou nebo tělesnou vadou, vadou řeči, prokázanou specifickou vývojovou poruchou učení nebo chování se při jeho hodnocení a klasifikaci průběžně přihlíží k charakteru postižení.
- Vyučující respektují doporučení psychologických vyšetření žáků a uplatňují je při klasifikaci a hodnocení chování žáků a také volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů.
- Pro zjišťování úrovně žákových vědomostí a dovedností volí učitel takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka a na něž má porucha co nejmenší negativní vliv.
- V hodnocení se přístup vyučujícího zaměřuje na pozitivní výkony žáka a tím na podporu jeho motivace k učení namísto jednostranného zdůrazňování chyb. Vyučující klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony. Při klasifikaci se nevychází z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl.
- Žáci, u kterých je diagnostikována dyslexie nebo dysortografie, mohou být se souhlasem zákonných zástupců během celého jejich vzdělávání hodnoceny z mateřského jazyka a z jiných jazyků slovně (a to jak v průběhu školního roku, tak na pololetním a závěrečném vysvědčení). U dětí s diagnostikovanou dyskalkulií bude totéž platit pro matematiku a další předměty, kde výsledky mohou být touto poruchou ovlivněny.



- U žáka s vývojovou poruchou učení rozhoduje ředitelka školy o použití slovního hodnocení na základě zákonného zástupce žáka. Jakmile žák překoná nejvýraznější obtíže, je vhodné postupně přecházet k běžné klasifikaci.
- Klasifikovat lze i známkou s tím, že se specifická porucha žáka vezme v úvahu a odrazí se v mírnější známce o jeden až dva stupně.
- Při uplatňování všech těchto možností vyučující postupují velmi individuálně. Vychází především ze snahy a aktivit žáka s využitím všech dostupných informací, zejména informací z odborných vyšetření a ve spolupráci se zákonnými zástupci.
- Vypracování individuálního vzdělávacího plánu povoluje ředitelka školy na žádost zákonných zástupců žáka. Individuální plány mají charakter smlouvy mezi vedením školy, vyučujícími a zákonnými zástupci žáka, vypracovávají se krátce a rámcově v písemné formě.

#### **XIV. Slovní hodnocení**

- 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.
- Jeho součástí je zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.

Mgr. Vendula Pokorná

Ředitelka SZŠ KOMETKA