

Příloha č. 2

## ŠKOLNÍ VZDĚLÁVACÍ PROGRAM PRO ZÁKLADNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

# Škola s rozhledem



Základní škola a Mateřská škola Kunín, okres Nový Jičín,  
příspěvková organizace

# Školní řád a pravidla pro hodnocení a sebehodnocení žáků

## Obsah:

Školní řád .....	- 3 -
Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků .....	- 11 -
Autoevaluace žáků I. stupně.....	- 25 -
Autoevaluace žáků II. stupně .....	- 33 -

**Základní škola a Mateřská škola Kunín,  
okres Nový Jičín, příspěvková organizace**

**Vnitřní organizační normy a směrnice**

**Školní řád**

Školní řád je vydán v souladu s ustanovením § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a vyhláškou č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání. Respektuje ustanovení navazujících závazných právních předpisů, a to vyhlášky č.64/2005 Sb., o evidenci úrazů žáků, č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb, vyhlášky č. 73/2005 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných a mimořádně nadaných a rozpracovává je na podmínky školy.

**Žáci a jejich zákonní zástupci jsou se školním řádem prokazatelně  
seznamováni prostřednictvím třídních učitelů.  
Školní řád je zveřejněn a zpřístupněn ve společných prostorách školy.**

Vzdělávání je veřejnou službou (§ 2 odst. 3 školského zákona).

Je založeno na zásadách rovného přístupu každého státního občana České republiky nebo jiného státu Evropské unie ke vzdělávání bez jakékoliv diskriminace z důvodů rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, víry a náboženství, národnosti, etnického nebo sociálního původu, majetku, rodu a zdravotního stavu nebo jiného postavení občana (§ 2 odst. 1a školského zákona).

Vzdělávání žáků se speciálními potřebami (§ 2 odst. b školského zákona zohledňování vzdělávacích potřeb jednotlivce) řeší příloha školního řádu.

## **1. Podrobnosti k výkonu**

### **1.1 Práva a povinnosti žáků (§ 21 a 22 školského zákona):**

- 1.1.1 žák je povinen řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat;
- 1.1.2 dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni;
- 1.1.3 plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem;
- 1.1.4 žák má právo na vytváření podmínek pro rozvoj tělesného, sociálního a duševního zdraví; má právo být ochráněn před fyzickým nebo psychickým násilím a nedbalým zacházením, tedy nikdo nemá právo druhému žádným způsobem ubližovat.
- 1.1.5 žák má právo na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání;
- 1.1.6 žáci mají právo zakládat v rámci školy samosprávné orgány (Úmluva o právech dítěte) a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy nebo školskou radu.

***Žáci nepoužívají hrubých a vulgárních výrazů. Zdržují se projevů násilí a neprojevují vůči sobě nepřátelství.***

***Své mínění a názory sdělují pedagogickým pracovníkům i ostatním zaměstnancům školy vždy slušným způsobem.***

### **1.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců:**

- 1.2.1 volit a být volen do školské rady;
- 1.2.2 prostřednictvím členů školské rady se podílet na správě školy, podávat podněty a oznámení ředitelce školy, zřizovateli, orgánům vykonávajícím státní správu ve školství a dalším orgánům státní správy;
- 1.2.3 být informován o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte;
- 1.2.4 být podle aktuální situace včas informován o ředitelském volnu, které má ředitelka právo vyhlásit v celkovém počtu 5 pracovních dnů za školní rok; ředitelské volno se vyhláší v důsledku technických havárií, na základě požadavku hlavního hygienika nebo z jiných závažných organizačních nebo provozních důvodů;
- 1.2.5 vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost;
- 1.2.6 na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání podle realizovaného vzdělávacího programu;
- 1.2.7 požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu;

- 1.2.8 oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích; Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a jejich zpracovávání se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních dat.
- 1.2.9 zajistit, aby žák řádně docházel do školy;
- 1.2.10 informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vyučování;
- 1.2.11 oznamovat škole další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání a bezpečnost žáka a změny v těchto údajích;
- 1.2.12 na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka;
- 1.2.13 dokládat důvody nepřítomnosti žáka v souladu s těmito podmínkami:
- důvodem nepřítomnosti žáka jsou zdravotní a závažné rodinné problémy,
  - na základě žádosti zákonných zástupců může žáka z výuky uvolnit na jednu hodinu příslušný vyučující, na jeden den třídní učitel(ka), na více dnů ředitelka školy - v tomto případě je nutné podat písemnou žádost,
  - předem známou nepřítomnost žáka je nutné oznámit třídnímu učiteli v časovém předstihu, a to z důvodů zajištění informací o učivu probíraném v době nepřítomnosti žáka,
  - omluvit žáka z nepřítomnosti ve výuce je nutné provést nejpozději do tří dnů ode dne jeho nepřítomnosti (§ 50 odst. 1 školského zákona); formu omluvy volí zákonný zástupce,
  - v odůvodněných případech má škola právo vyžadovat doložení nepřítomnosti žáka z důvodů zdravotních obtíží či nemoci potvrzením ošetřujícího lékaře,
  - v době vyučování navštěvují žáci lékaře jen v odůvodněných případech; z výuky si vyzvedává žáka zákonný zástupce nebo žák odchází na základě písemné žádosti zákonných zástupců.
  - lékařské vyšetření není důvodem k celodenní absenci žáka; v případě, že žák není nemocen, dostaví se po vyšetření do školy a zapojí se do výuky; po opětovném nástupu do školy žák předloží omluvenku třídnímu učiteli nebo učiteli, který jej zastupuje.

### **1.3 Práva a povinnosti pedagogických pracovníků:**

#### **1.3.1. Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo**

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

#### **1.3.2. Pedagogický pracovník je povinen**

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta,
- c) chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- e) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- f) poskytovat dítěti, žákovi, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.
- g) Zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje žáků a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, údaje školských poradenských zařízení o žácích a další informace, se kterými přišli do styku v souvislosti s výkonem práce v rámci pracovněprávního vztahu ke škole. Zaměstnanci shromažďují pouze nezbytné osobní údaje, mají je bezpečně uloženy a zabezpečeny před neoprávněným přístupem, neposkytují je subjektům, které na ně neprokážou zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazují a dále nepracovávají.

#### **1.4 Pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky**

- 1.4.1 Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáka pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním realizovaného vzdělávacího programu, školního řádu, organizačního řádu a dalších vnitřních předpisů a aktuálních organizačních opatření.
- 1.4.2 Informace o prospěchu a chování poskytují zákonným zástupcům vyučující a třídní učitelé v určených konzultačních hodinách a na třídních schůzkách.
- 1.4.3. Zákonný zástupce se může zúčastnit vyučování ve třídě, kterou navštěvuje jeho dítě. Je nutný souhlas ředitelky, která stanoví termín a rozsah sledování výuky. Toto opatření je nutné z důvodu zajištění plynulosti průběhu výuky i vlastní vzdělávací práce učitele.

## **2. Provoz a režim školy**

- 2.1. Žáci jsou prokazatelně seznámeni se školním řádem a vnitřním režimem, poučeni o bezpečném chování v šatnách, na chodbách, v době přestávek a při činnostech mimo budovu školy. Zápis o poučení je proveden do třídní knihy.
- 2.2. Školní budova se otevírá v 6.00 hodin. Pro žáky se školní budova otevírá v 7.25 hodin, kdy určeným vchodem vstupují do šaten. Po přezutí odcházejí do tříd.
- 2.3. Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je dohlížejícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Při odchodu žáků z budovy dohlíží zaměstnanci školy podle plánu dohledů. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou všechny vchody do budovy trvale uzavřeny s tím, že únikové východy jsou zevnitř volně otevíratelné.
- 2.4. Dojíždějící žáci se po příchodu do školy zdržují na lavičkách před šatnami.
- 2.5. Mají-li žáci posunut začátek vyučování, přicházejí do školy nejdříve 20 minut před jeho zahájením. Do ukončení probíhající hodiny se zdržují v prostoru před šatnami.

- 2.6. Před zahájením odpoledního vyučování setrvávají žáci do příchodu vyučujícího ve spojovací chodbě. Po skončení vyučování pak bez zbytečných prodlev opustí školní budovu.
- 2.7. Zvonění v 7:45 hodin oznamuje začátek vyučování. Po zvonění jsou žáci připraveni na příslušnou hodinu a setrvávají v lavicích. Pokud se vyučující nedostaví do 5 minut, oznámí pověření žáci tuto skutečnost vedení školy.
- 2.8. V průběhu výuky může žák opustit budovu školy pouze na základě písemné žádosti zákonných zástupců, s vědomím a souhlasem třídního, popřípadě příslušného vyučujícího učitele. Žáci, kteří se stravují ve školní jídelně, odchází na oběd z poslední dopolední vyučovací hodiny společně s učitelem, a to přes šatnu, kde si odloží aktovky.
- 2.9. V době polední přestávky pobývají žáci mimo budovu školy pouze na základě písemného souhlasu zákonných zástupců. Příslušný dokument si žáci vyzvednou u třídního učitele. Po vyplnění má platnost pro aktuální školní rok a bude uložen u tří učitele.
- 2.10. Ředitelka školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo z části vyučování některého předmětu. Zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu. Na první nebo poslední vyučovací hodinu může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.
- 2.11. V předmětu tělesná výchova ředitelka školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře.
- 2.12. Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitelka školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka, nebo mu může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu podle § 18 školského zákona. Zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky.
- 2.13. Vyučování probíhá podle rozvrhu hodin.**
- 2.14. Pokud je výuka ukončena v jiném čase, než stanoví rozvrh hodin, škola na tuto skutečnost včas upozorní písemně (prostřednictvím žákovské knížky, deníčku nebo Školy on Line) zákonné zástupce.**
- 2.15. Účast ve výuce nepovinného předmětu je pro přihlášené žáky povinná, a to alespoň do ukončení pololetí.
- 2.16. Žáci se aktivně účastní vyučování a nenarušují nevhodným chováním jeho průběh. Respektují pokyny vyučujících.
- 2.17. Relaxačními prvky a odpočinkovými činnostmi v průběhu vyučovací hodiny podporují vyučující rozvoj tělesného a duševního zdraví žáků.
- 2.18. Žák má právo na individuální pomoc vyučujícího, v případě, že nezvládnutí konkrétního učiva mu brání v jeho aplikaci nebo v další návazné činnosti.
- 2.19. Žáci, kteří nosí do školy mobilní telefon, si jej mohou před začátkem vyučování uložit do úschovy (k třídnímu učiteli, ředitelce, zástupkyni nebo hospodářce školy) a po vyučování vyzvednout. Pokud tak neučiní, v případě ztráty mobilního telefonu nenese škola zodpovědnost a nebude poskytnuta finanční náhrada.
- 2.20. Po příchodu do školy mají žáci mobilní telefony nebo jiná elektronická zařízení po celou dobu pobytu ve škole vypnutá s výjimkou jejich použití v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů.
- 2.21. Do školy žák nenosí věci, které nesouvisí s výukou, cennosti a vyšší finanční částky. Škola za jejich ztrátu, poškození nebo zcizení nenese zodpovědnost.
- 2.22. Žáci mají právo na přestávku a přiměřenou relaxaci, která podporuje jejich zdravý vývoj. Mohou se volně pohybovat po chodbách, chovají se tak, aby

- předcházeli možnému zranění sebe nebo svých spolužáků. Respektují právo spolužáků na svůj způsob trávení přestávky a dodržují pravidla slušného chování.
- 2.23. Přestávku po 2. vyučovací hodině mohou žáci trávit i v tělocvičně.
- 2.24. V období, kdy slouží žákům k relaxaci i atrium školy, tj. za příznivého počasí v měsících květen, červen a září, žáci odcházejí do atria samostatně.
- 2.25. Přejít do učebny, kde probíhá jejich následující hodina, je organizován na počátku přestávky. Pokud přechází do odborné pracovny, tráví žáci zbytek přestávky v odpočinkové zóně nejbližší učebny.
- 2.26. Do tělocvičny, odborných pracoven a na školní pozemek vstupují žáci z důvodů zajištění bezpečnosti pouze v doprovodu učitele.
- 2.27. Vyžaduje-li předmět speciální oblečení, nosí jej žáci s sebou nebo si jej mohou uschovat v šatně.
- 2.28. Třídní učitel(ka) si na každý týden stanoví z řad žáků službu ve třídě, kterou pověřuje dílčími úkoly. Služba zodpovídá za pořádek v učebně, kterou třída opouští.
- 2.29. Každý žák obdrží na začátku školního roku klíček ke své skřínce v šatně. Při ztrátě tohoto klíče si musí náhradní klíč zakoupit u zástupce ředitele školy.

### Organizace výuky a přestávek

<b>1. hodina</b>	<b>7:45 h</b>	<b>8:30 h</b>
<b>2. hodina</b>	<b>8:40 h</b>	<b>9:25 h</b>
<b>3. hodina</b>	<b>9:45 h</b>	<b>10:30 h</b>
<b>4. hodina</b>	<b>10:40 h</b>	<b>11:25 h</b>
<b>5. hodina</b>	<b>11:35 h</b>	<b>12:20 h</b>
<b>6. hodina</b>	<b>12:30 h</b>	<b>13:15 h</b>
<b>7. hodina</b>	<b>13:25 h</b>	<b>14:10 h</b>
<b>8. hodina</b>	<b>14:20 h</b>	<b>15:05 h</b>
<b>9. hodina</b>	<b>15:15 h</b>	<b>16:00 h</b>

### 3. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků, ochrany před sociálně - patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- 3.1 Při všech činnostech organizovaných mimo budovu školy a před dny volna (např. prázdniny, ředitelské volno) poskytuje třídní učitel(ka) v písemné podobě informace vedoucí k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků. Dokladem je zápis na listině BOZP, který je součástí třídní knihy.
- 3.2 V průběhu vyučovacího dne je stanoven v prostoru šaten a jednotl. podlaží dohled.
- Dohled vykonávají pedagogičtí i nepedagogičtí pracovníci, a to jak v době vedlejších a hlavní přestávky, tak v průběhu přestávky polední. Přehled dohledů je vyvěšen na všech úsecích, kde dohled probíhá.
  - Dohled při práci na školním pozemku, brigádách, soutěžích a ostatních akcích organizovaných mimo budovu školy, vykonávají vyučující nebo pověření zaměstnanci školy.
  - Pokud probíhá akce mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, připadá na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků nejvýše 25 žáků. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí škola nejméně dva dny předem zákonným zástupcům žáků (§ 3 odst. 2,3 vyhlášky o základním vzdělávání).



- Po skončení akce, která proběhla mimo budovu školy, může dohledem pověřený učitel(ka) žáky rozpustit se souhlasem zákonných zástupců po výslovném vyjádření, že vyučování žákům končí.
- 3.3 Bezpečnost žáků v odborných pracovnách je zajištěna ustanoveními v příslušných *řádech odborných pracoven a tělocvičny*, které jsou přílohou školního řádu a se kterými jsou žáci prokazatelně seznámeni v úvodní hodině.
  - 3.4 Při přecházení na místa vyučování nebo jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob.
  - 3.5 Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy a školy v přírodě jsou zpracovány zvláštní směrnice.
  - 3.6 Nošení, držení a distribuce (předávání a rozšiřování) a zneužívání návykových látek, stejně jako pití alkoholu a kouření, je žákům přísně zakázáno. Žákům je zakázáno do školy vnášet a ve škole užívat návykové látky a jedy a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují. Zjištění těchto činností v prostorách školy je vážným porušením školního řádu a jako takové bude posuzováno (viz. kázeňská opatření) a bude předáno k šetření orgánu sociálně - právní ochrany dětí nebo k šetření orgánům činným v trestním řízení.
  - 3.7 Ve všech vnitřních i vnějších prostorách školy je zakázáno používat zbraně, výbušniny, střelivo nebo pyrotechniku a je rovněž zakázáno tyto předměty do všech prostor školy přinášet. Porušení tohoto zákazu je posuzováno jako zvlášť hrubé porušení školního řádu.
  - 3.8 Jestliže se žák cítí z jakéhokoliv důvodu v tísní nebo v ohrožení, má právo požádat o pomoc či radu třídního učitele (učitelku), výchovného poradce, metodika prevence nebo jiného zaměstnance školy, ke kterému má důvěru. Ke stejnému účelu slouží i *Schránka důvěry* umístěná v přízemí u šaten.
  - 3.9 Projevy šikany, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání informačních technologií k znevažování důstojnosti apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům, skupinám i dospělým (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány. Jsou považovány za hrubý přestupek proti školnímu řádu a jako takové budou posuzovány.
  - 3.10 Pokud žák zjistí ztrátu osobní věci, bezprostředně tuto skutečnost oznámí vyučujícímu, nebo učiteli, který vykonává dozor a současně třídnímu učiteli (učitelce).
  - 3.11 Z důvodů zachování čistoty a zamezení prašnosti prostředí učeben jsou žáci povinni se přezouvat.
  - 3.12 Z důvodů předcházení úrazu žáků škola doporučuje na přezouvání uzavřenou obuv (s pevnou patou).
  - 3.13 Z důvodů ochrany zdraví dbají žáci hygienických zásad zejména před jídlem a po použití toalety.
  - 3.14 Žáci mají přísný zákaz manipulace s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez přítomnosti učitele, s počítači ve třídách a výtahem. Z bezpečnostních důvodů mají rovněž zákaz otevírání oken o přestávkách a sezení na okenních parapetech. Učebnu vyvětrá na začátku hodiny vyučující.
- 3.15 Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde v místech, kde probíhá vyučovací proces, jsou žáci povinni ihned nahlásit vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo učiteli vykonávajícímu dozor.**

#### 4. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

- 4.1 Ve své kmenové učebně i odborných pracovnách udržují žáci v průběhu vyučování pořádek.
- 4.2 Šetří veškeré zařízení a vybavení školy. Na každou závadu upozorní vyučujícího nebo třídního učitele (učitelku). Za svévolné poškození, poškození nedbalým zacházením nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů nebo zaměstnanců školy bude od zákonných zástupců vyžadována odpovídající náhrada.
- 4.3 Šetrně zachází se svěřenými učebnicemi a školními potřebami. Jejich poškození, případně ztrátu, hlásí třídnímu učiteli (učitelce).

#### 4.4. Postup při určení výše úhrady za poškození, zničení, či ztrátu učebnice

##### a) poškození učebnice

O stupni poškození rozhoduje třídní učitel, ten také stanoví výši úhrady, a to dle stupně poškození.

délka používání	úhrada
1 rok	3/4 z původní ceny
2 roky	1/2 z původní ceny
3 roky	1/3 z původní ceny
4 roky	1/4 z původní ceny
5 let	1/5 z původní ceny

##### b) ztráta učebnice

Žák uhradí plnou výši ceny učebnice.

Peníze za poškozené a ztracené učebnice odevzdává třídní učitel sekretářce školy; sekretářka školy vystaví třídnímu učiteli příjmový doklad.

4.5. Nalezené věci žáci odevzdávají do sborovny školy.

#### 5. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Hodnocení žáků je prováděno podle pravidel, která jsou přílohou školního řádu.

V Kuníně dne 1.9.2023            Mgr. Ivana Machýčková, ředitelka školy

Se školním řádem byli zaměstnanci seznámeni dne 4.9.2023

Zákonní zástupci byli informováni o vydání a obsahu školního řádu dne

Školní řád schválila rada školy dne 30.8.2023

Účinnost dokumentu:	od data vydání
Číslo jednací:	ZŠ 525/23
Spisový znak:	3 - 1
Skartační znak:	A 20

Přílohy

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Formuláře pro sebehodnocení žáků

**Základní škola a Mateřská škola Kunín,  
okres Nový Jičín, příspěvková organizace**

## **Vnitřní organizační normy a pokyny**

**Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků  
Klasifikační řád**

**Směrnice je součástí školního řádu školy, podle § 30 odst. (2) školského zákona  
č. 561/2004 Sb.**

*Dítě ve skutečnosti nepotřebuje k učení známky, ale zpětnou vazbu, která mu říká, jestli něco dělá dobře, nebo špatně.*

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

- 1.1 Hodnocení je organickou součástí výchovně vzdělávacího procesu a jeho řízení.
- 1.2 Za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení, za druhé pololetí vydává škola žákovi vysvědčení.
- 1.3 Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm nebo slovním hodnocením. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitelka školy se souhlasem školské rady.
- 1.4 U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitelka školy o použití slovního hodnocení na základě písemné žádosti zákonného zástupce žáka.
- 1.5 Klasifikace je jednou z forem hodnocení, její výsledky se vyjadřují stanovenou stupnicí.
  - 1.5.1 Ve výchovně vzdělávacím procesu se uskutečňuje klasifikace průběžná a celková.
  - 1.5.2 Průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka.
  - 1.5.3 Klasifikace souhrnného prospěchu se provádí na konci každého pololetí a **není aritmetickým průměrem průběžné klasifikace**. Učitel přihlíží k věkovým zvláštěm žáka, ke snaživosti a pečlivosti žáka, k jeho individuálním schopnostem a zájmům, i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učených výkonech pro určitou indispozici.
- 1.6 Chování neovlivňuje klasifikaci ve vyučovacích předmětech.
- 1.7 Při hodnocení i klasifikaci je pedagogický pracovník objektivní a uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
- 1.8 Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje danému předmětu.
- 1.9 V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný klasifikační stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.
- 1.10 Ředitelka školy je povinna působit na sjednocování klasifikačních měřítek všech učitelů.
- 1.11 Zákonní zástupci jsou o prospěchu žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:
  - průběžně prostřednictvím žákovské knížky
  - před koncem každého čtvrtletí (klasifikačního 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.
- 1.12 Žáci, 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.
- 1.13 Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření a předmětů, z nichž byl uvolněn. 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.
- 1.14 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.
- 1.15 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.
  - 1.16 Má-li zákonný zástupce 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.
  - 1.17 Žák, který plnil 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 ředitelka školy na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze ze závažných zdravotních důvodů.
  - 1.18 Ředitelka 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.
  - 1.19 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. Ředitel školy může povolit žákovi na žádost jeho zákonného zástupce a na základě doporučení vyjádření odborného lékaře opakování ročníku z vážných zdravotních důvodů, a to bez ohledu na to, zda žák na daném stupni již opakoval ročník.

## **2. Zásady pro hodnocení chování**

- 2.1 Klasifikaci chování žáků provádí třídní učitel po projednání s ostatními vyučujícími ve třídě.
- 2.2 Kritériem je dodržování pravidel slušného chování a školního řádu školy během klasifikačního období.
- 2.3 Hodnotí se chování žáků ve škole a při akcích organizovaných školou.
- 2.4 Nedostatky v chování žáků se projednávají v pedagogické radě.
- 2.5 Zákonní zástupci žáků jsou o chování informováni průběžně prostřednictvím žakovských knížek, na třídních schůzkách nebo při osobních jednáních s vyučujícími.

## **3. Výchovná opatření**

***Odměna a trest jsou jen dvě strany téže mince, kterou se snažíme žáka uplatit, aby něco dělal nebo nedělal.***

- 3.1 Výchovná opatření (§ 31 školského zákona, § 17 vyhlášky 48/2005)  
Výchovná opatření jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření.
  - 3.1.1 Ředitel školy může žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za záslužný nebo statečný čin (pomoc osobě v ohrožení života) nebo za dlouhodobou úspěšnou práci (reprezentace školy ve vyšších kolech znalostních, uměleckých a sportovních soutěžích).

3.1.2 Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo déletrvající úspěšnou práci.

3.1.3 Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit tato kázeňská opatření v tomto pořadí:

- napomenutí třídního učitele,
- důtku třídního učitele,
- důtku ředitele školy

3.1.4. Při závažném přestupku proti školnímu řádu lze určitý stupeň kázeňského opatření přeskocit.

3.1.5. Ve druhém pololetí školního roku se postupuje znovu od nejnižšího k nejvyššímu kázeňskému opatření.

**Napomenutí třídního učitele** ukládá třídní učitel za přestupky proti školnímu řádu v oblasti nepřipravenosti na vyučování, bezpečnosti a ochrany zdraví.

**Důtku třídního učitele** ukládá třídní učitel za opakované výše uvedené přestupky proti školnímu řádu, nevhodné chování, ohrožování svého zdraví nebo zdraví spolužáků, za 6 neomluvených hodin (vícečetné absence) nebo 1 den.

**Důtku ředitele školy** ukládá ředitel školy za slovní a fyzické útoky, neomluvenou absenci od 6 hodin do 10 hodin, záměrné poškození školního majetku, opětovné neplnění školních povinností, opětovné nerespektování pravidel vnitřního režimu a tím ohrožování bezpečnosti a zdraví svého, případně svých spolužáků.

- Důtku ředitele školy lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě.
- Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí či důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci. Obsahuje údaj o uložení, druh uložení výchovného opatření, termín a popis porušení povinností stanovených školním řádem. U závažnějšího porušení povinností uvede upozornění, že opakované porušování povinností může mít vliv na hodnocení chování žáka za klasifikační období.
- Udělení pochvaly a jiného ocenění a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamenává do dokumentace školy. Udělení pochvaly a jiného ocenění se zaznamenává na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

***Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení nebo vůči ostatním žákům se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem.***

***Za hrubé porušení školního řádu jsou považovány projevy šikanování, tj. cílené a opakované ubližující agresivní útoky. Stejně tak sem mohou patřit i mírné formy psychického útlaku, které byly již dříve prokázány a znovu se opakují.***

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

V případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem ředitel vyloučí žáka ze školy. Toto lze uplatnit pouze tehdy, když žák dochází do školy po ukončení povinné školní docházky, tedy má splněno 9 let školní docházky.

V případě takovýchto projevů chování postupuje škola dle daného školního programu proti šikanování. Vždy je svolávána výchovná komise, jsou informováni zákonní zástupci a dle platných zákonů má škola ohlašovací povinnost vůči některým dalším institucím (jako je např. orgán sociálně-právní ochrany dítěte, Policie ČR apod.)

#### **4. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků**

- Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků.
- Sebehodnocením se posiluje sebeúcta a sebevědomí žáků.
- Žák se snaží popsat - co se mu daří,
  - co mu ještě nejde,
  - jak bude pokračovat dál.

Velmi důležitou součástí hodnocení žáka je jeho sebehodnocení. Na druhém stupni probíhá na konci školního roku s třídními učiteli na třídnických hodinách sebehodnocení kompetencí. V pololetí probíhá sebehodnocení metodou volného psaní v hodinách komunikační a slohové výchovy. Kromě toho probíhá sebehodnocení v naukových předmětech po jednotlivých tématech.

Na prvním stupni probíhá sebehodnocení žáků vždy po probrání tematického celku v naukových předmětech. Sebehodnocení kompetencí se provádí na konci školního roku. V pololetí probíhá sebehodnocení metodou volného psaní v hodinách českého jazyka. Všichni žáci prvního stupně se mohou vyjádřit při sebehodnocení slovně nebo kresbou.

Všechna tato sebehodnocení se zakládají žákovi do jeho „portfolia“. Jsou v něm shromažďovány všechny materiály, které vypovídají o vývoji žáka a komentují posun při osvojování kompetencí. Žáci si mohou do svého portfolia zařazovat i osobní záznamy o úspěších v mimoškolní činnosti.

Při školní práci učitelé vedou žáka, aby komentoval své výkony a výsledky.

Chyba je chápána jako přirozená věc v procesu učení, jako důležitý prostředek učení.

#### **5. Stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace**

##### **Prospěch**

Prospěch žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech je klasifikován stupni:

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

##### **5.1 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření (matematika, jazyky – český, ruský, anglický, německý, dějepis, přírodopis, zeměpis, fyzika, chemie, člověk a jeho svět)**

###### **Stupeň 1 (výborný)**

Žák **zcela** ovládá výstupy a kompetence daného předmětu, samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, jeho ústní a písemný projev je správný, výstižný a přesný. Je schopen zcela samostatně pracovat s informacemi.

### **Stupeň 2 (chvalitebný)**

Žák v **podstatě** ovládá výstupy a kompetence daného předmětu, samostatně nebo s menší pomocí učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, ústní a písemný projev mívá menší nepřesnosti ve správnosti a výstižnosti. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí pracovat s informacemi.

### **Stupeň 3 (dobrý)**

Žák s **menšími nedostatky** ovládá výstupy a kompetence daného předmětu, v uplatňování poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb, podstatnější chyby a nepřesnosti dovede za pomoci učitele korigovat, v ústním a písemném projevu se vyskytují nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Je schopen pracovat s informacemi s pomocí učitele.

### **Stupeň 4 (dostatečný)**

Žák **má závažné nedostatky** ve zvládnutí výstupů a kompetencí daného předmětu, v uplatňování poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby, jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky, chyby dokáže opravit pouze pod přímým vedením učitele. Při práci s informacemi s pomocí učitele má velké těžkosti.

### **Stupeň 5 (nedostatečný)**

Žák **nezvládá** většinu výstupů a kompetencí daného předmětu, v uplatňování poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují podstatné nedostatky, jeho ústní a písemný projev má velmi závažné nedostatky, chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedokáže pracovat s informacemi ani s pomocí učitele.

## **5.2 Klasifikace ve výchovných předmětech s převahou výchovného působení (informatika, občanská výchova, hudební výchova, výtvarná výchova, člověk a zdraví, tělesná výchova, ekologie, pracovní výchova)**

V uvedených předmětech se při klasifikaci 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, náradí a měřidel,
- stupeň tvořivosti a samostatnosti projevu, kvalita projevu,
- vztah žáka k činnostem a zájem o ně,
- v tělesné výchově s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu žáka všeobecná a tělesná zdatnost, výkonnost a jeho péče o vlastní zdraví.
- Při častém zapomínání cvičebního úboru (5 x za dané pololetí), může být žák z tělesné výchovy přezkoušen.



Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

### **Stupeň 1 (výborný)**

Žák je v činnostech aktivní. Zcela zvládá výstupy a kompetence, dopouští se pouze menších chyb. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady a úspěšně je rozvíjí. Jeho projev je esteticky působivý, originální a přesný. Rozvíjí svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost. Přesvědčivě si obhájí výsledek své práce. Soustavně projevuje kladný vztah k práci a k praktickým činnostem, pečlivě a svědomitě plní zadané úkoly. Bezpečně ovládá postupy a způsoby práce. Uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a aktivně se stará o životní prostředí. Vzorně obsluhuje a udržuje laboratorní zařízení a pomůcky, nástroje, náradí a měřidla.

### **Stupeň 2 (chvalitebný)**

Žák je v činnostech aktivní, převážně samostatný, využívá své osobní předpoklady, které úspěšně rozvíjí. Výstupy a kompetence zvládá bez podstatných chyb. Jeho projev je esteticky působivý, originální a má jen menší nedostatky. Žák tvořivě aplikuje osvojené vědomosti, dovednosti a návyky. Má zájem o umění, estetiku, tělesnou zdatnost. Samostatně, ale méně tvořivě a s menší jistotou využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Účelně si organizuje vlastní práci, pracoviště udržuje v pořádku. Uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a stará se o životní prostředí. K údržbě laboratorních zařízení, přístrojů, náradí a měřidel musí být částečně podněcován.

### **Stupeň 3 (dobrý)**

Žák je v činnostech méně aktivní, tvořivý, samostatný a pohotový. Výstupy a kompetence zvládá s chybami. Nevyužívá dostatečně své schopnosti. Jeho projev je málo působivý, jeho vědomosti a dovednosti mají četnější mezery a při jejich aplikaci potřebuje pomoc učitele. Vlastní práci organizuje méně účelně, pracoviště udržuje v pořádku. Dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a v malé míře přispívá k tvorbě a ochraně životního prostředí. K údržbě laboratorních zařízení, přístrojů, náradí a měřidel musí být částečně podněcován.

### **Stupeň 4 (dostatečný)**

Žák pracuje bez zájmu a vztahu k práci a praktickým činnostem, je málo aktivní a tvořivý. Výstupy a kompetence zvládá částečně. Rozvoj jeho schopností a jeho projev jsou málo uspokojivé. Projevuje velmi malou snahu a zájem o činnosti, nerozvíjí dostatečně svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost. Ve výsledcích práce má závažné nedostatky, často potřebuje pomoc učitele. Méně dbá o pořádek na pracovišti, na dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a o životní prostředí. V obsluze a údržbě laboratorních zařízení a pomůcek, přístrojů, náradí a měřidel se dopouští závažných nedostatků.

### **Stupeň 5 (nedostatečný)**

Žák je v činnostech převážně pasivní, o práci a pracovní činnosti neprojevuje zájem. Výstupy a kompetence nezvládá. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. V praktických činnostech, dovednostech a návycích má podstatné nedostatky. Nedokáže postupovat při práci ani s pomocí učitele. Výsledky jeho práce jsou nedokončené, neúplné, nepřesné. Práci na pracovišti si nedokáže zorganizovat. Na pracovišti nedbá na pořádek, předpisy o ochraně zdraví a na ochranu životního prostředí. V obsluze a údržbě laboratorních zařízení a pomůcek, přístrojů, náradí a měřidel má závažné nedostatky.

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

### 5.3. Chování

Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou je klasifikováno stupni:

**1 – velmi dobré**

**2 – uspokojivé**

**3 – neuspokojivé**

Kritéria:

#### **Stupeň 1 (velmi dobré)**

Žák uvědoměle dodržuje pravidla slušného chování, demokratické principy a školní řád. Méně závažných přestupků se dopouští ojedinele, je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit. Neohrožuje bezpečnost a zdraví své nebo jiných osob.

#### **Stupeň 2 (uspokojivé)**

Chování žáka je v rozporu se školním řádem a s pravidly slušného chování. Žák má 11 až 20 hodin neomluvené absence. Dopustí se závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo školního řádu, nebo se opakovaně dopouští méně závažných přestupků a tím narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost svého zdraví nebo zdraví jiných osob.

#### **Stupeň 3 (neuspokojivé)**

Chování žáka je v naprostém rozporu se školním řádem a s pravidly slušného chování. Má více než 20 hodin neomluvené absence. Žák se dopouští takových závažných přestupků nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob a tím hrubým způsobem narušuje výchovně vzdělávací činnost školy.

### 5.4 Celkový prospěch

Celkový prospěch žáka je hodnocen

<b>Prospěl s vyznamenáním</b>	<b>prospěl</b>	<b>neprospěl</b>
v žádném z povinných předmětů není hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 – chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré	v žádném z povinných předmětů není hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením	v některém z povinných předmětů je hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením

**Nehodnocen** – není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených ŠVP na konci prvního pololetí.

## **5.5 Zásady pro použití slovního hodnocení (§ 15 odst. 2 vyhlášky č.48/2005 Sb., o základním vzdělávání)**

- 5.5.1 O slovním hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení rozhoduje ředitel(ka) školy se souhlasem školské rady.
- 5.5.2 U žáka se speciálními vzdělávacími potřebami, s přiznanými podpůrnými opatřeními a u žáků nadaných a mimořádně nadaných, rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě písemné žádosti jeho zákonného zástupce.
- 5.5.3 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.
- 5.5.4 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.
- 5.5.5 Při použití slovního hodnocení se výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem hodnotí tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka; obsahuje také zdůvodnění a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat. Výsledky vzdělávání žáka na konci prvního pololetí lze hodnotit souhrnně za všechny předměty. Slovní hodnocení lze použít i pro hodnocení chování žáka.
- 5.5.6 Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledku vzdělávání 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.
- 5.5.7 Klasifikaci výsledků vzdělávání žáka v jednotlivých předmětech a chování žáka lze doplnit slovním hodnocením, které bude obsahovat i hodnocení klíčových kompetencí vymezených Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.

## **5.6 Zásady pro převedení slovního hodnocení žáka na vysvědčení do klasifikace pro stanovení celkového hodnocení žáka**

Použití slovního hodnocení není mechanické převádění číselného klasifikačního stupně do složitější slovní podoby. Smyslem je objektivně posoudit jednotlivé složky školního výkonu dítěte – zvládnutí výstupů ŠVP „Škola s rozhledem“, úroveň myšlení, úroveň vyjadřování, celková aplikace vědomostí a dovedností při řešení praktických úloh a zájem o učení.

## **5.7 Způsoby a zásady pro získávání podkladů pro hodnocení**

- 5.7.1 Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky:
- průběžným diagnostickým pozorováním žáka,
  - průběžným sledováním výkonů žáka a jeho ústní a písemnou připravenost na vyučování,
  - různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové),
  - kontrolními písemnými pracemi,
  - analýzou výsledků činnosti žáka,

- konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby i s pracovníky pedagogicko psychologických poraden a zdravotních služeb,
- rozhovory se žákem a jeho zákonnými zástupci,
- hodnocením domácí přípravy.

5.7.2 Žák musí být z předmětu vyzkoušen ústně nebo písemně alespoň dvakrát za každé pololetí.

Všeobecně však platí zásada :

týdenní dotace jedna hodina	2 známky za pololetí
dvě hodiny	4 známky za pololetí
tři hodiny	6 známek za pololetí
čtyři hodiny	8 známek za pololetí

V odůvodněných případech lze počet známek snížit.

- Znamky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Není přípustné ústně přezkušovat žáky koncem klasifikačního období z látky celého tohoto období. Výjimku tvoří vědomosti nutné ke zvládnutí zkoušené látky.
- Účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit jeho znalosti.
- Před prověřováním musí mít žák přiměřený čas k naučení, procvičení a zažití učiva.

5.7.3 Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, poukáže na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů a výtvorů. Při ústním zkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě, výsledky písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí nejpozději do 14 dnů. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zástupcům žáka prostřednictvím žakovské knížky. Při hodnocení využívá i sebehodnocení žáka.

5.7.4 Termíny kontrolních písemných prací konzultuje učitel s třídním učitelem, aby se nadměrně nehromadily v určitých obdobích. Na 1. stupni píší žáci kontrolní písemné práce z matematiky a českého jazyka od 1. ročníku. Na 2. stupni píší žáci 4x ročně čtvrtletní písemnou práci z matematiky, českého jazyka. V jednom dni mohou žáci psát jen jednu práci uvedeného charakteru.

5.7.5 Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka. Při dlouhodobé absenci učitele, předá vyučující klasifikaci zastupujícímu učiteli, který je určen ředitelem školy. Zastupující učitel pokračuje v klasifikaci, v případě pololetního hodnocení nebo hodnocení na konci školního roku provede celkovou klasifikaci.

5.7.6 Vyučující jsou oprávněni zadávat žákům domácí úkoly a vyžadovat jejich vypracování při dodržování těchto zásad:

- Vyučující zohledňuje odlišné vzdělávací potřeby jednotlivců.
- Domácí úkoly jsou prostředek k vlastnímu rozvoji.
- Vyučující domácí úkoly vyhodnocuje a poskytuje žákovi zpětnou vazbu o správnosti jeho práce.
- Není vhodné domácí úkoly známkovat a pokud se tak děje, hodnocení domácích úkolů nesmí mít rozhodující vliv na výslednou známku z daného předmětu na vysvědčení.
- Školním řádem je stanoven minimální počet známek z jednotlivých předmětů za pololetí, případné známky za domácí úkoly se do tohoto počtu nezahrnují.

- Hodnocení musí být motivující, nelze domácí úkoly nebo nevypracované domácí úkoly hodnotit známkou nedostatečná, protože takovéto hodnocení nevypovídá o míře dosažení vzdělávacích cílů.
- Neplnění domácích úkolů se zohledňuje při hodnocení chování žáka.

## 5.8 Komisionální a opravné zkoušky

(§ 22 č. 48/2005 Sb., § 53 školského zákona)

**Komisionální zkouška** se koná :

- má-li zákonný zástupce pochybnosti o správnosti hodnocení na konci klasifikačního období,
- při konání opravné zkoušky,
- při plnění školní docházky v zahraničí.

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

5.8.2 Komise je tříčlenná a tvoří ji:

- předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel zkoušející školy, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitel školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy,
- zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
- přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené RVP pro ZV.

5.8.3 Výsledek zkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek stanoví komise hlasováním. Ředitel školy sdělí výsledek prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se vydá žákovi nové vysvědčení.

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

5.8.5 Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu vyzkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoušení.

5.8.6 Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel(ka) školy v souladu se školním vzdělávacím programem.

5.8.7 Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

**Opravnou zkoušku** konají

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

5.8.8 Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku, tj. do 31. srpna. Termín opravných zkoušek stanoví ředitelka školy na červnové pedagogické radě. Třídní učitel prokazatelně informuje o termínu konání opravných zkoušek zákonného zástupce žáka.

5.8.9 Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel(ka) školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího

školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližší vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého ročníku.

- 5.8.10 Žákovi, který konal opravnou zkoušku, se na vysvědčení uvede datum poslední opravné zkoušky v daném pololetí.

### **Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami**

- 5.8.11 Vychází ze znalosti příznaků postižení nebo znevýhodnění a uplatňuje se ve všech vyučovacích předmětech, ve kterých se projevuje postižení žáka. Vyučující respektují doporučení psychologických vyšetření žáků a uplatňují je při klasifikaci a hodnocení chování žáků.
- 5.8.12 Pro zjišťování úrovně žákových vědomostí a dovedností volí učitel takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka.
- 5.8.13 Při hodnocení a klasifikaci pedagogičtí pracovníci zvýrazňují motivační složku hodnocení, hodnotí jevy, které žák zvládl.
- 5.8.14 Při klasifikaci je upřednostňováno širší slovní hodnocení. Konkrétní způsob hodnocení projedná třídní učitel a výchovný poradce s ostatními vyučujícími a zákonnými zástupci žáka.
- 5.8.15 Třídní učitel sdělí vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení a klasifikace žáka.
- 5.8.16 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.
- 5.8.17 Pod písemným cvičením bude zapsán způsob zohlednění žáka, vycházející z doporučení PPP.
- 5.8.18 Odlišíme chyby specifické od ostatních, a to takto: specifické chyby budou vyznačeny zeleně, ostatní chyby budou vyznačeny červeně.
- 5.8.19 Do hodnocení známkou se zahrnují pouze chyby ostatní.
- 5.8.20 V klasifikačním seznamu si učitel vyznačí žáky s poruchou učení.
- 5.8.21 Při výuce cizího jazyka převládá hodnocení ústního projevu, v písemném projevu stačí k hodnocení fonetická podoba slova a čtení se nehodnotí.
- 5.8.22 V případě dyskalkulie budou hodnoceny dílčí početní úkony, do klasifikace nebudou zahrnuty čtvrtletní písemné práce. V případě neúspěchu bude žák opakovat práci s dopomocí vyučujícího.

### **Zkoušky při plnění povinné školní docházky v zahraničí nebo v zahraniční škole na území ČR**

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

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

- c) na druhém stupni ze vzdělávacího obsahu vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Dějepis a ze vzdělávacího obsahu vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Zeměpis, stanovených Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
- 5.8.24 Před konáním zkoušky předloží zákonný zástupce žáka řediteli zkoušející školy vysvědčení žáka ze školy mimo území České republiky, včetně jeho překladu do českého jazyka, a to za období, za které se zkouška koná. V případě pochybností o správnosti překladu je ředitel zkoušející školy oprávněn požadovat předložení úředně ověřeného překladu. Po vykonání zkoušky vydá ředitel zkoušející školy žákovi vysvědčení.
- 5.8.25 Pokud žák zkoušku podle §18, odstavce 1 nekoná, doloží zákonný zástupce žáka řediteli kmenové školy plnění povinné školní docházky žáka předložením vysvědčení žáka ze školy mimo území České republiky za období nejvýše dvou školních roků, včetně jeho překladu do českého jazyka, v termínech stanovených ředitelem kmenové školy. V případě pochybností o správnosti překladu je ředitel kmenové školy oprávněn požadovat předložení úředně ověřeného překladu. Kmenová škola žákovi vysvědčení nevydává.
- 5.8.26 Pokračuje-li žák, který konal zkoušky podle §18, odstavce 1, v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí ho ředitel kmenové školy do příslušného ročníku podle výsledků zkoušek.
- 5.8.27 Pokračuje-li žák, který nekonal zkoušky podle §18, odstavce 1, v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí ho ředitel kmenové školy do příslušného ročníku po zjištění úrovně jeho dosavadního vzdělání a znalosti vyučovacího jazyka.
- 5.8.28 Žák, který plní povinnou školní docházku formou individuální výuky v zahraničí, může na základě žádosti zákonného zástupce žáka konat za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků, zkoušku ve zkoušející škole. Zkouška se koná z každého povinného předmětu vyučovaného v příslušných ročnících školního vzdělávacího programu zkoušející školy, s výjimkou předmětů volitelných. Po vykonání zkoušky vydá ředitel zkoušející školy žákovi vysvědčení.
- 5.8.29 Pokud žák zkoušku podle §18, odstavce 1 nekoná, doloží zákonný zástupce žáka řediteli kmenové školy plnění povinné školní docházky žáka předložením čestného prohlášení zákonného zástupce o vzdělávání žáka v době pobytu v zahraničí, a to za období nejvýše dvou školních roků, v termínech stanovených ředitelem kmenové školy. Kmenová škola žákovi vysvědčení nevydává.
- 5.8.30 Pokračuje-li žák, který konal zkoušky podle §18, odstavce 1, v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí ho ředitel kmenové školy do příslušného ročníku podle výsledků zkoušek.
- 5.8.31 Pokračuje-li žák, který nekonal zkoušky podle §18, odstavce 1, v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí ho ředitel kmenové školy do příslušného ročníku po zjištění úrovně jeho dosavadního vzdělání a znalosti vyučovacího jazyka.
- 5.8.32 Žák, který plní povinnou školní docházku v zahraniční škole na území České republiky podle § 38 odst. 1 písm. c) školského zákona, s výjimkou škol podle § 18c, koná za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků, zkoušku v kmenové škole. Zkouška se koná ze vzdělávacího obsahu podle § 18 odst. 1.
- 5.8.33 Před konáním zkoušky předloží zákonný zástupce žáka řediteli kmenové školy vysvědčení žáka ze zahraniční školy na území České republiky, včetně jeho

překladu do českého jazyka, a to za období, za které se zkouška koná. V případě pochybností o správnosti překladu je ředitel kmenové školy oprávněn požadovat předložení úředně ověřeného překladu. Po vykonání zkoušky vydá ředitel kmenové školy žákovi vysvědčení.

- 5.8.34 Pokračuje-li žák v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí ho ředitel kmenové školy do příslušného ročníku podle výsledků zkoušek.
- 5.8.35 Žákovi, který plní povinnou školní docházku ve škole mimo území České republiky podle § 38 odst. 1 písm. a) školského zákona a nekonal zkoušky, vydá ředitel kmenové školy vysvědčení, jestliže
- a) ve vzdělávacím programu školy mimo území České republiky je na základě mezinárodní smlouvy nebo v dohodě s Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy zařazen vzdělávací obsah podle § 18 odst. 1 a žák byl z tohoto obsahu hodnocen, nebo
- b) žák je zároveň žákem poskytovatele vzdělávání v zahraničí, který v dohodě s Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy poskytuje občanům České republiky vzdělávání ve vzdělávacím obsahu podle § 18 odst. 1 a který žáka z tohoto vzdělávacího obsahu hodnotil.
- 5.8.36 Žákovi, který plní povinnou školní docházku v zahraniční škole na území České republiky podle § 38 odst. 1 písm. c) školského zákona, v jejímž vzdělávacím programu je na základě mezinárodní smlouvy zařazen vzdělávací obsah podle § 18 odst. 1, byl z tohoto vzdělávacího obsahu hodnocen zahraniční školou na vysvědčení a v souladu s mezinárodní smlouvou nekonal zkoušky, ředitel kmenové školy vydá vysvědčení.
- 5.8.37 Ředitel kmenové školy vydá vysvědčení za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků. Hodnocení ze vzdělávacího obsahu podle § 18 odst. 1 vyhlášky se na tomto vysvědčení uvede v případech podle odstavce 1 písm. a) a odstavce 2 v souladu s vysvědčením vydaným školou mimo území České republiky nebo zahraniční školou na území České republiky a v případě podle odstavce 1 písm. b) v souladu s osvědčením vydaným zahraničním poskytovatelem vzdělávacího obsahu podle § 18 odst. 1.
- 5.8.38 Pokračuje-li žák, kterému ředitel kmenové školy vydal vysvědčení, v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí jej ředitel kmenové školy do příslušného ročníku na základě tohoto vysvědčení.
- 5.8.39 Žáka, který plnil povinnou školní docházku ve škole zřízené při diplomatické misi České republiky nebo konzulárním úřadu České republiky a pokračuje v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí ředitel kmenové školy do příslušného ročníku podle dosavadních výsledků vzdělávání doložených vysvědčením.
- 5.8.40 Žáka, na kterého se vztahuje povinná školní docházka a který nekonal zkoušky podle § 18 až 18b z jiných než touto vyhláškou stanovených důvodů, zařazuje ředitel kmenové školy do příslušného ročníku po zjištění úrovně jeho dosavadního vzdělání a znalosti vyučovacího jazyka.

## **5.9. Pravidla při omezení osobní přítomnosti ve školách**

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



- 5.9.2. Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.
- 5.9.3. Žáci jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám žáka pro toto vzdělávání.

V Kuníně dne 1.9.2023

Mgr. Ivana Machýčková, ředitelka školy

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků schválila pedagogická rada dne 4.9.2023  
Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků schválila školská rada dne 30.8.2023

Účinnost dokumentu:	od data vydání
Číslo jednací:	ZŠ 526/23
Spisový znak:	3 - 1
Skartační znak:	A 20

## Autoevaluace žáků I. stupně

### KLÍČOVÉ KOMPETENCE 1. - 2. třída

Jméno a příjmení:

Třída, školní rok:

Datum:

#### Stupnice pro hodnocení:

vždy, zcela, samostatně, automaticky	😊	😊	😊
někdy samostatně, někdy s dopomocí	😊	😊	
zatím se mi to nedaří	😊		

#### KOMPETENCE K UČENÍ

V hodinách jsem pozorný/á.			
Hotovou práci si zkontroluji.			
Hlásím se.			

#### KOMPETENCE SOCIÁLNÍ A PERSONÁLNÍ

Spolupracuji s ostatními žáky.			
Pomáhám druhým.			
Pochválím druhé.			

#### KOMPETENCE PRACOVNÍ

Udržuji pořádek na svém pracovišti.			
Při práci neohrožuji sebe ani druhé.			

### KOMPETENCE K ŘEŠENÍ PROBLÉMŮ

Jsem vytrvalý/á při řešení problémů.			
Umím se zeptat.			
Snažím se odpovídat.			

### KOMPETENCE OBČANSKÉ

Dodržuji domluvená pravidla.			
Plním své povinnosti.			
Neničím přírodu.			

### KOMPETENCE KOMUNIKATIVNÍ

Naslouchám druhým, neskáču do řeči.			
Zapojuji se do hovoru.			
Píši srozumitelné věty.			

### KOMPETENCE DIGITÁLNÍ

Používám nástroje ICT (např. interaktivní tabule, IPAD).			
--	--	--	--

## KLÍČOVÉ KOMPETENCE 3. třída

Jméno a příjmení:

Školní rok:

Datum:

### Stupnice pro hodnocení:

vždy, zcela, samostatně, automaticky	☺	☺	☺
někdy samostatně, někdy s dopomocí	☺	☺	
zatím se mi to nedaří	☺		

### KOMPETENCE K UČENÍ

Pracuji samostatně.			
V hodině se hlásím, nevykřikuji.			
Umím zhodnotit svou práci.			
Připravuji se pravidelně na vyučování.			

### KOMPETENCE SOCIÁLNÍ A PERSONÁLNÍ

Pochválím spolužáka za pěkný výkon.			
Spolupracuji ve dvojici.			
Spolupracuji ve skupině.			
Pomáhám druhým.			

### KOMPETENCE PRACOVNÍ

Vykonávám služby ve třídě.			
O přestávce si připravím pomůcky na hodinu.			

Při práci neohrožuji sebe ani druhé.			
Mám vhodné oblečení a pomůcky.			
Plním zadaný úkol.			
Práci dokončím.			

### KOMPETENCE K ŘEŠENÍ PROBLÉMŮ

Hledám různé možnosti řešení problému.			
Dodržuji pravidla třídy.			

### KOMPETENCE OBČANSKÉ

Dodržuji pravidla slušného chování.			
Dodržuji školní řád.			
Chráním životní prostředí.			

### KOMPETENCE KOMUNIKATIVNÍ

Naslouchám druhým, neskáču jim do řeči, nechám je domluvit.			
Umím položit otázku.			
Můj písemný projev je přehledný a úhledný.			

### KOMPETENCE DIGITÁLNÍ

Seznamuji se s novými technologiemi.			
Vyhledávám informace elektronickou formou.			

## KLÍČOVÉ KOMPETENCE 4. třída

Jméno a příjmení:

Školní rok:

Datum:

### Stupnice pro hodnocení:

vždy, zcela, samostatně, automaticky	☺	☺	☺
někdy samostatně, někdy s dopomocí	☺	☺	
zatím se mi to nedaří	☺		

### KOMPETENCE K UČENÍ

Můj písemný projev je úhledný.			
Aktivně se zapojuji do výuky.			
Učím se samostatně.			
Využívám různé informační zdroje.			
Hledám různá řešení.			

### KOMPETENCE SOCIÁLNÍ A PERSONÁLNÍ

Ocením úspěch druhého.			
------------------------	--	--	--

Pracuji ve skupině.			
Spolupracuji se spolužáky.			
Pomáhám spolužákům.			

### **KOMPETENCE PRACOVNÍ**

Vykonávám služby ve třídě.			
Dodržuji při práci bezpečnost.			
Dodržuji pořádek na pracovišti.			
Používám vhodné pomůcky.			

### **KOMPETENCE K ŘEŠENÍ PROBLÉMŮ**

Hledám různé možnosti řešení problémů.			
Vhodně formuluji otázku.			
Dokážu stanovit pravidla třídy a dodržuji je.			
Osvojuji si pravidla silničního provozu.			

### **KOMPETENCE OBČANSKÉ**

Dodržuji pravidla slušného chování.			
Podílím se na ochraně životního prostředí.			
Dodržuji školní řád.			

### **KOMPETENCE KOMUNIKATIVNÍ**

Zapojuji se do diskuse.			
Dokážu vyjádřit svůj názor.			
Naslouchám druhým.			
Respektuji názor ostatních.			

### **KOMPETENCE DIGITÁLNÍ**

Seznamuji se s novými technologiemi a uvědomuji si výhody a rizika jejich využívání.			
Vytvářím a upravuji dokumenty.			
Komunikuji s učiteli a spolužáky pomocí Teams a ŠOL.			

## KLÍČOVÉ KOMPETENCE 5. třída

Jméno a příjmení:

Školní rok:

Datum:

### Stupnice pro hodnocení:

vždy, zcela, samostatně, automaticky	☺	☺	☺
někdy samostatně, někdy s dopomocí	☺	☺	
zatím se mi to nedaří	☺		

### **KOMPETENCE K UČENÍ**

Aktivně se zapojuji do výuky.			
Pracuji samostatně.			
Využívám různé informační zdroje.			
Hledám různá řešení.			
Umím se hodnotit.			
Plánuji si své učení.			

### **KOMPETENCE SOCIÁLNÍ A PERSONÁLNÍ**

Ocením úspěch druhého.			
Spolupracuji se spolužáky.			
Při práci ve skupině jsem aktivní.			
Pomáhám druhým.			

### **KOMPETENCE PRACOVNÍ**

Vykonávám služby ve třídě.			
Dodržuji při práci bezpečnost.			
Svou práci zodpovědně dokončím.			
Dodržuji pořádek na pracovišti.			
Používám vhodné pomůcky.			

### **KOMPETENCE K ŘEŠENÍ PROBLÉMŮ**

Hledám různé možnosti řešení problémů.			
Dokážu stanovit pravidla třídy a dodržuji je.			
Osvojuji si pravidla silničního provozu.			
Vhodně formuluji otázku.			

### **KOMPETENCE OBČANSKÉ**

Dodržuji pravidla slušného chování.			
Podílím se na ochraně životního prostředí.			
Pečuji o své zdraví.			
Dodržuji školní řád.			

### **KOMPETENCE KOMUNIKATIVNÍ**

Zapojuji se do diskuse.			
Dokážu vyjádřit svůj názor.			
Naslouchám druhým.			
Respektuji názor ostatních.			
Můj písemný projev je úhledný.			

### **KOMPETENCE DIGITÁLNÍ**

Seznamuji se s novými technologiemi a uvědomuji si výhody a rizika jejich využívání.			
Vytvářím a upravuji dokumenty.			
Komunikuji s učiteli a spolužáky pomocí Teams a ŠOL.			
Vyhledávám a sdílím informace elektronickou formou.			

Základní škola a Mateřská škola Kunín, okres Nový Jičín,  
příspěvková organizace

**Sebehodnocení žáka za období:** \_\_\_\_\_

Jméno: \_\_\_\_\_ Třída: \_\_\_\_\_

Školní rok: \_\_\_\_\_ Datum: \_\_\_\_\_

<b><u>Co mi šlo velmi dobře a co se mi podařilo?</u></b>
<b><u>Co ještě mohu zlepšit?</u></b>
<b><u>Co pro to udělám?</u></b>
<b><u>Co bych se rád dozvěděl (a) nebo naučil (a).</u></b>

Podpis učitele:

Podpis žáka:





## Autoevaluace žáků II. stupně

ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA KUNÍN, OKRES NOVÝ JIČÍN,  
PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE

### SEBEHODNOCENÍ KLÍČOVÝCH KOMPETENCÍ ŽÁKA II. STUPNĚ

ŠKOLNÍ ROK: .....

JMÉNO A PŘÍJMENÍ: .....

TŘÍDA: .....

<b>KOMPETENCE K UČENÍ</b>			
Učím se samostatně – organizuji a řídím si vlastní učení.	☺	☹	☹
Vyhledávám a zpracovávám informace potřebné k učení.	☺	☹	☹
Aktivně se zapojuji do výuky.	☺	☹	☹

<b>KOMPETENCE SOCIÁLNÍ A PERSONÁLNÍ</b>			
Spolupracuji ve dvojici nebo ve skupině.	☺	☹	☹
Respektuji ostatní a naslouchám jim.	☺	☹	☹
Pokud to potřebuji, požádám o pomoc.	☺	☹	☹
Pomáhám druhým.	☺	☹	☹
Dodržuji pravidla (školní řád, pravidla třídy...) a zásady hygieny.	☺	☹	☹

<b>KOMPETENCE PRACOVNÍ</b>			
Dodržuji pravidla bezpečnosti.	☺	☹	☹
Pro práci volím vhodné oblečení a pomůcky.	☺	☹	☹
Umím prezentovat a zhodnotit svou práci.	☺	☹	☹
Práci zodpovědně plním a dokončuji.	☺	☹	☹

<b>KOMPETENCE K ŘEŠENÍ PROBLÉMŮ</b>			
Hledám různé možnosti řešení problémů.	😊	😐	☹️
Získávám informace vhodné k řešení problému.	😊	😐	☹️
Vím, jak postupovat při mimořádných situacích (1. pomoc, živelné události, evakuace).	😊	😐	☹️

<b>KOMPETENCE OBČANSKÉ</b>			
Znám svá práva a povinnosti.	😊	😐	☹️
Dodržuji pravidla slušného chování.	😊	😐	☹️
Dokáži se rozhodnout a jsem za své rozhodnutí zodpovědný(á).	😊	😐	☹️
Aktivně se podílím na ochraně životního prostředí.	😊	😐	☹️
Nepodporuji agresivní chování ani šikanu.	😊	😐	☹️

<b>KOMPETENCE KOMUNIKATIVNÍ</b>			
Vyjadřuji se výstižně a kultivovaně v ústním a písemném projevu.	😊	😐	☹️
Držím se tématu a uplatňuji pravidla diskuse.	😊	😐	☹️

<b>KOMPETENCE DIGITÁLNÍ</b>			
Využívám digitální technologie ke své práci (Word, prezentace...).	😊	😐	☹️
Používám komunikační platformy (Teams, ŠOL).	😊	😐	☹️
Uvědomuji si výhody a rizika svého chování v digitálním světě.	😊	😐	☹️

**ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA KUNÍN, OKRES NOVÝ JIČÍN,  
PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE**

**SEBEHODNOCENÍ ŽÁKA II. STUPNĚ**

PŘEDMĚT: .....

JMÉNO: .....

TŘÍDA: .....

ŠKOLNÍ ROK: .....

	Tematický celek	Hodnocení mé práce ☺ ☹ ☹ / 1,2,3,4,5		Co mě na tomto tematickém celku zaujalo? Jak bych zhodnotil náročnost učiva? Co mi dělalo potíže? (Odpovídej celou větou!)
		Příprava doma	Práce v hodině	
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				