

| | |
|---|-------------------------------------|
| Základní škola a Mateřská škola Zákupy, příspěvková organizace | |
| ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY | |
| část : B 8 | ŠKOLNÍ ŘÁD |
| Č.j.: | ZŠZ – 183/2023 |
| Vypracoval: | Mgr. Čestmír Kopřiva, ředitel školy |
| Schválil: | Mgr. Čestmír Kopřiva, ředitel školy |
| Pedagogická rada projednala dne | 17.4.2023 |
| Školská rada schválila dne | 25.4.2023 |
| Směrnice nabývá platnosti ode dne: | 1.9.2023 |
| Tato směrnice ruší směrnici č.j. ZŠZ – 231/2020 ze dne 15.6.2020. | |
| Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu. | |

Obsah:

| | |
|---|--------|
| 1. Obecná ustanovení | str.1 |
| 2. Škola – práva a povinnosti | str.1 |
| 2.1. Všichni žáci, jejich rodiče (zákonní zástupci) i pracovníci školy | str.1 |
| 2.2. Žáci mají právo | str.1 |
| 2.3. Zákonní zástupci žáků mají právo | str.1 |
| 2.4. Žáci jsou povinni | str.1 |
| 2.5. Zákonní zástupci – povinnosti | str.2 |
| 2.6. Práva pedagogických pracovníků | str.2 |
| 2.7. Povinnosti pedagogických pracovníků | str.3 |
| 3. Provoz a vnitřní režim školy | str.3 |
| 3.1. Docházka do školy | str.3 |
| 3.2. Režim činnosti ve škole | str.4 |
| 3.3. Režim při akcích mimo školu | str.5 |
| 4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí | str.6 |
| 4.1. Povinnosti žáků | str.6 |
| 4.2. Prevence užívání návykových látek | str.6 |
| 4.3. Povinnosti zaměstnanců školy | str.6 |
| 4.4. Systém uzavírání vstupů do budov ZŠ a MŠ Zákupy | str.8 |
| 5. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků | str.8 |
| 6. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků | str.8 |
| 6.1. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou | str.8 |
| 6.2. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků | str.10 |
| 6.3. Základní kritéria pro hodnocení | str.10 |
| 6.4. Stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace a jejich charakteristika, včetně předem stanovených kritérií | str.11 |
| 6.5. Zásady pro používání slovního hodnocení včetně předem stanovených kritérií | str.16 |
| 6.6. Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni | str.17 |
| 6.7. Způsob získávání podkladů pro hodnocení | str.17 |
| 6.8. Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách | str.18 |
| 6.9. Žák kmenové školy plnící povinnou školní docházku ve škole mimo území ČR | str.19 |
| 6.10. Žák kmenové školy plnící povinnou školní docházku formou ind. výuky v zahraničí | str.20 |
| 6.11. Žák kmenové školy plnící povinnou školní docházku v zahr. škole na území ČR | str.20 |
| 6.12. Vydávání vysvědčení žákovi kmenové školy, který nekonal zkoušky | str.20 |
| 6.13. Žák kmenové školy plnící povinnou školní docházku ve škole při diplomatické misi ČR nebo konzulárním úřadu ČR | str.21 |
| 6.14. Dokládání plnění povinné školní docházky žákem bez kmenové školy | str.21 |
| 6.15. Společné ustanovení k bodům 6.9. – 6.14. | str.21 |
| 6.16. Zkouška – odlišnosti par. 18 vyhlášky č 48/2005 Sb. | str.21 |
| 6.17. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami | str.22 |
| 6.18. Hodnocení nadaných žáků | str.23 |
| 7. Domácí příprava na vyučování | str.23 |
| 8. Distanční vzdělávání | str.25 |
| 9. Závěrečná ustanovení | str.28 |

1. Obecná ustanovení

- a) Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků, zákonných zástupců žáků a zaměstnanců školy a stanovuje základní pravidla jejich vzájemného soužití. Vychází z Všeobecné deklarace lidských práv, z Úmluvy o právech dítěte, z Charty učitelů, ze zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů a z vyhlášky č.48/2005 Sb. o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky ve znění pozdějších předpisů.
- b) Všechna ustanovení školního řádu jsou pro všechny výše zmíněné osoby obecně platná ve škole, na akcích organizovaných školou, ve školní družině a ve školní jídelně (dále ve škole). Speciální podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků, zákonných zástupců a pracovníků školy v odborných učebnách, ve školní družině a ve školní jídelně upravují samostatné řády.
- c) Na tvorbě, hodnocení funkčnosti a úpravách školního řádu se podílejí žáci, zaměstnanci školy a prostřednictvím školské rady i zákonní zástupci žáků a zřizovatel školy.

2. Škola – práva a povinnosti

2.1. Všichni žáci, zákonní zástupci žáků i pracovníci školy:

- a) jsou si ve škole rovni co do důstojnosti a lidských práv,
- b) mají ve škole a při školních akcích právo na ochranu života a osobní bezpečnosti, přičemž žáci mají nárok na zvláštní péči a pomoc,
- c) mají právo být ochráněni před fyzickým nebo psychickým násilím a nedbalým zacházením,
- d) jsou svobodní do té míry, aby svou činností a svým jednáním ve škole neomezovali práva a svobodu ostatních a zároveň vyhověli požadavkům morálky, veřejného pořádku a obecného blaha,
- e) mají právo obrátit se se svým problémem na pracovníky školy, výchovného poradce, školního metodika prevence nebo vedení školy, tito pracovníci školy mají povinnost věnovat tomu vždy náležitou pozornost,
- f) mají možnost v naléhavých případech použít školní telefon,
- g) mají právo, aby byl ze strany ostatních respektován soukromý život jejich rodiny.

2.2. Žáci mají právo:

- a) na vzdělávání a školské služby podle školského zákona,
- b) být informováni o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- c) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání,
- d) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu s tím, že ředitel školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit,
- e) podílet se prostřednictvím žákovského parlamentu na tvorbě pravidel chování ve vyučování, o přestávkách i na akcích pořádaných školou,
- f) na vznášení připomínek a podnětů k práci školy,
- g) vyjadřovat svobodně svůj názor ve všech věcech, které se jich týkají, názor vyjadřují adekvátní formou,
- h) žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožňují, a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení.

2.3. Zákonní zástupci žáků mají právo:

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

2.4. Žáci jsou povinni:

- a) docházet do školy řádně, pravidelně a včas dle rozvrhu hodin a řádně se vzdělávat,
- b) dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,

- c) plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu se školním řádem,
- d) účastnit se pravidelně mimoškolních aktivit, na které se přihlásili, odhlásit se je možné vždy ke konci pololetí,
- e) řádně a systematicky se připravovat na vyučování písemnou i ústní formou. Na vyučování mít připravené veškeré pomůcky, učebnice, učební texty a ostatní potřeby dle rozvrhu hodin a pokynů vyučujících. Žák je povinen denně nosit žákovský průkaz.
- f) zacházet s učebnicemi a školními potřebami šetrně,
- g) chodit do školy vhodně a čistě oblečení.
- h) Dodržovat zásady slušného chování:
 - jako první zdraví vždy žák dospělou osobu, mladší staršího, příchozí navštíveného, podřízený nadřízeného, muž ženu,
 - při odchodu se řádně rozloučit,
 - v budově nenosit pokrývku hlavy,
 - slušně žádat a děkovat,
 - mluvit pravdu podle svého nejlepšího přesvědčení,
 - neskákat druhému do řeči, nemluvit vulgárně,
 - nikomu neublížovat (slovně ani fyzicky), chovat se tak, aby neohrozili zdraví svoje ani jiných osob,
 - nic neničit, chránit majetek před poškozením, zacházet s učebnicemi a školními potřebami šetrně,
 - ve školní budově nežvýkat,
 - v areálu školy nosit vhodnou obuv pro daný účel,
 - dodržovat pravidla vzájemných vztahů dohodnutých ve třídě mezi žáky a pedagogy.
- ch) Před ukončením vyučování žáci z bezpečnostních důvodů neopouštějí školní budovu bez vědomí vyučujících. V době mimo vyučování žáci zůstávají ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem.
- i) Udržovat své místo, třídu i ostatní školní prostory školy v čistotě a pořádku.
- j) Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné porušení povinností stanovených školským zákonem, a dopustí-li se žák takového jednání, oznámí ředitel školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.
- k) Chování žáků je posuzováno a hodnoceno dle Pravidel pro hodnocení chování žáků (kapitola č.6 tohoto školního řádu).

2.5. Zákonní zástupci žáků jsou povinni:

- a) zajistit, aby žák docházel řádně do školy,
- b) na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
- c) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- d) dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- e) oznamovat škole údaje nutné k vedení školní matriky dle školského zákona. Informace o žácích, rodičích/zákonných zástupcích, které škola shromažďuje povinně dle §28 školského zákona, podléhají předpisům o ochraně osobních údajů.
- f) Zapsáním dítěte na naši základní školu naplňují zákonní zástupci žáků povinnost školní docházky a uplatňují tím právo dítěte na základní vzdělání spolu se svým právem na výběr školy. Zákonným zástupcům žáků a přiměřeně věku také žákům vyplývá z možnosti vzdělávat se spoluzodpovědnost za toto vzdělávání.
- g) Zákonní zástupci žáků nesou prvotní zodpovědnost za výchovu a vývoj svého dítěte /žáka školy/. Jestliže zodpovědní pedagogičtí pracovníci zjistí, že přes prokazatelné upozornění rodiče nadále zanedbávají svou odpovědnost za výchovu a vývoj dítěte, jsou pověřeni pedagogičtí pracovníci školy povinni oznámit to příslušným orgánům péče o dítě.

2.6. Práva pedagogických pracovníků:

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

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

2.7. Povinnosti pedagogických pracovníků:

Pedagogický pracovník je povinen

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva žáka,
- c) chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve škole,
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima školního prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- e) ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé 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, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat,
- f) poskytovat žáku nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

3. Provoz a vnitřní režim školy

3.1. Docházka do školy:

- a) Žáci se účastní výuky předmětů dle rozvrhu hodin pro svou třídu, vzdělávacích a výchovných akcí pořádaných školou, které jsou součástí vzdělávání podle ŠVP, a to po celou stanovenou dobu jejich trvání.
 - b) Žáci chodí do školy včas. Pozdní příchod musí být řádně omluven. Za pozdní příchod je považován jakýkoliv příchod žáka po zahájení první vyučovací hodiny dopoledního nebo odpoledního vyučování podle rozvrhu hodin, nebo pozdní příchod na akci pořádanou dle bodu a).
 - c) Nestihl-li žák odchod třídy na školní akci konanou mimo školu, nebo se této akce neúčastní z jiného důvodu, dostaví se do školy, kde bude zařazen do náhradní třídy.
 - d) V případě absence žáka informuje zákonný zástupce žáka do tří dnů třídního učitele o důvodech a předpokládané délce absence. Ke sdělení může využít aplikaci Bakalář, pracovní e-mailovou adresu třídního učitele, školní telefon 487 883 843, nebo osobní předání informace třídnímu učiteli nebo na sekretariátu školy.
 - e) Po ukončení absence žáka ve vyučování, nebo na akcích školy souvisejících se vzděláváním omlouvá žáka jeho zákonný zástupce. Omluvenka je písemná, zapsaná výhradně do omluvného listu v žákovském průkazu. Omluvenku předkládá žák třídnímu učiteli nejpozději do tří dnů školního vyučování od ukončení absence. Pokud tak neučiní, je absence považována za neomluvenou.
 - f) V případě častých, podezřelých, opakujících, nebo dlouhodobých absencí žáka, nebo v případě podezření školy na záškoláctví, je škola oprávněna vyžadovat po zákonném zástupci žáka doložení důvodů absence. Vyhodnocení toho, zda nastaly důvody pro zavedení tohoto opatření, je v kompetenci třídního učitele.
Za doložení důvodu absence se považuje:
 - zápis délky trvání nemoci s razítkem a podpisem ošetřujícího lékaře v žákovském průkazu, nebo užití jiné formy písemného potvrzení vystaveného lékařem,
 - při účasti na svatbě nebo pohřbu v rodině, nebo na akci pořádané organizací, již je žák členem, nebo jejíž akce se účastní, písemné potvrzení vystavené úřadem, institucí, organizátorem nebo pořadatelem opatřené minimálně podpisem odpovědné osoby a obsahující důvod absence (název akce), dobu trvání a místo konání akce.
- O stanovení povinnosti zákonnému zástupci doložit důvody absence rozhoduje ředitel školy na základě odůvodněného návrhu třídního učitele. Rozhodnutí je zákonnému zástupci sděleno prokazatelně. Nedoloží-li zákonný zástupce k omluvence i potvrzení o důvodech absence žáka, nejpozději do tří dnů školního vyučování od ukončení absence, bude absence považována za neomluvenou.
- g) Je-li nepřítomnost žáka ve škole známa předem, oznamuje tuto nepřítomnost zákonný zástupce žáka minimálně jeden den předem třídnímu učitel, formou písemného a podepsaného sdělení v žákovském průkazu. Ve sdělení uvede důvod a dobu nepřítomnosti. Ve stejném režimu informuje zákonný zástupce i za situace, kdy se žák účastní dopoledního vyučování, ale nemůže se dostavit na odpolední výuku. Zde stačí podat informaci v daný vyučovací den dopoledne.
 - h) V době vyučování žáci navštěvují lékaře jen v nutných případech. Po skončení lékařské prohlídky, pokud nejsou uznáni nemocnými a pokud vyučování ještě pokračuje, se vrací do školy.
 - ch) Zařazení žáka do mimoškolních kurzů, kroužků a jiných aktivit není a nemůže být důvodem pro jeho neúčast na povinném vzdělávání a akcích školy, které jsou součástí vzdělávání dle školního vzdělávacího programu.

- i) Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu. V předmětu tělesná výchova uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře. Na první nebo poslední vyučovací hodinu může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.
- j) Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitel školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka, nebo mu může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky.
- k) Prokazatelně neomluvená absence žáka bude:
- oznámena rodiči žáka,
 - neomluvená nepřítomnost do součtu 10 vyučovacích hodin bude řešena s rodičem žáka a třídním učitelem,
 - projednána na pedagogické radě,
 - projednána výchovnou komisí školy při počtu neomluvených hodin nad 10,
 - oznámena zástupci odboru sociálně právní ochrany dětí v případech, že neomluvená absence žáka přesáhne 25 hodin,
 - oznámena Policii ČR v případech opakovaného záškoláctví v průběhu školního roku,
 - pozvání zákonných zástupců žáka na jednání budou prováděna doporučeným dopisem, z každého jednání bude proveden zápis.

3.2. Režim činnosti ve škole:

- a) Provoz školy probíhá ve všedních dnech, od 6.30 hodin do 16.30 hodin.
- b) Školní budova se pro žáky otevírá v 7.35 hodin. Žáci vstupují do školy 20 minut před začátkem vyučování, vstupují do školy ukázněně, v šatně se přezují do vhodné vzdušné obuvi, obuv a svršky odkládají do šatních skříněk, skříňky zamykají. V prostorách školy mají žáci zakázáno používat obuv s černou podrážkou (dochází k trvalému poškození podlahových krytin ve škole).
- c) Po příchodu do učebny se žáci připravují na vyučování.
- d) Vyučování začíná v 7.55 hodin, výjimečně v 7.00 hodin (nulté hodiny). Hlavní přestávka začíná v 9:35 hodin a trvá 20 minut, malé přestávky trvají 10 minut. Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá 55 minut a žákům je po dobu této přestávky umožněn pobyt ve školní budově (počítačová učebna, knihovna). Malá přestávka mezi 7. a 8. vyučovací hodinou trvá 5 minut. Vyučovací hodina trvá 45 minut. V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit a spojovat, v tomto případě je odlišná doba ukončení vyučování oznámena rodičům.
- e) Vyučování probíhá podle tohoto časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek:
- | | | | |
|--------------------|--------------------|--------|---------------|
| 1. přestávka | 7.35 - 7.50 - 7.55 | 1.hod. | 7.55 - 8.40 |
| 2. přestávka | 8.40 - 8.50 | 2.hod. | 8.50 - 9.35 |
| 3. velká přestávka | 9.35 - 9.50 - 9.55 | 3.hod. | 9.55 - 10.40 |
| 4. přestávka | 10.40 - 10.50 | 4.hod. | 10.50 - 11.35 |
| 5. přestávka | 11.35 - 11.45 | 5.hod. | 11.45 - 12.30 |
| 6. přestávka | 12.30 - 12.40 | 6.hod. | 12.40 - 13.25 |
| 7. přestávka | 12.30 - 13.25 | 7.hod. | 13.25 - 14.10 |
| 8. přestávka | 14.10 - 14.15 | 8.hod. | 14.15 - 15.00 |
- Tyto údaje mají žáci zapsány v žákovských průkazech.
- V případě, že pedagogický zaměstnanec vyučuje 6. a 7. vyučovací hodinu, je časové rozvržení vyučovacích hodin a přestávek upraveno takto: 7.přestávka 12:30-13:25; 7.hodina 13:25-14:10; 8.přestávka 14:10-14:15; 8.hodina 14:15-15:00.
- f) Během přestávek není žákům dovoleno opustit školní budovu.
- g) O všech přestávkách je umožněn pohyb žáků mimo třídu – s výjimkou prostoru sborovny, šatny a traktu tělocvičny. Vstupovat do tělocvičny, dílen a na pozemky smějí žáci jen s vyučujícím. Velké přestávky jsou za příznivého počasí určeny k pobytu žáků mimo budovu školy.
- h) Žák, kterému je nevolno, jde domů nebo k lékaři pouze v doprovodu rodičů nebo jiné pověřené osoby. Nevolnost hlásí svému vyučujícímu, v případě nutnosti se obrátí na kteréhokoliv zaměstnance školy.
- i) V době mimo vyučování se žáci smějí zdržovat ve školní budově pouze za přítomnosti pedagogického dohledu.
- j) Po skončení vyučování si žáci pod dohledem pedagoga uklidí své věci, zvednou židle a pod vedením pedagoga odejdou spořádaně do šatny, případně do školní jídelny. Žáci, kteří odchází domů, se zdržují v šatně po dobu nezbytně nutnou, přezují se, obléknou a odchází z budovy školy.

- k) Při organizaci výuky jinak než ve vyučovacích hodinách stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- l) Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťuje škola svými zaměstnanci, pedagogickými i nepedagogickými. Zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, může ředitel školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků určit pouze, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům a je poučen o způsobu vykonávání dohledu (o tomto poučení se provede záznam).
- m) Nejvyšší počet žáků ve třídě je obecně 30, škola má podle §23 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona zřizovatelem schválenou výjimku (usnesení ZM č.747/05 bod 1) a maximální počet žáků ve třídě školy je 34, při zachování bezpečnostních a hygienických předpisů.
- n) Při výuce některých předmětů, zejména nepovinných a volitelných, lze dělit třídy na skupiny, vytvářet skupiny žáků ze stejných nebo různých ročníků nebo spojovat třídy, počet skupin a počet žáků ve skupině se určí rozvrhem na začátku školního roku, zejména podle prostorových, personálních a finančních podmínek školy, podle charakteru činnosti žáků, v souladu s požadavky na jejich bezpečnost a ochranu zdraví a s ohledem na didaktickou a metodickou náročnost předmětu.
- o) Při výuce cizích jazyků je nejvyšší počet žáků ve skupině 24.
- p) V období školního vyučování může ředitel školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce.

3.3. Režim při akcích mimo školu:

- a) Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy - pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům a je poučen.
- b) Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce, podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- c) Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitel školy. Škola pro plánování takovýchto akcí stanoví tato pravidla – každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy, zejména s ohledem na zajištění BOZP, a zapíše do evidence vycházek a exkurzí (nástěnka – sborovna). Akce se považuje za schválenou uvedením v týdenním plánu práce školy, kde zároveň s časovým rozpisem uvede zástupce ředitele školy jména doprovázejících osob.
- d) Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků a to zápisem do žákovského průkazu nebo jinou písemnou informací prokazatelně podepsanou zákonným zástupcem žáka.
- e) Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovýmito akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, školy v přírodě apod. platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.
- f) Pro pořádání mimoškolních akcí platí zvláštní směrnice školy zahrnující i oblast bezpečnosti a ochrany zdraví žáků: směrnice pro školy v přírodě, lyžařské výcvikové kurzy a školní vlastivědné výlety. Za dodržování předpisů o BOZP odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelem školy.
- g) Součástí výuky je také výuka plavání ve dvou ročnících prvního stupně a lyžařský výcvik. Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako bruslení, školy v přírodě, apod.. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, jejichž rodiče o tom dodají škole písemně lékařské potvrzení ne starší jednoho roku.
- h) Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně klasifikace na vysvědčení.

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

4.1. Povinnosti žáků:

- a) Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.
- b) Žákům není dovoleno v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dozor způsobilou osobou.
- c) Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou žáci hlásí ihned vyučujícímu nebo pedagogickému dohledu.
- d) Žákům je zakázáno manipulovat s okny, s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu učitele.
- e) Při výuce v tělocvičně, dílnách, na pozemcích a v odborných učebnách dodržují žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny.
- f) Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy. V případě takovýchto projevů škola postupuje podle metodického pokynu MŠMT k řešení šikanování. Vždy je svolána výchovná komise, vždy jsou informováni zákonní zástupci a podle okolností ředitel školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí. Dle platných zákonů má škola ohlašovací povinnost vůči dalším institucím (orgán sociálně - právní ochrany dítěte, policie apod.).
- g) Používání předmětů nesouvisejících s výukou je v průběhu vyučovacích hodin zakázáno.
- h) Ve školní budově je zakázáno používání mobilních telefonů, tabletů, přehrávačů apod. k soukromým účelům. Během doby dané rozvrhem hodin, i o přestávkách jsou mobilní telefony, tablety, přehrávače apod. vypnuty a uloženy v taškách.
- ch) Je zakázáno nošení energetických nápojů do školy a jejich požívání ve škole.

4.2. Prevence užívání návykových látek:

- a) Všem osobám je zakázáno do školy vnášet a ve škole užívat návykové látky a jedy a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují.
- b) Požívání omamných a psychotropních látek (dále jen „OPL“) osobami mladšími 18 let je v České republice považováno za nebezpečné chování. Každý, kdo se ho dopouští, má nárok na pomoc orgánů sociálně-právní ochrany dětí.
- c) V případě, kdy se škola dozví o chování žáka popsaného v bodě a) a b), bude tuto skutečnost hlásit zákonnému zástupci žáka.
- d) Škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že žák požívá návykové látky.
- e) Distribuce dle § 187 trestního zákona a šíření OPL dle § 188 trestního zákona je v ČR zakázána a takové jednání je trestným činem nebo proviněním. Škola je povinna v takovém případě takový trestný čin přikazít a učinit tak v každém případě včasným oznámením věci policejnímu orgánu.
- f) V případě výskytu látky, u níž je podezření, že se jedná o omamnou a psychotropní látku v prostorách školy, nebo v případě přechovávání takové látky žákem bude škola postupovat stejně jako v bodu e).
- g) Postupy školy při zjištění případů souvisejících s užíváním návykových látek ve škole jsou podrobně popsány – viz. Směrnice k primární prevenci sociálně patologických jevů u žáků.

4.3. Povinnosti zaměstnanců školy:

- a) Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Při odchodu žáků ze školy domů je taktéž zajišťován dohled zaměstnanci školy. 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 zevnitř volně otevratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.
- b) Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- c) Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.

- d) Vyučující v odborných učebnách provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy. Poučení o BOZP a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu a před každými prázdninami.
- e) Po poslední vyučovací hodině dopoledního a odpoledního vyučování vyučující předává žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny, vychovatele školní družiny. Ostatní odvádí do šaten a stravující se žáky pak do školní jídelny. Dohled v šatnách nad žáky odcházejícími z budovy školy vykonává další dohlížející pedagog nebo školník.
- f) Pedagogičtí zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob, nebo jiné závady technického rázu nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody. Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Třídní učitelé zajistí, aby každý žák měl zapsány v žákovském průkazu tyto údaje: datum narození, adresu, telefonní čísla rodičů do zaměstnání a domů, zdravotní pojišťovnu. Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů.
- g) Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dohledu dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři atd. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka, včetně nepovinných předmětů, přestávek a stravování.
- h) Výskyt vši dětské:
V případě napadení žáka vši dětskou učitelé informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého žáka. V případě výskytu pedikulózy ve škole je naprosto nezbytná spolupráce s rodiči (zákonnými zástupci) všech dětí. Učitelé sami nemohou dětem hlavy plošně kontrolovat, aby nerozšířili pedikulózu na další děti. Úkolem učitelů je informovat co nejdříve po zjištění nákazy jak rodiče daného dítěte, tak rodiče ostatních žáků. Zbavit děti vši je ze zákona povinností rodičů, výjimečně může tento úkol převzít ošetřující lékař, nikoliv však škola a její pedagogičtí pracovníci.
Při důvodném podezření napadení žáka vši dětskou bude žák do příchodu rodičů oddělen od ostatních žáků (při zajištění všech podmínek ochrany zdraví a bezpečnosti), aby nedošlo k šíření napadení vši dětskou. Rodiče však nemohou být nuceni k tomu, aby si dítě vyzvedli neprodleně, v tomto případě bude zajištěn náhradní dozor nad žákem po dobu trvání vyučování a poté bude žák poslán domů.
- i) Evidence úrazů:
- Záznam o úrazu do knihy úrazů provádí zaměstnanec školy, který v době vzniku úrazu vykonával nad žáky dohled. Pokud byl úraz ohlášen dodatečně žákem nebo jeho zákonnými zástupci, záznam provádí opět zaměstnanec, během jehož dohledu k úrazu údajně došlo, nebo třídní učitel.
 - V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků (dále jen "úraz"), ke kterým došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.
 - Při úrazech smrtelných a úrazech, jejichž důsledkem byla nepřítomnost žáka ve škole zasahující alespoň do dvou po sobě jdoucích vyučovacích dnů, vyhotovuje škola záznamy o úrazu přímo v elektronickém systému ČSI v systému InspIS DATA. Školy mají povinnost zasílat záznamy o úrazu a vyrozumění o aktualizaci záznamu o úrazu v elektronické podobě na předepsaných formulářích. Pro účely školských předpisů se smrtelným úrazem rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu. Záznam o jakémkoli úrazu, i evidovaném v knize úrazů se vyhotoví také na žádost zákonného zástupce žáka, zletilého žáka nebo zřizovatele, zdravotní pojišťovny žáka, příslušného inspektorátu České školní inspekce anebo místně příslušného útvaru Policie České republiky.
 - Hlášení úrazu: o úrazu nezletilého žáka podá škola bez zbytečného odkladu hlášení jeho zákonnému zástupci. Pokud nasvědčují zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá škola nebo školské zařízení bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky. Dále o úrazu podá škola bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola nebo školské zařízení pojištěno pro případ své odpovědnosti za škodu.
 - Záznam o úrazu, jehož důsledkem byla nepřítomnost žáka zasahující alespoň do dvou po sobě jdoucích vyučovacích dnů, nebo pokud je pravděpodobné, že žákovi bude poskytnuta náhrada za bolest a tížení společenského uplatnění způsobené úrazem, zasílá škola za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce příslušnému inspektorátu České školní inspekce.
 - Záznam o smrtelném úrazu zasílá škola navíc ještě místně příslušnému útvaru Policie České republiky a to do 5 pracovních dnů po podání hlášení podle předchozího odstavce.
 - Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu, podléhají režimu ochrany osobních údajů podle platných právních předpisů.

4.4. Systém uzavírání vstupů do budov ZŠ a MŠ Zákupy

- a) Žáci vstupují do školy vchodem do šaten, ten se odemyká v těchto časech:
6:30 - 7:00 hod. vstup žáků do ŠD, dohled zajištěn provozním zaměstnancem školy,
7:15 – 7:55 hod. vstup žáků do školy, dohled zajištěn provozním zaměstnancem školy.
- b) Žáci odcházejí ze školy východem ze šaten, ten lze otevřít pouze zevnitř. V exponovaných časech je v šatnách držen dohled.
- c) Rodiče, kteří vyzvedávají děti z družiny, zvoni na zvonek „družina“ a po identifikaci jsou vpuštěni do školy hlavním vchodem.
- d) Vstup do spojovacího krčku ke školní jídelně se odemyká pouze v časech: 7:30 – 7:55, 9:35 – 9:55, 11:35 – 13:55. V těchto intervalech je zde držen dohled zaměstnanci školy.
- e) Vstup do školní jídelny z terasy se odemyká v časech: 7:30 – 7:55, 9:35 – 9:55, 11:30 – 12:00. V těchto intervalech je zde držen dohled zaměstnanci školy.
- f) Návštěvy se hlásí v kanceláři školy a vstupují hlavním vchodem.

5. Podmínky zacházení s majetkem školy a osobním majetkem ze strany žáků

- a) Jakékoliv poškození majetku hlásí žák vyučujícímu a ten poté řediteli školy.
- b) U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil. Pokud byl vznik škody umožněn nedostatečným dohledem nad žákem, na náhradu škody od rodičů není právní nárok. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.
- c) Žáci školy odkládají osobní majetek pouze do šatních uzamykatelných skříněk. Cenné předměty vč. mobilních telefonů mají žáci stále u sebe, případně je odkládají na pokyn vyučujících, kteří je po stanovenou dobu přeberou do úschovy a zajistí jejich bezpečnost.
- d) Ztráty věcí žáci hlásí neprodleně vyučujícímu nebo třídnímu učiteli, o přestávkách učiteli vykonávajícímu dohled.
- e) Nalezené věci žáci odevzdávají na sekretariát školy.
- f) Žákům základních škol jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty uvedené v seznamu podle školního zákona. Žáci prvního ročníku základního vzdělávání tyto učebnice a učební texty nevracejí, žáci ostatních ročníků základního vzdělávání jsou povinni učebnice a učební texty vrátit nejpozději do konce příslušného školního roku. Žáci jsou povinni řádně pečovat o takto propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením, vrátit jej na konci roku v řádném stavu.

6. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

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

a) Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání

1. Hodnocení žáka je organickou součástí výchovně vzdělávacího procesu a jeho řízení.
2. Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování musí být jednoznačné, srozumitelné, srovnatelné s předem stanovenými kritérii, věcné, všestranné.
3. Hodnocení výsledků vzdělávání žáků vychází z posouzení míry dosažení výstupů pro jednotlivé předměty školního vzdělávacího programu. Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné a respektuje individuální vzdělávací potřeby žáků a doporučení školského poradenského zařízení.
4. Za první pololetí vydává škola žákovi výpis z vysvědčení; za druhé pololetí vysvědčení.
5. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm, slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady a po projednání v pedagogické radě.
6. U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
7. Klasifikace je jednou z forem hodnocení, její výsledky se vyjadřují stanovenou stupnicí.
8. Ve výchovně vzdělávacím procesu se uskutečňuje klasifikace průběžná a celková.
9. Průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka.
10. Klasifikace souhrnného prospěchu se provádí na konci každého pololetí a není aritmetickým průměrem běžné klasifikace.
11. Při hodnocení žáka klasifikací jsou výsledky vzdělávání žáka ve škole hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního

vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku. Klasifikace zahrnuje ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.

12. Chování neovlivňuje klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech.

13. Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi, posuzuje výsledky práce objektivně.

14. Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu.

15. V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný klasifikační stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.

16. Stupeň hodnocení prospěchu se neurčuje na základě průměru známek za příslušné období, vyučující přihlíží k věkovým zvláštnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici. Přihlíží se i ke snaživosti a pečlivosti žáka, k jeho individuálním schopnostem a zájmům.

17. Ředitel školy je povinen působit na sjednocování klasifikačních měřítek všech učitelů.

18. Pedagogičtí pracovníci zajišťují, aby žáci a zákonní zástupci žáků byli včas informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka.

19. Zákonní zástupci žáka jsou o prospěchu žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:

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

Informace jsou rodičům předávány převážně při osobním jednání na třídních schůzkách. Na třídní schůzky jsou rodiče zváni písemně, prostřednictvím žákovského průkazu. Rodičům, kteří se nemohli dostavit na školou určený termín, poskytnou vyučující možnost individuální konzultace. Údaje o klasifikaci a hodnocení chování žáka jsou sdělovány pouze zákonným zástupcům žáka, nikoli veřejně.

V případě mimořádného zhoršení prospěchu informuje učitel zákonné zástupce žáka bezprostředně a prokazatelným způsobem.

20. Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (lázeňské pobyty, výuka ve škole při nemocnici, dočasné umístění ve výchovném ústavu) vyučující respektuje známky žáka, kterými žáka hodnotí škola, kterou dočasně navštěvoval, žák se znovu nepřezkoušuje. V předmětech, ve kterých žáci nebyli vyučováni, se neklasifikují.

21. Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn, pokud mu nebylo povoleno opakování ročníku podle § 52 odstavce 2, školského zákona (ředitel školy může povolit žákovi na žádost jeho zákonného zástupce a na základě doporučujícího vyjádření odborného lékaře opakování ročníku z vážných zdravotních důvodů, a to bez ohledu na to, zda žák na daném stupni již opakoval ročník). 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.

22. 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.

23. 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.

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

25. V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení žáka týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitel školy, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad, dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka stanovených podle § 30 odst. 2. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitel školy nebo krajský úřad výsledek hodnocení změní; nebyla-li pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitele školy nebo krajského úřadu.

26. 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 doporučujícího vyjádření odborného lékaře opakování ročníku z vážných zdravotních důvodů, a to bez ohledu na to, zda žák na daném stupni již opakoval ročník.

27. Ředitel školy může žákovi, který po splnění povinné školní docházky nezískal základní vzdělání, povolit po posouzení uvedených v žádosti jeho zákonného zástupce a na základě dosavadních výsledků vzdělávání žáka pokračování v základním vzdělávání, nejdéle však do konce školního roku, v němž žák dosáhne osmnáctého roku věku.

28. Žákovi se zdravotním postižením může ředitel školy ve výjimečných případech povolit pokračování v základním vzdělávání do konce školního roku, v němž žák dosáhne dvacátého roku věku, v případě žáků vzdělávajících se podle § 16 odst. 8 a § 48 pak se souhlasem zřizovatele do dvacátého šestého roku věku.

V uvedených případech, pokud jde o přípravu na výkon povolání nebo pracovní činnosti, spolupracuje ředitel školy s Úřadem práce České republiky - krajskou pobočkou a pobočkou pro hlavní město Prahu.

29. Při hodnocení žáků, kteří nejsou státními občany České republiky a plní v České republice povinnou školní docházku, se dosažená úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost, která ovlivňuje výkon žáka. Při hodnocení těchto žáků ze vzdělávacího obsahu vzdělávacího oboru Český jazyk a literatura určeného Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání se na konci tří po sobě jdoucích pololetí po zahájení docházky do školy v České republice vždy považuje dosažená úroveň znalosti českého jazyka za závažnou souvislost, která ovlivňuje výkon žáka.

30. Pokud žák, který byl rozhodnutím soudu svěřen do střídavé výchovy rodičů, plní povinnou školní docházku střídavě ve dvou základních školách, vydává mu vysvědčení základní škola, v které zahájil vzdělávání dříve, pokud k tomu nebyla dohodou rodičů nebo rozhodnutím soudu určena druhá škola. Při hodnocení výsledků vzdělávání žáka za pololetí školního roku zohlední škola, která bude vydávat vysvědčení, hodnocení výsledků vzdělávání žáka druhou školou.

b) Zásady pro hodnocení chování ve škole

1. Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání v pedagogické radě.
2. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel slušného chování a dodržování řádu školy během klasifikačního období.
3. Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka; k uděleným opatřením k posílení kázně se přihlíží pouze tehdy, jestliže tato opatření byla neúčinná.
4. Škola hodnotí a klasifikuje žáky za jejich chování ve škole a při akcích organizovaných školou.
5. Nedostatky v chování žáků se projednávají v pedagogické radě.
6. Zákonní zástupci žáka jsou o chování žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:
 - průběžně prostřednictvím internetové žákovské knížky nebo prostřednictvím žákovského průkazu,
 - před koncem každého čtvrtletí (klasifikační období),
 - okamžitě, v případě mimořádného porušení školního řádu.

6.2. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

- a) Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků, posiluje sebeúctu a sebevědomí žáků.
- b) Sebehodnocení je zařazováno do procesu vzdělávání průběžně všemi vyučujícími, způsobem přiměřeným věku.
- c) Chybu je potřeba chápat jako přirozenou věc v procesu učení. Pedagogičtí pracovníci se o chybě se žáky baví, chyby s nimi rozebírají. Žáci mohou některé práce sami opravovat. Chyba je důležitý prostředek učení.
- d) Při sebehodnocení se žák snaží popsat:
 - co se mu daří,
 - co mu ještě nejde, jaké má rezervy,
 - jak bude pokračovat dál.
- e) Při školní práci vedeme žáka, aby komentoval svoje výkony a výsledky.
- f) Sebehodnocení žáků nemá nahradit klasické hodnocení (hodnocení žáka pedagogem), ale má pouze doplňovat a rozšiřovat evaluační procesy a více aktivizovat žáka.
- g) Na konci pololetí žák písemnou nebo ústní formou provede sebehodnocení v oblastech: zodpovědnost, motivace k učení, sebedůvěra, vztahy v třídním kolektivu.
- h) Znamky nejsou jediným zdrojem motivace.

6.3. Základní kritéria pro hodnocení (vychází z kapitoly 6.1., odstavec a) bod 2.)

- a) Zvládnutí výstupů jednotlivých vyučovacích předmětů v rámci individuálních možností dítěte.
- b) Schopnost řešit problémové situace.
- c) Úroveň komunikačních dovedností.

- d) Schopnost vykonávat činnosti smysluplně a řešit předpokládané problémy tvůrčím způsobem.
- e) Změny v chování, postojích a dovednostech.
- f) Míra zodpovědnosti a tolerance, kterou žák pociťuje.
- g) Aktivita, samostatnost a iniciativa při výuce.
- h) Pravidelnost a pečlivost při plnění úkolů, připravenost na vyučování.

6.4. Stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace a jejich charakteristika, včetně předem stanovených kritérií

6.4.1. Stupně hodnocení prospěchu

a) Při použití klasifikace se výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:

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

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

c) Při hodnocení žáka se na prvním stupni použije pro zápis stupně hodnocení číslice, na druhém stupni se použije slovní označení stupně hodnocení.

d) Pro potřeby klasifikace se předměty dělí do tří skupin:

- předměty s převahou teoretického zaměření,
- předměty s převahou praktických činností
- předměty s převahou výchovného zaměření.

Kritéria pro jednotlivé klasifikační stupně jsou formulována především pro celkovou klasifikaci. Učitel však nepřeceňuje žádné z uvedených kritérií, posuzuje žákovy výkony komplexně, v souladu se specifikou předmětu.

6.4.2. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření

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

Při klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:

- ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů, kvalita a rozsah získaných dovedností vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti,
- schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení společenských a přírodních jevů a zákonitostí,
- kvalita myšlení, především jeho logika, samostatnost a tvořivost,
- aktivita v přístupu k činnostem, zájem o ně a vztah k nim,
- přesnost, výstižnost a odborná i jazyková správnost ústního a písemného projevu,
- kvalita výsledků činností,
- osvojení účinných metod samostatného studia.

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 (výborný)

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a úplně a chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí logicky správně, zřetelně se u něho projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev má menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je

zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

Stupeň 3 (dobrý)

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

Stupeň 4 (dostatečný)

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

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti má velmi podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele. Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti i výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev mají vážné nedostatky. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedovede samostatně studovat.

6.4.3. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření

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

- vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem,
- osvojení praktických dovedností a návyků, zvládnutí účelných způsobů práce,
- využití získaných teoretických vědomostí v praktických činnostech,
- aktivita, samostatnost, tvořivost, iniciativa v praktických činnostech,
- kvalita výsledků činností,
- organizace vlastní práce a pracoviště, udržování pořádku na pracovišti,
- dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a péče o životní prostředí,
- hospodárné využívání surovin, materiálů, energie, překonávání překážek v práci,
- obsluha a údržba laboratorních zařízení a pomůcek, nástrojů, náradí a měřidel.

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 (výborný)

Žák soustavně projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Pohotově, samostatně a tvořivě využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává pohotově, samostatně uplatňuje získané dovednosti a návyky. Bezpečně ovládá postupy a způsoby práce; dopouští se jen menších chyb, výsledky jeho práce jsou bez závažnějších nedostatků. Účelně si organizuje vlastní práci, udržuje pracoviště v pořádku. Uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a aktivně se stará o životní prostředí. Hospodárně využívá suroviny, materiál, energii. Vzorně obsluhuje a udržuje laboratorní zařízení a pomůcky, nástroje, náradí a měřidla. Aktivně překonává vyskytující se překážky.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Samostatně, ale méně tvořivě a s menší jistotou využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává samostatně, v postupech a způsobech práce se nevyskytují podstatné chyby. Výsledky jeho práce mají drobné nedostatky. Účelně si organizuje vlastní práci, pracoviště udržuje v pořádku. Uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a stará se o životní prostředí. Při hospodárném využívání surovin, materiálů a energie se dopouští malých chyb. Laboratorní zařízení a pomůcky, nástroje, náradí a měřidla obsluhuje

a udržuje s drobnými nedostatky. Překážky v práci překonává s občasnou pomocí učitele.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák projevuje vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem s menšími výkyvy. Za pomocí učitele uplatňuje získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech se dopouští chyb a při postupech a způsobech práce potřebuje občasnou pomoc učitele. Výsledky práce mají nedostatky. Vlastní práci organizuje méně účelně, udržuje pracoviště v pořádku. Dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a v malé míře přispívá k tvorbě a ochraně životního prostředí. Na podněty učitele je schopen hospodárně využívat suroviny, materiály a energii. K údržbě laboratorních zařízení, přístrojů, náradí a měřidel musí být částečně podněcován. Překážky v práci překonává jen s častou pomocí učitele.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák pracuje bez zájmu a vztahu k práci, k pracovnímu kolektivu a praktickým činnostem. Získané teoretické poznatky dovede využít při praktické činnosti jen za soustavné pomoci učitele. V praktických činnostech, dovednostech a návycích se dopouští větších chyb. Při volbě postupů a způsobů práce potřebuje soustavnou pomoc učitele. Ve výsledcích práce má závažné nedostatky. Práci dovede organizovat za soustavné pomoci učitele, méně dbá o pořádek na pracovišti. Méně dbá na dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a o životní prostředí. Porušuje zásady hospodárnosti využívání surovin, materiálů a energie. V obsluze a údržbě laboratorních zařízení a pomůcek, přístrojů, náradí a měřidel se dopouští závažných nedostatků. Překážky v práci překonává jen s pomocí učitele.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák neprojevuje zájem o práci a vztah k ní, ani k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Nedokáže ani s pomocí učitele uplatnit získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech, dovednostech a návycích má podstatné nedostatky. Nedokáže postupovat při práci ani s pomocí učitele. Výsledky jeho práce jsou nedokončené, neúplné, nepřesné, nedosahují předepsané ukazatele. Práci na pracovišti si nedokáže zorganizovat, nedbá na pořádek na pracovišti. Neovládá předpisy o ochraně zdraví při práci a nedbá na ochranu životního prostředí. Nevyužívá hospodárně surovin, materiálů a energie. V obsluze a údržbě laboratorních zařízení a pomůcek, přístrojů a náradí, nástrojů a měřidel se dopouští závažných nedostatků.

6.4.4. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření

Převahu výchovného zaměření mají: výtvarná výchova, hudební výchova, tělesná výchova.

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

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

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

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 (výborný)

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

Stupeň 2 (chvalitebný)

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

Stupeň 3 (dobrý)

Žák je v činnostech méně aktivní, tvořivý, samostatný a pohotový. Nevyužívá dostatečně své schopnosti v individuálním a kolektivním projevu. Jeho projev je málo působivý, dopouští se v něm chyb. Jeho vědomosti a do-

vednosti mají četnější mezery a při jejich aplikaci potřebuje pomoc učitele. Nemá dostatečný aktivní zájem o umění, estetiku a tělesnou kulturu. Nerozvíjí v požadované míře svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

Stupeň 4 (dostatečný)

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

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák je v činnostech převážně pasivní. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Jeho projev je povětšinou chybný a nemá estetickou hodnotu. Minimální osvojené vědomosti a dovednosti nedovede aplikovat. Neprojevuje zájem o práci a nevyvíjí úsilí rozvíjet svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

6.4.5. Stupně hodnocení chování

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

- a) 1 – velmi dobré,
- b) 2 – uspokojivé,
- c) 3 – neuspokojivé.

Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující:

Stupeň 1 (velmi dobré)

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

Stupeň 2 (uspokojivé)

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

Stupeň 3 (neuspokojivé)

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

6.4.6. Zásady pro udělování pochval

- a) Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za mimořádně úspěšnou práci.
- b) Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.
- c) Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.
- d) Udělení pochvaly ředitele školy a třídního učitele se zaznamená do dokumentace školy.
- e) Udělení pochvaly ředitele školy se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.
- f) Pochvalou mohou být žáci oceněni například za výborné studijní výsledky, mimořádné zlepšení studijních výsledků, příkladné chování, velmi dobré plnění školních povinností, veškeré práce nad rámec žákovských povinností, reprezentaci školy při vystoupeních, reprezentaci školy při sportovních soutěžích, umístění v soutěžích a olympiádách nebo za jiné mimořádné skutky.
- g) Žáci mohou být oceněni následujícími způsoby:
 - ústní pochvalou učitele, třídního učitele nebo ředitele školy,
 - písemnou pochvalou třídního učitele, která je zaslána zákonným zástupcům žáka,
 - pochvalou ředitele školy zaznamenanou na vysvědčení,
 - jiným oceněním, například věcnou odměnou udělenou ředitelem školy,
 - pochvaly a jiná ocenění žáků lze též provádět pomocí medializace (články v regionálním tisku).

6.4.7. Výchovná komise

a) Výchovná komise je poradní orgán školy. Výchovnou komisi svolává podle potřeby ředitel školy, za přípravu jednání VK odpovídá výchovný poradce. Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou k účasti na jednání VK pozváni obvykle doporučeným dopisem do vlastních rukou.

b) Výchovná komise má za úkol řešit závažnější problémy chování a prospěchu žáků. V převážné míře se zabývá těmi problémy, které řešil třídní učitel, a následně nedošlo ke zlepšení situace. Za svůj hlavní cíl si klade důsledně řešit neomluvené absence žáků a minimalizovat je. Mezi další problémy, kterými je připravena se zabývat, patří šikana mezi žáky, zhoršení prospěchu z důvodu nepříznivé osobní situace žáků, nevhodné chování během vyučování, nevhodné chování ke spolužákům, vyučujícím i ostatním zaměstnancům školy.

c) V popředí zájmu výchovné komise je též nastavení preventivních opatření k potlačení výskytu sociálněpatologických jevů (kouření, drogové a alkoholové závislosti, gamblerství apod.). Jejím cílem není pouze udělovat žákům sankce za jednotlivé přestupky, ale též jim pomáhat zvládat jejich vážnější problémy.

6.4.8. Zásady pro ukládání kázeňských opatření

a) Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:

1) Napomenutí třídního učitele:

- za drobné přestupky proti školnímu řádu, například:
- pozdní příchody do vyučovacích hodin,
- soustavné zapomínání učebních pomůcek, sešitů, učebnic, domácích úkolů, žákovské knížky,
- nepřezouvání,
- nevhodné vyjadřování, vulgární mluva,
- hrubé chování ke spolužákům,
- narušování vyučování,
- nekázeň o přestávkách,
- používání předmětů nesouvisejících s výukou.

2) Důtku třídního učitele:

- za časté opakování drobných přestupků,
- za závažnější přestupky, například:
- agresivní chování vůči spolužákům,
- nevhodný způsob jednání se zaměstnanci školy,
- vulgární výrazy před zaměstnanci školy,
- prokazatelné lhaní a překrucování informací,
- krádeže (menší hodnoty),
- úmyslné poškozování majetku školy, spolužáků a zaměstnanců,
- úmyslné znečištění školního prostředí,
- neomluvená absence do 2 hodin.

3) Důtku ředitele školy:

- je ukládána v tom případě, že předcházející kázeňská opatření nemají žádoucí účinek a žák stále nerespektuje ustanovení školního řádu a pravidel chování ve společnosti. Dále i v tom případě, že svým momentálním činem závažně porušil školní řád, například:
- zvláště hrubé opakované slovní a fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům,
- vynuucování služeb, zabavování věcí,
- úmyslné poškozování majetku školy, spolužáků a zaměstnanců většího rozsahu,
- vědomé závažné porušování bezpečnostních předpisů ve školním areálu,
- ohrožení zdraví svého a spolužáků,
- kouření v prostorách školy, alkohol, OPL,
- pyrotechnika (nošení do školy, její použití v prostorách školy),
- větší krádeže,
- podvody v žákovských knížkách (přepisování známek, falšování podpisů rodičů),
- neomluvená absence do 6 hodin,
- samovolné opuštění školní budovy.

b) Třídní učitel neprodleně oznámí řediteli školy uložení důtky třídního učitele.

c) Důtka ředitele školy a snížená klasifikace chování musí být vždy projednána pedagogickou radou.

d) Uložení napomenutí, důtky třídního učitele a důtky ředitele školy sděluje třídní učitel žákovi a zákonným zástupcům žáka bez zbytečného odkladu a to formulářem, který obsahuje údaj o uložení, druh uloženého výchovného opatření, termín a popis porušení povinností stanovených školním řádem. U závažnějšího porušení povinností se uvede upozornění, že opakované porušování povinností může mít vliv na hodnocení chování žáka za klasifikační období.

- e) Uložení výchovného opatření musí být sděleno zákonným zástupcům prokazatelným způsobem a to podpisem nejméně jednoho zákonného zástupce na kopii formuláře. Pokud zákonní zástupci nepotvrdí informaci o uložení opatření do 5 dnů, třídní učitel o tom informuje vedení školy, které zajistí doručení do vlastních rukou zákonného zástupce.
- f) Uložení napomenutí, udělení důtky či sníženého stupně z chování se zaznamená do dokumentace školy.

6.5. Zásady pro používání slovního hodnocení včetně předem stanovených kritérií

6.5.1. Základní pravidla pro použití slovního hodnocení

- a) O slovním hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady a po projednání v pedagogické radě.
- b) U žáka s vývojovou poruchou učení a u žáka na něhož se vztahuje zákon č. 67/2022 Sb. rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
- c) 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.
- d) 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.
- e) Hodnocení je vždy adresné a osobně se obrací k tomu, komu je určeno - k žákovi.
- f) V průběhu vzdělávání a výchovy jsou rodiče žáků informováni slovním zápisem s předem určenou pravidelností.
- g) 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.

6.5.2. Zásady pro vzájemné převedení klasifikace a slovního hodnocení

a) Prospěch

Ovládnutí učiva předepsaného osnovami

- | | |
|------------------|-----------------------------|
| 1 – výborný | ovládá bezpečně |
| 2 – chvalitebný | ovládá |
| 3 – dobrý | v podstatě ovládá |
| 4 – dostatečný | ovládá se značnými mezerami |
| 5 - nedostatečný | neovládá |

Úroveň myšlení

- | | |
|------------------|---|
| 1 – výborný | pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti |
| 2 – chvalitebný | uvažuje celkem samostatně |
| 3 – dobrý | menší samostatnost v myšlení |
| 4 – dostatečný | nesamostatné myšlení |
| 5 - nedostatečný | odpovídá nesprávně i na návodné otázky |

Úroveň vyjadřování

- | | |
|------------------|---|
| 1 – výborný | výstižné a poměrně přesné |
| 2 – chvalitebný | celkem výstižné |
| 3 – dobrý | myšlenky vyjadřuje ne dost přesně |
| 4 – dostatečný | myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi |
| 5 - nedostatečný | nedokáže se samostatně vyjádřit, na návodné otázky odpovídá nesprávně |

Celková aplikace vědomostí, řešení úkolů, chyby, jichž se žák dopouští

- | | |
|-----------------|--|
| 1 – výborný | užívá vědomostí a spolehlivě a uvědoměle dovedností, pracuje samostatně, přesně a s jistotou |
| 2 – chvalitebný | dovede používat vědomosti a dovednosti při řešení úkolů, dopouští se jen menších chyb |
| 3 – dobrý | řeší úkoly s pomocí učitele a s touto pomocí snadno překonává potíže a odstraňuje chyby |

| | |
|------------------|--|
| 4 – dostatečný | dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává |
| 5 - nedostatečný | praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí |

Aktivita a zájem o učení

| | |
|------------------|--|
| 1 – výborný | aktivní, učí se svědomitě a se zájmem |
| 2 – chvalitebný | učí se svědomitě |
| 3 – dobrý | k učení a práci nepotřebuje větších podnětů |
| 4 – dostatečný | malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty |
| 5 - nedostatečný | pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné |

b) Chování

1 – velmi dobré: Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení vnitřního řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

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

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

c) 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.

6.6. Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

6.6.1. Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

- prospěl (a) s vyznamenáním,
- prospěl (a),
- neprospěl (a)
- nehodnocen (a).

6.6.2. Žák je hodnocen stupněm

a) prospěl(a) s vyznamenáním, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem 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 případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace postupuje škola podle pravidel hodnocení žáků podle § 14 odst. 2 vyhlášky,

b) prospěl(a), není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením,

c) neprospěl(a), je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením nebo není-li z něho hodnocen na konci druhého pololetí,

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

6.7. Způsob získávání podkladů pro hodnocení

a) Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.

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

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

- soustavným diagnostickým pozorováním žáka,
- soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování,
- různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové), didaktickými testy,

- kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami předepsanými učebními osnovami,
 - analýzou různých činností žáka,
 - konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby s dalšími odborníky (PPP),
 - rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka.
- d) Žák 2. až 9. ročníku základní školy je v průběhu každého klasifikačního období hodnocen z každého předmětu nejméně dvěma známkami, z toho nejméně jedna je za ústní zkoušení. Znamky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Není přípustné ústně přezkušovat žáky koncem klasifikačního období z látky celého tohoto období. Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, nepřípustné je individuální přezkušování po vyučování v kabinetech. Výjimka je možná jen u žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, pokud je tento způsob doporučen školským poradenským zařízením.
- e) Vyučující oznamuje žákovi výsledek každého hodnocení. Hodnocení odůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů. Po ústním vyzkoušení oznamuje vyučující žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 8 dnů. Učitel žákovi sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkovém hodnocení.
- f) Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.
- g) O termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 25 minut, informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobu předem. Ostatní vyučující o tom informuje formou zápisu do třídní knihy. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.
- h) Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek (ústní zkoušení, písemné,...). V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.
- i) Vyučující zajistí zapsání známek také do programu Bakalář a dbá o jejich úplnost. Do programu Bakalář jsou zapisovány známky z jednotlivých předmětů, udělená výchovná opatření a další údaje o chování žáka, jeho pracovní aktivitě a činnosti ve škole.
- j) Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednávají v pedagogické radě, a to zpravidla k 15. listopadu a 15. dubnu.
- k) Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitel školy, nejpozději však 5 hodin před jednáním pedagogické rady o klasifikaci, zapíše učitelé příslušných předmětů číselní výsledky celkové klasifikace do třídního výkazu v programu Bakalář a připraví návrhy na umožnění opravných zkoušek, na klasifikaci v náhradním termínu apod.
- l) Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména:
- neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden,
 - žáci nemusí dopisovat do sešitů látku za dobu nepřítomnosti, pokud to není jediný zdroj informací,
 - účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit to, co umí,
 - učitel klasifikuje jen probrané učivo, zadávání nové látky k samostatnému nastudování celé třídy není přípustné,
 - před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva,
 - prověřování znalostí provádět až po dostatečném procvičení učiva.
- m) Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovávají po dobu celého klasifikačního období, dále po dobu, kdy zákonní zástupci žáka mohou požádat o přezkoumání hodnocení výsledků vzdělávání žáka. Vzhledem k možným případům odložení hodnocení, opravných a komisionálních zkoušek se podklady pro hodnocení žáka uschovávají po celý následující školní rok včetně hlavních prázdnin, v případě žáků s odloženou klasifikací nebo opravnými zkouškami až do 30.10. dalšího školního roku. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také zákonným zástupcům.
- n) Třídní učitelé (případně výchovný poradce) jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv učitelů (nebo výchovného poradce) na pedagogické radě.

6.8. Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách

a) Komisionální zkouška

1. Komisionální zkouška se koná v těchto případech:

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

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

3. Komise je tříčlenná a tvoří ji:

- a) předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel také zkoušející školy, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitel školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy,
- b) zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
- c) přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.

4. Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením podle par. 15 odst.2 vyhlášky č. 48/2005 Sb. nebo stupněm prospěchu podle 15 odst.3 vyhlášky č. 48/2005 Sb.. Ředitel školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.

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

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

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

8. Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

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

b) Opravná zkouška

1. Opravné zkoušky konají:

- žáci, kteří mají nejvýše dvě nedostatečné z povinných předmětů a zároveň dosud neopakovali ročník na daném stupni základní školy,

- žáci devátého ročníku, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů.

Žáci nekonají opravné zkoušky, jestliže neprospěli z předmětu s výchovným zaměřením.

2. Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku, tj. do 31. srpna. Termín opravných zkoušek a konzultací žáků s příslušnými pedagogickými pracovníky stanoví ředitel školy na červnové pedagogické radě. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.

3. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého ročníku.

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

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

6. Žákovi, který konal opravnou zkoušku, zapíše tuto skutečnost třídní učitel do katalogového listu v programu Bakalář.

6.9. Žák kmenové školy plní povinnou školní docházku ve škole mimo území České republiky

1. Žák, který plní povinnou školní docházku ve škole mimo území České republiky a současně je žákem kmenové školy, 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.

2. Před konáním zkoušky předloží zákonný zástupce žáka řediteli zkoušející školy hodnocení 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.

3. Pokud žák zkoušku podle odstavce 1 nekoná, doloží zákonný zástupce žáka řediteli kmenové školy plnění povinné školní docházky žáka předložením dokladu o této skutečnosti vydaného školou 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, kromě případů podle par. 18c, odst 1a vyhlášky č 48/2005 Sb..

4. Plnění povinné školní docházky podle odstavce 3 lze doložit také čestným prohlášením zákonného zástupce žáka potvrzujícím plnění povinné školní docházky žáka, pokud škola mimo území České republiky takový doklad nevydává. Čestné prohlášení podle věty první musí obsahovat alespoň název a adresu školy a školní rok, za který se čestné prohlášení vydává.

5. Pokračuje-li žák, který konal zkoušky podle odstavce 1, v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí ho ředitel kmenové školy do příslušného ročníku podle výsledků zkoušek.

6. Pokračuje-li žák, který nekonal zkoušky podle odstavce 1, v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí ho ředitel kmenové školy do příslušného ročníku po zjištění úrovně jeho dosavadního vzdělání, zhodnocení jeho vzdělávacích potřeb a s přihlédnutím k jeho věku.

6.10. Žák kmenové školy plnící povinnou školní docházku formou individuální výuky v zahraničí

1. 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.

2. Pokud žák zkoušku podle 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.

3. Pokračuje-li žák, který konal zkoušky podle odstavce 1, v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí ho ředitel kmenové školy do příslušného ročníku podle výsledků zkoušek.

4. Pokračuje-li žák, který nekonal zkoušky podle odstavce 1, v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí ho ředitel kmenové školy do příslušného ročníku po zjištění úrovně jeho dosavadního vzdělání, zhodnocení jeho vzdělávacích potřeb a s přihlédnutím k jeho věku.

6.11. Žák kmenové školy plnící povinnou školní docházku v zahraniční škole na území České republiky

1. 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 vyhlášky č. 48/2005 Sb..

2. 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.

3. Pokračuje-li žák v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí ho ředitel kmenové školy do příslušného ročníku podle výsledků zkoušek.

6.12. Vydávání vysvědčení žákovi kmenové školy, který nekonal zkoušky

1. 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 vyhlášky č. 48/2005 Sb. 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 vyhlášky č. 48/2005 Sb. a který žáka z tohoto vzdělávacího obsahu hodnotil.

2. 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 vyhlášky č. 48/2005 Sb., byl z tohoto vzdělávacího obsahu hodnocen zahraniční

školou na vysvědčení a v souladu s mezinárodní smlouvou nekonal zkoušky, ředitel kmenové školy vydá vysvědčení.

3. Ředitel kmenové školy vydá vysvědčení podle odstavce 1 nebo 2 za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků. Hodnocení ze vzdělávacího obsahu podle § 18 odst. 1 vyhlášky č. 48/2005 Sb. 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 vyhlášky č. 48/2005 Sb..

4. Pokračuje-li žák, kterému ředitel kmenové školy podle odstavce 1 nebo 2 vydal vysvědčení, v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí jej ředitel kmenové školy do příslušného ročníku na základě tohoto vysvědčení.

6.13. Žák kmenové školy plnící povinnou školní docházku ve škole zřízené při diplomatické misi České republiky nebo konzulárním úřadu České republiky

1. 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 ve škole zapsané do rejstříku škol a školských zařízení, zařadí ředitel této školy do příslušného ročníku podle dosavadních výsledků vzdělávání doložených vysvědčením.

6.14. Dokládání plnění povinné školní docházky žákem bez kmenové školy

1. Pokud žák plní povinnou školní docházku způsobem uvedeným v § 38 odst. 1 písm. a), b) nebo d) školského zákona a není zároveň žákem kmenové školy, zákonný zástupce žáka ministerstvu

a) oznámí zahájení plnění povinné školní docházky čestným prohlášením, které musí obsahovat jméno a příjmení žáka, datum narození, název a adresu školy, ve které se žák vzdělává, den zahájení vzdělávání, údaj, že žák nebude zároveň žákem kmenové školy, adresu bydliště žáka a kontaktní údaje zákonného zástupce žáka,

b) dokládá průběh plnění povinné školní docházky žáka dokladem vydaným školou mimo území České republiky za období nejvýše 2 školních roků, včetně jeho překladu do českého jazyka; v případě pochybností o správnosti překladu je ministerstvo oprávněno požadovat předložení úředně ověřeného překladu,

c) oznámí den ukončení plnění povinné školní docházky a

d) oznamuje změny údajů podle písmene a), které nastanou v době plnění povinné školní docházky.

2. Plnění povinné školní docházky podle odstavce 1 písm. b) lze doložit také čestným prohlášením zákonného zástupce žáka potvrzujícím průběh plnění povinné školní docházky žáka, pokud škola mimo území České republiky takový doklad nevydává. Čestné prohlášení podle věty první musí obsahovat alespoň jméno a příjmení žáka, datum narození, název a adresu školy a školní rok nebo roky, za které se čestné prohlášení vydává.

3. Pokud žák plní povinnou školní docházku způsobem uvedeným v § 38 odst. 2 školského zákona a není zároveň žákem kmenové školy, zákonný zástupce žáka ministerstvu

a) oznámí zahájení plnění povinné školní docházky čestným prohlášením, které musí obsahovat jméno a příjmení žáka, datum narození, den zahájení vzdělávání, způsob, jakým se žák individuálně vzdělává a jak a kde je vzdělávání organizováno, údaj, že žák nebude zároveň žákem kmenové školy, adresu bydliště žáka a kontaktní údaje zákonného zástupce žáka,

b) dokládá průběh plnění povinné školní docházky žáka čestným prohlášením o vzdělávání žáka v době pobytu v zahraničí, a to za období nejvýše 2 školních roků,

c) oznámí den ukončení plnění povinné školní docházky a

d) oznamuje změny údajů podle písmene a), které nastanou v době plnění povinné školní docházky.

4. Pokračuje-li žák v plnění povinné školní docházky ve škole zapsané do rejstříku škol a školských zařízení, zařadí ředitel školy žáka do příslušného ročníku po zjištění úrovně jeho dosavadního vzdělání, zhodnocení jeho vzdělávacích potřeb a s přihlédnutím k jeho věku. Škola oznámí ministerstvu přijetí takového žáka.

5. Zákonný zástupce žáka oznamuje skutečnosti podle odstavce 1 písm. a), c) a d) a odstavce 3 písm. a), c) a d) do 1 měsíce ode dne jejich vzniku a dokládá průběh plnění povinné školní docházky žáka podle odstavce 1 písm. b) a odstavce 3 písm. b) do 1 měsíce od uplynutí období 2 školních let.

6.15. Společné ustanovení k bodům 6.9. – 6.14.

Doklady o plnění povinné školní docházky žáka podle bodů 6.9. – 6.14. se uchovávají 12 let.

6.16. Zkouška – odlišnosti par. 18 vyhlášky č.48/2005 Sb.

1. Zkouška je komisionální. Komisi jmenuje ředitel zkoušející školy.

2. Komise je tříčlenná a tvoří ji:

a) předseda, kterým je ředitel zkoušející školy, popřípadě jím pověřený učitel zkoušející školy,

- b) zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
- c) přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
3. Termín konání zkoušky dohodne ředitel zkoušející školy se zákonným zástupcem žáka tak, aby se zkouška uskutečnila nejpozději do dvou měsíců po skončení období, za které se zkouška koná. Nedojde-li k dohodě mezi zákonným zástupcem žáka a ředitelem zkoušející školy, stanoví termín zkoušky ředitel zkoušející školy. Není-li možné žáka ze závažných důvodů v dohodnutém termínu přezkoušet, stanoví ředitel zkoušející školy náhradní termín zkoušky tak, aby se zkouška uskutečnila nejpozději do čtyř měsíců po skončení období, za které se zkouška koná.
4. Konkrétní obsah a rozsah zkoušky stanoví ředitel zkoušející školy v souladu se školním vzdělávacím programem. Se stanoveným obsahem a rozsahem zkoušky seznámí ředitel zkoušející školy s dostatečným časovým předstihem zákonného zástupce žáka, nejpozději však při stanovení termínu zkoušky. Pokud se zkouška koná na konci druhého pololetí devátého ročníku a žákovi nebylo vydáno v předešlých 2 letech vysvědčení, je obsahem zkoušky vzdělávací obsah podle § 18 odst. 1 nebo § 18a odst. 1 vyhlášky č. 48/2005 Sb. za poslední 2 ročníky základního vzdělávání.
5. Výsledek zkoušky stanoví komise hlasováním. Výsledek zkoušky se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu.
6. Na vysvědčení žák není hodnocen z chování. Na vysvědčení se uvede text "Žák(yně) plní povinnou školní docházku podle § 38 školského zákona".
7. Celkové hodnocení žáka se stanoví obdobně podle § 16 odst. 3 vyhlášky č.48/2005 Sb.. Pro stanovení stupně celkového hodnocení žáka je rozhodný výsledek zkoušky nebo hodnocení na osvědčení vydaném podle § 18c odst. 3 vyhlášky č. 48/2005.
8. Vykonal-li žák zkoušku ve škole zřízené při diplomatické misi České republiky, zašle ředitel této školy řediteli kmenové školy kopii vysvědčení a výpis z dokumentace školy s údaji o žákovi.
9. O zkoušce se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.
10. V případě, že zákonný zástupce žáka má pochybnosti o správnosti výsledku zkoušky, může požádat o přezkoušení podle par. 22 vyhlášky č. 48/2005 Sb.

6.17. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

- a) Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vytvoření podmínek odpovídajících jejich individuálním vzdělávacím potřebám vedoucích k jejich všestrannému rozvoji.
- b) Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se přihlíží k povaze podpůrných opatření. Vyučující respektují doporučení ŠPZ a uplatňují je při klasifikaci a hodnocení chování žáků. Taktéž volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů.
- c) Při klasifikaci žáků se doporučuje upřednostnit širší slovní hodnocení. Způsob hodnocení projedná třídní učitel a výchovný poradce s ostatními vyučujícími.
- d) Způsob hodnocení a klasifikace žáka vychází ze znalosti zjištěných specifík žáka a uplatňuje se ve všech vyučovacích předmětech, ve kterých se projevují obtíže žáka.
- e) Pokud je žák vzděláván podle IVP, je to zřetelně vyznačeno v katalogovém listu v programu Bakalář.
- f) Při způsobu hodnocení a klasifikaci žáků pedagogičtí pracovníci zdůrazňují motivační složku hodnocení, hodnotí jevy, které žák zvládl. Při hodnocení se doporučuje užívat různých forem hodnocení, jejichž kritéria respektují charakter obtíží nebo specifík žáka. Hlavním kritériem hodnocení je osobní pokrok žáka, hodnotící kritéria jsou jasně a srozumitelně formulována.
- g) Důraz se klade na formativní hodnocení směřující k zpětnovazební podpoře efektivního učení žáka.
- h) Všechna navrhovaná pedagogická opatření se zásadně projednávají se zákonnými zástupci.
- i) Třídní učitel sdělí vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení a klasifikace žáka.
- j) Podle druhu podpůrných opatření využívá pedagog speciální metody, postupy, formy a prostředky vzdělávání a hodnocení, kompenzační, rehabilitační a učební pomůcky, speciální učebnice a didaktické materiály.
- k) Doporučené postupy hodnocení žáků s SVP:
- **individualizace hodnocení** – souvisí s nutností rozlišení při zadávání práce, dle schopností a výkonu konkrétního žáka tak, aby došlo k jeho pozitivní motivaci k dalšímu učení,
 - **podmínky a metody dlouhodobého sledování žáků** – sledování výkonů žáka v průběhu vyučování, jeho připravenosti na vyučování, různé druhy prověřování jeho vědomostí, dovedností, návyků a různé druhy zkoušek – písemné, ústní, grafické, praktické, hodnocení portfolia, autoevaluce apod.,
 - **rozšířené formy hodnocení** – postihují nejen znalostní úroveň, ale také informace o průběhu učení, jeho aktuálnímu stavu a kvalitě – slovní hodnocení,

- **posílení motivační funkce hodnocení** navazuje na podpůrná opatření – modifikace vyučovacích metod a forem.

6.18. Hodnocení nadaných žáků

- Ředitel školy může mimořádně nadaného nezletilého žáka přeřadit do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku. Podmínkou přeřazení je vykonání zkoušek z učiva nebo části učiva ročníku, který žák nebude absolvovat. Obsah a rozsah zkoušek stanoví ředitel školy.
- Postupy při hodnocení nadaných a mimořádně nadaných žáků: - pedagogičtí pracovníci zdůrazňují motivační složku hodnocení. Při hodnocení se doporučuje užívat různých forem hodnocení, jejichž kritéria respektují charakter nadání žáka. Hlavním kritériem hodnocení je osobní pokrok žáka. Hodnotící kritéria jsou jasně a srozumitelně formulována. V hodnocení se zohledňuje akcelerovaný vývoj nadaných a mimořádně nadaných žáků v práci s učivem. Důraz se klade na formativní hodnocení směřující k zpětnovazební podpoře efektivního učení žáka.

7. Domácí příprava

7.1. Cíle domácí přípravy

- Procvičit si a zopakovat učivo zejména v praktických souvislostech,
- ověřit si úroveň pochopení učiva,
- ověřit si schopnost samostatně učivo aplikovat,
- rozvíjet schopnost samostatně se učit,
- motivace pro upevnění a získání znalostí, vědomostí a dovedností,
- rozvíjet smysl pro povinnost,
- rozvíjet schopnost organizovat si a využívat čas,
- zpětná vazba pro žáka, učitele, rodiče,
- rozšiřování kompetencí žáka,
- rozvíjet spoluzodpovědnost rodičů za přípravu svých dětí do školy.

7.2. Formy domácí přípravy

- Příprava pomůcek, učebnic a sešitů, cvičebního úboru a cvičební obuvi na výuku aj., probíhá podle rozvrhu a instrukcí vyučujících jednotlivých předmětů.
- Příprava na výuku – ústní projev:
 - opakování učiva z předchozích vyučovacích hodin, práce s mapou, tabulkami apod.,
 - příprava na písemné opakování a zkoušení, opakování pravidel, vzorců...,
 - příprava na ústní opakování a zkoušení,
 - příprava referátů,
 - příprava na besedy, diskuze aj.,
 - čtení - na 1. stupni pravidelné hlasité čtení (s kontrolou rodičů), od 2. do 9. ročníku četba doporučené četby (výběr a počet přečtených knih doporučí vyučující a zároveň určí způsob zpracování záznamů o četbě)
- příprava na výuku – písemná:
 - podle zadání vyučujících,
 - pravidelná v předmětech český jazyk, matematika, cizí jazyk.
 - nepravidelná v ostatních předmětech – výpisek, referát, projekt, čtenářský deník... .

7.3. Pravidla pro zadávání domácích úkolů

- Třídní učitel koordinuje jednotlivé vyučující při ukládání povinných domácích úkolů z hlediska celkové zátěže žáků učitelé zohledňují věk, schopnosti jednotlivých žáků a další okolnosti,
- v předmětech český jazyk, matematika, cizí jazyk zadáváme domácí úkoly v pravidelných intervalech min. 1x týdně, v ostatních předmětech dle potřeby,
- zadávání domácích úkolů a případné vyžadování podpisu je plně v kompetenci vyučujících,
- vyučující může zadávat v rámci třídy rozdílné domácí úkoly,
- žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mohou dostávat úkoly s diferencovaným zadáním vzhledem k ostatním žákům,
- podporujeme zadávání úkolů skupinám žáků,
- promýšlíme zadávání dlouhodobých úkolů,
- zadáváme maximálně zajímavé domácí úkoly, podporujeme využívání ICT, knihovny, encyklopedií, slovníků, knih, tisku, médií,

- střídáme formy domácí přípravy (písemná, elektronická, praktická, ústní ...),
- domácí úkol musí být konkrétní, srozumitelný a přiměřený schopnostem žáků co do rozsahu a obsahu,
- úkoly, které byly zadány pro domácí přípravu, je vhodné následně zadat při výuce jako písemné nebo ústní zkoušení a klasifikovat je, žákovi se musí vyplatit splnit domácí úkol,
- povinné domácí úkoly by neměly být časově náročné (ideálně 10 – 15 minut),
- je možné doplnit domácí přípravu zadáváním dobrovolných domácích úkolů,
- je vhodné motivovat žáky k vymýšlení domácích úkolů,
- prostředkem k zadávání domácích úkolů pro žáky 1.- 3. ročníku je systém Bakaláři, od 4. ročníku je povinností každého žáka zaznamenávat si do notýsku zadané domácí úkoly, zadávaný domácí úkol učitel vysvětlí a upozorní, aby si žák zadání domácího úkolu zaznamenal do notýsku (zadání napíše na tabuli),
- pokud žák zadání domácího úkolu nepochopí, domluví si s vyučujícím individuální konzultaci, učitel žáka „koučuje“, tj. poskytuje mu návodné rady k nalezení vlastní cesty,
- domácí příprava a domácí úkol je zadáván tak, aby ho žák byl schopen vypracovat samostatně,
- žák zodpovídá za přijatelnou estetickou úroveň písemného domácího úkolu.

7.4. Pravidla pro kontrolu a hodnocení domácích úkolů

- Splnění každého domácího úkolu je vyučujícím zkontrolováno: ústním ověřením znalostí a dovedností, kontrolou písemnosti, kontrolou pomůcek, hodnocením splněného úkolu,
- vyučující dodržuje zásadu důslednosti: vyžadování úkolů, oprava chyb, informování rodičů o kvalitě domácí přípravy, dodržování zásad pro vypracovávání domácích úkolů a domácí přípravy,
- vyučující kontrolou domácí přípravy vyhodnotí úroveň osvojení učiva, nechá žákům prostor na dotazy při kontrole a hodnocení pracuje učitel efektivně s chybami žáků, snaží se o pozitivní korekci žákova učení (žák se nesmí bát sdělit, že se dopustil chyby),
- vynikající práce prezentujeme,
- zvýšenou pozornost věnujeme hodnocení pokroku, případně snahy,
- pro hodnocení domácí přípravy stanovujeme jasné limity, kterých mají žáci dosáhnout,
- hodnocení domácích úkolů musí být vždy motivující (klasifikace, bodování, slovní hodnocení, smajlíci, počet chyb...),
- hodnocení domácích úkolů nesmí mít rozhodující vliv na výslednou známku z daného předmětu na vysvědčení,
- za nesplnění písemného domácího úkolu žák není hodnocen známkou nedostatečný, ale vyžadujeme doplnění domácího úkolu,
- pokud žák úkol nedoplní, bude v přiměřené míře k tomuto přihlédnuto při ukládání výchovných opatření nebo hodnocení chování,
- při více nevypracovaných úkolech informujeme rodiče,
- vedeme žáky k sebehodnocení úkolů a domácí přípravy, ve vhodných případech ke vzájemnému hodnocení,
- domácí přípravu žáků se speciálními vzdělávacími potřebami hodnotíme s vždy s ohledem na jejich handicap.

7.5. Spolupráce s rodiči žáků - doporučení

- Rodiče na požádání učitele stvrzují svým podpisem, že úkol byl vypracován doma; nenesou zodpovědnost za věcnou správnost úkolu,
- rodiče pěstují v dítěti návyk, že úkoly dělat musí, chtějí, aby jim úkol dítě ukázalo,
- rodiče zajistí vhodné materiální zázemí (školní kout), kde má žák klid a pohodlí,
- rodiče zajišťují vhodnou organizaci času dítěte po vyučování, tak, aby byla podporována pravidelná domácí příprava,
- rodiče motivují své dítě k domácí přípravě na výuku (stanovují priority),
- rodiče vedou dítě k samostatnosti při plnění domácích úkolů,
- rodiče úkol za dítě nevypracovávají, v případě potřeby dítěti mohou poradit,
- za dobře splněné úkoly dítě pochválí.

7.6. Doporučení žákům, kteří chtějí být úspěšní

- Domácí úkol vypracovávám hned v den, kdy byl zadán, dokud si pamatuji učivo,
- pořídím si poznámkový blok k zapisování úkolů,
- stanovím si pravidelný čas na učení,
- začnu s tím, co mi jde snadno, co mě baví,
- učím se s kamarádem, více mě to baví,
- zajistím si na učení klid,
- dělám pravidelné přestávky k odpočinku,

- chodím včas spát, spím dostatečný čas,
- uklízím svůj pokojíček, pracovní stůl, pořádek je důležitý,
- pokud zapomenou domácí úkol vypracovat či donést do školy, omluvím se na začátku hodiny,
- pokud chci jít studovat, musím se neustále sebevzdělávat.

8. Distanční vzdělávání

8.1. Obecná ustanovení

- 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 ve škole, poskytuje škola dotčeným žákům vzdělávání distančním způsobem.
- Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.
- Veškeré změny ve vzdělávacím obsahu a tematických plánech, přesuny učiva, vypuštění učiva škola eviduje a využije pro případné úpravy vzdělávání v dalším období a úpravy svého školního vzdělávacího programu.
- Pokud Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy stanoví právním předpisem či mimořádným opatřením pravidla, která budou odlišná od pravidel školního řádu, pak ustanovení školního řádu, které jsou s nimi v rozporu, se nepoužijí.

8.2. Škola – práva a povinnosti

8.2.1. Povinnosti žáků

- Žáci základní školy jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám žáka.
- Žák je povinen být v případě mimořádných opatření vybaven ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem.

8.2.2. Povinnosti zákonných zástupců

- Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka při distančním vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka.
- Důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování při distanční výuce doloží zákonný zástupce zprávou třídnímu učiteli, prostřednictvím školního informačního systému Bakalář.

8.3. Provoz a vnitřní režim školy

8.3.1. Režim činnosti ve škole

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

8.3.2. Organizace výuky při omezení přítomnosti žáků ve škole

8.3.2.1. Prezenční výuka

V případě, že se opatření či karanténa týká pouze omezeného počtu žáků, který nepřekročí více jak 50 % účastníků konkrétní třídy, škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem a postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy žáci nejsou přítomni ve škole, např. z důvodu nemoci. Prezenční výuka probíhá běžným způsobem.

8.3.2.2. Smíšená výuka

V případě, že se zákaz osobní přítomnosti ve škole (*onemocnění či karanténa*) týká více než 50 % žáků konkrétní třídy, je škola povinna distančním způsobem vzdělávat žáky, kterým je zakázána osobní účast na prezenční výuce. Ostatní žáci pokračují v prezenčním vzdělávání.

8.3.2.3. Distanční výuka

Pokud jsou splněny podmínky dle § 184 a školského zákona a zákaz osobní přítomnosti platí pro minimálně jednu celou třídu, probíhá v této třídě distanční výuka. Ostatní třídy se vzdělávají dále prezenčním způsobem ve standardním režimu. Pokud je zakázána přítomnost všech žáků školy, přechází na distanční výuku celá škola.

8.3.3. Formy vzdělávání distančním způsobem ve škole

8.3.3.1. On-line výuka

On-line výuka se uskutečňuje prostřednictvím internetu. Škola vzdělává kombinací synchronní on-line výuky (pedagogický pracovník pracuje v určené době se skupinou žáků prostřednictvím komunikační platformy) a asynchronní on-line výuky (žáci pracují individuálně na zadaných úkolech, tempo a čas si volí sami); časové rozvržení takovéto výuky odpovídá zhruba časovému rozvržení prezenční výuky a bude stanoveno vždy pro konkrétní případy, např. odlišně při distanční výuce celé třídy, nebo kombinace distanční výuky pro jednu část třídy a prezenční výuky pro druhou část třídy.

8.3.3.2. Off-line výuka

Je určena zejména pro žáky bez připojení k internetu. Jedná se především o předávání tištěných materiálů žákům či zákonným zástupcům (ve škole, prostřednictvím asistenta pedagoga, poštou ...). Žáci plní samostatně zadané úkoly z učebnic, učebních materiálů a pracovních listů.

8.3.3.3. Individuální konzultace

- a) Učitelé během distanční výuky poskytují pravidelné konzultace všem žákům.
- b) Každý učitel má stanovený rozvrh konzultací, se kterým seznámí zákonné zástupce a žáky prostřednictvím informačního systému Bakalář.

8.3.4. Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

- a) Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají nárok na poskytování podpůrných opatření školou a školským poradenským zařízením i při distančním způsobu vzdělávání.
- b) Pedagogická intervence je nadále poskytována prostřednictvím on-line komunikace pedagogickým zaměstnancem, který toto podpůrné opatření realizuje i v běžném režimu školy.
- c) U žáků s poruchou autistického spektra, jejichž postižení je natolik závažné, že neumožňuje realizovat vzdělávání prostřednictvím on-line komunikace, škola umožní danému žákovi takový způsob vzdělávání, který bude v jeho nejlepším zájmu a bude korespondovat s jeho schopnostmi a dovednostmi.

8.3.5. Stravování

Nebude-li provoz školní jídelny přerušen, školní jídelna umožní odběr obědů v rámci školního stravování žákům, kteří se povinně vzdělávají distančním způsobem. Žáci mají možnost podle svých aktuálních podmínek oběd odebrat (popřípadě osoba, které nebyla nařízena karanténa ani zakázána přítomnost ve škole).

8.4. Jednotná komunikační platforma pro žáky a zákonné zástupce

8.4.1. Komunikace s žáky

- a) Škola využívá pro zadávání úkolů a komunikaci s žáky školní informační systém Bakaláři.
- b) Přehled zadaných úkolů učitelé zveřejňují na Google disku. Odkaz na Google disk je umístěn na webových stránkách školy www.zszakupy.cz - záložka „Škola Online“.
- c) K výuce on-line škola využívá systém pro řízení výuky MS Teams.

8.4.2. Komunikace se zákonnými zástupci

- a) Škola využívá jednotný komunikační informační systém Bakaláři. Informace jsou předávány rodičům koncentrovaně, v pravidelných intervalech s dostatečným předstihem, a to 1 – 2x týdně. Dále lze pro komunikaci se zákonnými zástupci využít telefonickou či písemnou komunikaci.
- b) Třídní schůzky mohou probíhat prostřednictvím videokonferencí v MS Teams.

8.5. Podmínky zacházení s majetkem školy a osobním majetkem ze strany žáků

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

8.6. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

- a) Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků při distanční výuce se řídí školním řádem - bod č. 6.
- b) Při distančním vzdělávání, zajišťovaném jakoukoli formou, žák vždy dostane zpětnou vazbu o výsledcích svého vzdělávání a plnění zadaných úkolů, je uplatňováno především formativní hodnocení a sebehodnocení. Žák vždy dostane informaci o správném řešení.

- c) Při distanční výuce se výsledky práce žáků ukládají ve formě osobního portfolia, v listinné, nebo digitální podobě.
- d) Po uzavření jednotlivých celků učiva je provedeno sumativní hodnocení výsledků žáka při osvojování učiva tohoto celku (klasifikace).
- e) Při závěrečném hodnocení výsledků žáka na vysvědčení škola využívá sumativní hodnocení (klasifikaci).

9. Závěrečná ustanovení

- a) Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: zástupce ředitele školy.
- b) Zrušuje se předchozí znění Školního řádu ze dne 15.6.2020, č.j. 231/2020. Uložení směrnice do spisovny školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.
- c) Tato směrnice nabývá účinnosti dnem: 1.9.2023.
- d) Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením na informační nástěnce u šaten školy, uložením na sdíleném disku školy a zveřejněním na webových stránkách školy.
- e) Pedagogičtí zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni na pedagogické radě dne 17.4.2023.
- f) Žáci školy budou s tímto řádem seznámeni dne 4.9. a 5.9.2023 a dále pravidelně na začátku školního roku svými třídními učiteli, seznámení je zaznamenáno v třídních knihách.
- g) Zákonní zástupci žáků byli informováni o vydání řádu školy informací v žákovských průkazech, řád je pro ně zpřístupněn v hale školy a na webových stránkách školy.

V Zákupcích dne 17.4.2023

.....
Mgr. Čestmír Kopřiva, ředitel školy

Školská rada projednala a schválila dne 25.4.2023

.....
Mgr. Miroslava Serdelová, předsedkyně ŠR