

Základní škola a Mateřská škola Libouchec, příspěvková organizace	
Školní řád	
Pořadové číslo - číslo jednací	S/ZSMSLIB/2.1/2024
Vypracovala	Mgr. Bc. Martina Vlachová, ředitelka školy
Pedagogická rada schválila dne	26. 8. 2024
Školská rada schválila dne	1. 9. 2024
Směrnice nabývá platnosti dne	1. 9. 2024
Směrnice nabývá účinnosti dne	2. 9. 2024
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) vydávám po projednání v pedagogické radě a po schválení školskou radou tento školní řád.

Školní řád je zpracován na základě zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění a příslušných prováděcích předpisů (zejména vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a vyhlášky č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných); zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů; zákona č. 379/2005 Sb., o opatřeních k ochraně před škodami způsobenými tabákovými výrobky, alkoholem a jinými návykovými látkami; Listiny základních práv a svobod; Úmluvy o právech dítěte a dalších zákonných předpisů ČR. Jeho zpracování vychází z platných právních předpisů a z tzv. Pomůcky pro ředitele pro zpracování školního řádu vydané MŠMT.

Obsah

1.	Obecná ustanovení	3
2.	Základní práva a povinnosti osob účastných na vyučování	3
I.	Základní práva a povinnosti žáků	3
II.	Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků	4
III.	Práva a povinnosti zaměstnanců školy	5
IV.	Pravidla vzájemných vztahů žáků a pracovníků školy	5
3.	Provozní a vnitřní režim školy	6
I.	Docházka do školy	6
II.	Chování žáků ve škole	6
III.	Nevhodné chování žáků, které při vyučování znemožňuje vzdělávání ostatních	7
IV.	Dress code	7
V.	Vnitřní režim školy	8
4.	Ochrana osobnosti ve škole (pedagog, žák)	10
5.	Podmínky zajištění bezpečnosti, požární ochrany a ochrany zdraví	10
6.	Ochrana žáků před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	12
7.	Pravidla pro zacházení s majetkem školy	12
8.	Postup školy v případě podezření na výskyt nákazy COVID-19	12
9.	Distanční vzdělávání	13
I.	Důvody k zavedení distančního vzdělávání	13
II.	Hlavní cíl distanční výuky	14
III.	Priority školy v období distančního vzdělávání	14
IV.	Technické řešení	14
V.	Organizace distančního vzdělávání	14
VI.	Zadávání učiva	15
VII.	Komunikace se žáky a zákonnými zástupci žáků	15
VIII.	Komunikace v rámci pedagogického sboru	15
IX.	Učební osnovy v distančním vzdělávání	15
10.	Závěrečná ustanovení	15

1. Obecná ustanovení

- a. Školní řád upravuje podmínky soužití v Základní škole a Mateřské škole Libouchec, příspěvkové organizaci (dále také „škola“) ve smyslu § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona. Upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků, jejich zákonných zástupců a pravidla vzájemných vztahů mezi všemi osobami účastnými na vyučování. Jeho součástí jsou podmínky provozu a vnitřního režimu školy, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí. Školní řád s přílohou (Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků) dále stanoví podmínky zacházení se školním majetkem.
- b. Školní řád je závazný pro všechny žáky školy, jejich zákonné zástupce a všechny pracovníky školy.
- c. Všem osobám účastným na vyučování (žákům, zaměstnancům, zákonným zástupcům) je v rámci školního vyučování a v rámci činností, které spadají do působení školy, poskytnuta veškerá možná ochrana před všemi formami rasismu, národnostní, náboženské a veškeré další netolerance ve smyslu Listiny základních práv a svobod, Úmluvy o právech dítěte a dalších právních norem ČR.
- d. Škola respektuje všechna práva dětí, která stanoví Úmluva o právech dítěte a dbá na jejich dodržování (ochrana před diskriminací, respektování práva na svobodu myšlení, svědomí a náboženství, ochrana před vměšováním do soukromí dítěte, do jeho korespondence, na ochranu před nezákonnými útoky na jeho pověst).

2. Základní práva a povinnosti osob účastných na vyučování

I. Základní práva a povinnosti žáků

- a. Žák má právo na vzdělání a přístup k informacím o průběhu a výsledcích svého vzdělávání a informacím, které podporují jeho rozvoj. Ve škole má právo získávat informace prostřednictvím výuky, individuálních rozborů s třídním učitelem a vyučujícími, přístupu na internet, využíváním žákovské knihovny.
- b. Žák má právo po předchozí dohodě využívat času stanoveného k projednání záležitostí týkajících se vzdělávání s vedením školy, a to pravidelně ve středu od 7:15 hodin.
- c. Žák je povinen řádně a pravidelně docházet do školy a řádně a podle svého nejlepšího svědomí se vzdělávat; průběžně spolupracovat s třídním učitelem a dalšími pracovníky školy. Žák je zodpovědný za svoje studijní výsledky a chování.
- d. Žák má právo na vyjádření vlastního názoru odpovídající jeho věku a stupni vývoje v záležitostech týkajících se jeho vzdělávání. Jeho vyjádření je věnována náležitá pozornost.
- e. Žák má právo na informace a poradenskou pomoc školy. Základní poradenskou pomoc jsou povinni poskytnout všichni pedagogičtí pracovníci školy, specifickou pak zejména třídní učitelé a členové školního poradenského pracoviště - výchovný a kariérový poradce, školní metodik prevence, speciální pedagog, sociální pedagog.
- f. Žák má právo účastnit se všech akcí pořádaných školou a může se souhlasem příslušného pedagogického pracovníka a ředitelky školy akce sám organizovat (sportovní, zábavné, vzdělávací soutěže apod.)

- g. Žáci mají právo participovat na chodu školy prostřednictvím zástupců tříd 5. - 9. ročníku zvolených do žákovského parlamentu.
- h. Žák je povinen dodržovat školní řád, veškeré zásady bezpečnosti a další vnitřní předpisy školy. Je rovněž povinen respektovat veškeré bezpečnostní pokyny vydané pracovníkem školy aktuálně v reakci na okamžitou situaci.
- i. Žák je povinen plnit pokyny pedagogických i nepedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.
- j. V případě distanční výuky je žák povinen plnit pokyny s ní spojené.

II. Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků

- a. Zákonný zástupce žáka má právo na přístup k informacím o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka a dalším informacím, které vyplývají z docházky do školy a společného soužití s dalšími osobami v prostředí školy.
- b. Zákonný zástupce žáka je povinen zajistit žákovi řádnou a pravidelnou docházku do školy a v případě žákovy nepřítomnosti zajistit do tří kalendářních dnů od začátku nepřítomnosti jeho řádnou omluvu (telefonicky, sms zprávou, emailem, prostřednictvím školního informačního systému - ŠOL) a informovat školu o důvodech takové nepřítomnosti. Po omluvě jiným než prokazatelným způsobem zašle poté omluvenku také prostřednictvím školního informačního systému (dále také "ŠOL").
- c. Zákonný zástupce žáka je povinen průběžně spolupracovat s třídním učitelem a dalšími pracovníky školy a na vyzvu ředitelky školy se dostavit do školy k projednání závažných skutečností týkajících se vzdělávání a chování žáka.
- d. Zákonný zástupce žáka je povinen informovat školu o zdravotním stavu žáka, specifických zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání a zejména o všech změnách, které v průběhu školního roku nastaly, a to neprodleně poté, co se o takových změnách dozví.
- e. Zákonný zástupce žáka je povinen oznámit škole údaje, které jsou důležité pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a údaje, které škola vyžaduje na základě dalších právních předpisů. Jedná se zejména o jméno a příjmení, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu, údaje o předchozím vzdělávání - údaje o průběhu a výsledcích vzdělávání, vyučovací jazyk, a dále všechny údaje podle §28, odst. 2, písm. g) školského zákona.
- f. Zákonný zástupce žáka má právo na vyjádření názoru týkajícího se provozu školy, obsahu a formy vzdělávání. Jeho vyjádření je věnována náležitá pozornost.
- g. Zákonný zástupce žáka má právo na informace a poradenskou pomoc školy. Základní poradenskou pomoc jsou povinni poskytnout všichni pedagogičtí pracovníci školy, specifickou pak zejména třídní učitelé, výchovný poradce, školní metodik prevence a další členové školního poradenského pracoviště. Informace škola poskytuje prostřednictvím společných a individuálních třídních schůzek, konzultací nebo jinou formou, na které se vedení školy a zákonný zástupce žáka domluví.
- h. Zákonný zástupce má dle školského zákona právo požádat písemně o odklad školní docházky (§ 37 školského zákona), o plnění školní docházky jiným způsobem (§ 41 a § 42 školského zákona), o slovní hodnocení žáka (§ 51), o pokračování v základním vzdělávání (§ 55 školského zákona).

- i. Zákonný zástupce má právo požádat o povolení vzdělávání žáka v zahraničí. Plnění povinné školní docházky žáka dokládá zákonný zástupce ředitelce školy předložením dokladu o této skutečnosti vydaného školou mimo území České republiky za období nejvýše dvou školních roků, včetně jeho překladu do českého jazyka, vždy nejpozději k 31. 8. daného kalendářního roku. V případě pochybností o správnosti překladu je ředitelka školy oprávněna požadovat předložení úředně ověřeného překladu.
- j. Plnění povinné školní docházky v zahraničí může zákonný zástupce doložit také čestným prohlášením 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.
- k. Zákonný zástupce má právo aktivně se podílet na dění ve škole, účastnit se různých programů a projektů, po předešlé domluvě pomáhat, spolupracovat s učitelem přímo ve vyučování.
- l. Zákonný zástupce má právo volit a být volen do školské rady.
- m. Zákonný zástupce žáka je povinen řídit se školním řádem a respektovat další vnitřní předpisy školy.

III. Práva a povinnosti zaměstnanců školy

- a. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni dodržovat školní řád a další vnitřní předpisy školy. V zájmu ochrany vlastního zdraví a zdraví žáků jsou povinni se pravidelně účastnit školení v oblasti bezpečnosti zdraví a ochrany při nejrůznějších činnostech a dodržovat veškeré zásady bezpečnosti. Jejich práva a povinnosti dále upravuje náplň práce a provozní řád školy.
- b. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni dodržovat a respektovat žákova práva a dbají na jejich výkon. Dbají rovněž na výkon žákovských povinností.
- c. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni poskytnout žákovi pomoc a ochranu v případě, že jsou o to žákem požádáni. V ostatních případech postupují podle svého nejlepšího vědomí a svědomí.
- d. Všichni pedagogičtí pracovníci školy jsou povinni poskytnout základní poradenskou pomoc. Specifickou poradenskou pomoc poskytují zejména třídní učitelé a specialisté školy, zejména výchovný poradce, školní metodik prevence, školní speciální pedagog a sociální pedagog.

IV. Pravidla vzájemných vztahů žáků a pracovníků školy

- a. Všichni pracovníci školy a žáci školy se vzájemně respektují, dbají na vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.
- b. Všichni pracovníci školy a žáci školy dbají na dodržování etického chování, základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
- c. Všichni zaměstnanci respektují kodex zaměstnance školy, postupují jednotně, dle nastavených pravidel, vytvářejí tím bezpečné prostředí pro svoji práci.
- d. Žáci školy respektují pravidla pro komunikaci, oslovují jednotlivé zaměstnance dle názvu jejich pozice, kterou ve škole zastávají (paní učitelko, paní kuchařko, pane školníku) a stejné označení používají při komunikaci s ostatními.
- e. Všichni pracovníci školy a žáci školy dbají na udržování pořádku a čistoty ve všech prostorách školy.

- f. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáků vůči pracovníkům školy nebo vůči ostatním žákům nebo pracovníkům školy vůči žákům jsou považovány za závažné porušení školního řádu a vedení školy z takového jednání vyvodí důsledky v souladu s § 31 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb. (školního zákona) a pracovně právními předpisy.

3. Provozní a vnitřní režim školy

I. Docházka do školy

- a. Žáci jsou povinni docházet do školy pravidelně a včas podle daného rozvrhu, účastnit se vyučování a všech akcí školy, které se v době vyučování konají; řádně omlouvat svoji neúčast na vyučování a ostatních povinných akcích školy prostřednictvím zákonných zástupců. Neplnění tohoto ustanovení je považováno za hrubé porušení školního řádu.
- b. V případě, že se žák nemůže vyučování účastnit z důvodů předem známých (nemoc, rodinné důvody, návštěva u lékaře, náboženské svátky) požádá zákonný zástupce žáka třídního učitele o uvolnění z vyučování.
- c. Zákonný zástupce nebo osoba odpovědná za výchovu žáka je povinna doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do tří kalendářních dnů od počátku jeho nepřítomnosti.
- d. Opakuje-li se nepřítomnost žáka ve vyučování pro nemoc častěji, projedná třídní učitel tuto skutečnost se členy školního poradenského pracoviště a se zákonným zástupcem a dohodnou další postup. Po dohodě se zákonným zástupcem škola může požadovat doložení žakovy nepřítomnosti delší než 3 dny z důvodu nemoci potvrzením ošetřujícího lékaře, resp. praktického lékaře pro děti a dorost, a to pouze jako součást omluvenky vystavené zákonným zástupcem. Seznámením se školním řádem zákonní zástupci s tímto postupem vyslovují souhlas.
- e. Ve výjimečných případech (při podezření ze zanedbávání školní docházky) lze požadovat potvrzení lékaře jako součást omluvenky i v případě nepřítomnosti kratší než 3 dny. Škola bude postupovat dle metodického pokynu MŠMT k jednotnému postupu při uvolňování a omlouvání žáků z vyučování, prevenci a postihu záškoláctví (č. j. MSMT-780/2024-1). Jestliže dojde k opakované bezdůvodné absenci (skryté záškoláctví) nebo neomluvené absenci žáka ve vyučování (zanedbání školní docházky), oznámí škola v souladu se zákonem č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, v platném znění, tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí.
- f. Vyučovací hodinu může žák opustit pouze se svolením vyučujícího, s propustkou podepsanou zákonným zástupcem. Výuku opouští žák 1. stupně pouze s podepsanou propustkou a doprovodem zákonného zástupce. Žák 2. stupně odchází pouze s podepsanou propustkou. Po odchodu z výuky za něj přebírá zodpovědnost zákonný zástupce. Tato skutečnost je uvedena na propustce. Formulář je k dispozici na webových stránkách školy a u třídního učitele. Uvolnění na více než jednu hodinu, maximálně však na 1 den povoluje třídní učitel, na delší dobu ředitelka školy (žák žádá prostřednictvím třídního učitele na vyplněném a zákonnými zástupci podepsaném formuláři).

II. Chování žáků ve škole

- a. Žáci dodržují zásady etického a společenského chování.

- b. Do školy přicházejí žáci vhodně a čistě upraveni. V šatnách se přezouvají do vhodné obuvi, ve které se pohybují po škole.
- c. V zájmu žáků je zodpovědně se připravovat na vyučování, zpracovávat zadané úkoly, na vyučování mít připravené potřebné pomůcky. Žáci mají povinnost mít na hodiny tělesné výchovy cvičební oděv a obuv (cvičební úbor), do a ze kterého se převlékají před výukou a po výuce tělesné výchovy. Na hodiny praktických předmětů volí oděv dle pokynů učitele. Učebnice a školní potřeby mají před hodinou připraveny u sebe na lavici podle rozvrhu hodin a podle pokynů učitelů.
- d. Jestliže se žák nemohl na vyučování náležitě připravit nebo nevypracoval domácí úkol na který navazuje další výuka, omluví se a zdůvodní svoji nepřipravenost učiteli na počátku vyučovací hodiny. Dle potřeby využije možnosti konzultace (přichází s doplněnou látkou, konkrétními dotazy).
- e. Žáci udržují své pracovní místo a jeho okolí v čistotě a pořádku, o třídu pečují dle dohodnutých pravidel třídy.
- f. Žák nenarušuje průběh vyučovací hodiny nevhodným chováním a činnostmi, které se neslučují se školním řádem a nemají žádný vztah k vyučování.
- g. Přestávku žák využívá k přípravě na vyučování, k osvěžení a odpočinku. O přestávkách žáci využívají i chodbu u své třídy. Navštěvovat jiné třídy či učebny je povoleno jen se souhlasem pedagoga, který vykonává dohled nad žáky v daný čas. První zvonění při velké přestávce (10:10 hod) oznamuje, že se žáci mají vrátit na své místo a připravit se na následující hodinu. Pokud je příznivé počasí (neprší či nesněží), mají žáci možnost trávit čas o velké přestávce (9:45 až 10:10 hod) také na školním dvoře a školní zahradě.
- h. Při účasti na akcích pořádaných školou dodržuje žák ustanovení školního řádu. Nedodržování výše uvedených zásad je považováno za porušení školního řádu.

III. Nevhodné chování žáků, které při vyučování znemožňuje vzdělávání ostatních

V případě, že se žák chová při vyučování způsobem, který znemožňuje nebo narušuje vzdělávání ostatních žáků, škola může přistoupit k opatření, které takovému chování zamezí. I v takovém případě je takovému žákovi i nadále umožněn přístup ke vzdělávání a bude nad ním zajištěn dohled podle § 29 školského zákona.

Učitel tedy může nevhodně se chovajícího žáka vyloučit z vyučovací hodiny do doby, než se žák ukázní s tím, že bude pod dohledem a bude se dále vzdělávat (např. pod vedením jiného pedagoga nebo na základě zadané samostatné práce pod dohledem jiného zaměstnance školy, který bude zletilý a bude se školou v pracovně-právním vztahu). Takové opatření nebude mít sankční, ale organizační charakter (čímž není vyloučen postih žáka za dané chování zákonným kázeňským opatřením), nebude upírat žákovi právo na vzdělávání, resp. možnost plnit povinnou školní docházku (žák bude vzděláván v souladu s ŠVP a stanoveným rozvrhem hodin, nikoli však společně se třídou, ale samostatně), bude reagovat na konkrétní chování žáka a situaci ve třídě, bude omezeno na dobu nezpůsobilosti žáka ke vzdělávání v kolektivu.

Pokud žákovo chování a jednání ohrožuje bezpečnost a zdraví jeho, ostatních žáků nebo jiných osob, je škola povinna zajistit takovému žákovi neodkladnou lékařskou péči (a uvědomit o tom zákonného zástupce žáka). Dle konkrétních okolností je třeba přivolat i orgán Policie ČR apod.

IV. Dress code

Posláním školy je také učit žáky dovednostem zvolit pro každou příležitost vhodný oděv. Tak jako všichni zaměstnanci, chodí chlapci a dívky do výuky **vhodně oblečení**. Chování, vystupování i vzhled žáků koresponduje s pravidly slušného chování a odpovídá základním pravidlům etikety.

Základem je čistý, neroztrhaný oděv. Pokud se nejedná o sportovní akci, nejsou za vhodný oděv do školy považovány tepláky, crop topy bez svrchního oděvu a žádný další oděv vzhledem připomínající spodní prádlo. Na oděv do školy nepatří vyobrazení návykových látek, vulgární výrazy a gesta, propagace násilí apod.

Na kulturní akce chodí žáci ve vhodném společenském oblečení. Sportovní a volnočasové oblečení je na kulturní akce zakázáno. Žák, který se dostaví v den kulturní akce ve sportovním oděvu či volnočasovém oděvu, se nebude kulturní akce účastnit.

Na exkurzi jsou žáci oblečeni v oděvu odpovídajícím povaze akce a předpokládanému počasí, obvykle se jedná o každodenní školní oděv.

Na sportovní akce chodí žáci ve sportovním oděvu, který odpovídá dané aktivitě.

V. Vnitřní režim školy

- a. Boční vchod, kterým žák vstupuje do školy na dopolední i odpolední vyučování, se otevírá v 7:40 hod. a zavírá v 8.10 hod. V případech výuky od 7:00 hod či 7:20 a na odpolední vyučování si žáky u bočního vchodu vyzvedává pedagog. V případě, že vyučování (po dohodě s vyučujícím a schválení ředitelkou školy) začíná v jinou dobu, čeká žák před vchodem na vyučujícího, který jej vpustí do školy. Žák, který se nedostaví včas na zahájení vyučování, využívá výhradně hlavní vchod do školy.
- b. Žák, který není přihlášen do školní družiny, opustí školu ihned po skončení vyučování bočním vchodem.
- c. Žák, který má odpolední vyučování a na přestávku opouští budovu školy, vstupuje do budovy školy bočním vchodem, který je otevřen 20 minut před zahájením výuky. Přestávku před odpoledním vyučováním může žák trávit v prostorách školy (v herně) pod dohledem pedagogického pracovníka. Po skončení výuky neprodleně odchází z budovy školy.
- d. Pořadí a čas vyučovacích hodin stanovuje rozvrh hodin. Každá hodina začíná a končí pokynem vyučujícího. Zvonění na konci vyučovací hodiny je informativní pro pedagoga, aby ukončil výuku.
- e. Vyučovací hodiny a přestávky:
 - dopolední vyučování (boční vchod pro žáky se otevírá v 7:40 hod)
 - odpolední vyučování (boční vchod pro žáky se otevírá ve 13:20 hod). Pokud při odpoledním vyučování probíhá výuka dvě vyučovací hodiny bez přestávky (13:40 - 15:10), pedagog přihlíží k základním fyziologickým potřebám žáků. Tento režim je vždy projednán s ředitelkou školy.

0. hodina	7:20 – 8:05
1. hodina	8:10 - 8:55
2. hodina	9:00 - 9:45
velká přestávka	9:45 - 10:15

3. hodina	10:15- 11:00
4. hodina	11:05 - 11:50
5. hodina	12:00 - 12:45
6. hodina	12:50 – 13:35
7. hodina	13:40 – 14:25
8. hodina	14:30 – 15:15

- f. Během vyučovací hodiny smí žák opustit své určené místo v učebně jen se souhlasem vyučujícího. Neplnění tohoto ustanovení je považováno za porušení školního řádu.
- g. Odchod žáka ze školy během přestávek či během vyučování je možný jen na základě elektronické či písemné žádosti zákonného zástupce žáka (tzv. propustka), na 1. stupni současně pouze s doprovodem zákonného zástupce.
- h. Žáci mají během vyučování vypnuté hodinky, mobilní telefony, fotoaparáty a jinou záznamovou techniku, která slouží k pořizování obrazových a zvukových záznamů. Používat digitální technologie (hodinky, mobilní telefon, notebook, tablet) ve výuce může žák pouze na pokyn pedagoga. Budou-li tato ustanovení žákem porušena, pedagog žákovi elektroniku odebere a opět vrátí při nejbližší vhodné příležitosti (např. na konci vyuč. hodiny, na konci vyučování daného dne) nebo vyzve k vyzvednutí zákonného zástupce žáka. Dobíjení elektrické energie do těchto zařízení je ve škole zakázáno. Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (pedagog, žák) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85) a je také zakázáno.
- i. K práci ve výuce mohou žáci využívat školní wifi na vlastních přístrojích (BYOD) dle pokynů pedagoga. V ostatních případech je mobilní telefon ztišen, po celou dobu pobytu ve škole uložen v tašce, bez vibrací a žák ho nepoužívá. Nedodržování tohoto ustanovení je považováno za porušení školního řádu.
- j. Při výuce v učebnách, v herně a ve sportovní hale se žák řídí řádem platným pro tyto učebny. Do všech učeben žáci přecházejí pod vedením vyučujícího, který je vyzvedne v jejich kmenové učebně. Po skončení hodiny žáky pedagog zase odvádí do kmenové učebny. Nedodržování tohoto ustanovení je považováno za porušení školního řádu.
- k. Žákovské služby a jejich náplň práce určuje podle potřeby třídní učitel, na konkrétní předměty jejich vyučující. Neplnění úkolů služby je považováno za porušení školního řádu.
- l. Do sborovny, ředitelny a kanceláří žák vstupuje za přítomnosti pedagoga nebo po zaklepání počká, až je ke vstupu vyzván.
- m. Nedostaví-li se do 5 minut od začátku vyučovací hodiny učitel do třídy, ohlásí třídní služba tuto skutečnost vedení školy či v kanceláři školy, aby byla zajištěna bezpečnost žáků ve třídě.
- n. Po schodišti a na chodbách se žák pohybuje ukázněně, po pravé straně a tak, aby nedošlo k úrazu.
- o. Okna v budově školy žák otevírá výhradně se souhlasem vyučujícího. Nedodržování tohoto ustanovení je považováno za porušení školního řádu.

- p. Dveře do tříd zůstávají o přestávkách vždy otevřené.
- q. Případ šíření poplašné zprávy (např. o výskytu bomby ve škole) bude vždy předán Policii ČR a bude vždy posuzován jako zvláště hrubé porušení školního řádu. Rozhodnutím vedení školy mohou být nerealizované vyučovací hodiny nahrazeny formou odpoledního vyučování.
- r. Na všechny mimoškolní činnosti se žáci shromažďují před bočním vchodem a čekají na pedagoga. Pouze s ním vstupují do školy a řídí se jeho pokyny. Svrchní oděv a boty si odloží do určené šatny, do třídy vstupují pouze v oděvu určeném k pobytu ve vnitřních prostorách.
- s. V případě distanční výuky bude situace řešena operativně, dle aktuální situace.

4. Ochrana osobnosti ve škole (pedagog, žák)

- a. Pedagogičtí pracovníci i všichni další zaměstnanci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku. Tzn. že tyto informace nepředávají a nesdělují nikomu, kdo není v pracovněprávním vztahu se školou.
- b. Právo žáků a zákonných zástupců žáků na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitelky školy k ochraně osobních údajů.
- c. Zpracování osobních údajů žáků za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců žáka.

5. Podmínky zajištění bezpečnosti, požární ochrany a ochrany zdraví

- a. Všechny osoby účastné na vyučování jsou povinny dodržovat pravidla bezpečnosti a ochrany vlastního zdraví i zdraví ostatních osob a řídit se protipožárními předpisy a evakuačním plánem budovy.
- b. Žáci i zaměstnanci školy mají povinnost se účastnit pravidelných školení v problematice BOZ a BOZP a dbát bezpečnostních pokynů vedení školy. Žáci jsou pravidelně proškoleni v BOZ (zapsáno do třídní knihy).
- c. Žáci jsou povinni chránit své zdraví, zdraví a životy svých spolužáků. Jsou povinni neprodleně informovat třídního učitele, vyučujícího či jinou nejbližší dospělou osobu o případech zranění, úrazu, fyzického napadení, nebo jiné formy útisku jiné osoby (nedodržování tohoto ustanovení je považováno za porušení školního řádu), jehož byl přítomen.
- d. Ve všech vnitřních i vnějších prostorách školy je zakázáno kouřit (platí i pro elektronické cigarety) či jakkoliv jinak užívat tabák či nikotin (nikotinové sáčky). Porušení zákazu je považováno za hrubé porušení školního řádu, při opakovaném porušení za zvláště hrubé porušení školního řádu. Zákaz platí pro všechny osoby pohybující se v prostorách školy.
- e. Všem osobám je v prostorách školy zakázáno užívat návykové látky (§89 odst. 10 zákona 140/1961 Sb., trestní zákon – návykovou látkou se rozumí alkohol, energetické nápoje, omamné látky, psychotropní látky a ostatní látky způsobitelné nepříznivě ovlivnit psychiku člověka nebo jeho ovládací nebo rozpoznávací schopnosti nebo sociální chování) a ve škole s nimi manipulovat (manipulací pro účely školního řádu se rozumí přinášení, nabízení, zprostředkování, prodej, opatření, přechovávání). Porušení tohoto zákazu je považováno za zvláště hrubé porušení školního řádu a bude předáno k šetření orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

- f. Všem osobám je vstup do školy pod vlivem návykových látek zakázán. Porušení tohoto zákazu je považováno za zvláště hrubé porušení školního řádu a bude předáno k šetření orgánu sociálně-právní ochrany dětí a Policii ČR.
- g. Ve všech vnitřních i vnějších prostorách školy je zakázáno používat nebezpečné předměty, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrozit mravní výchovu žáků, dále zbraně, výbušniny, střelivo nebo pyrotechniku. Je rovněž zakázáno tyto předměty do všech prostor školy přinášet. Porušení tohoto zákazu je posuzováno jako zvláště hrubé porušení školního řádu.
- h. Ve všech prostorách školy se zakazuje manipulovat s otevřeným ohněm (nedodržování tohoto ustanovení je považováno za hrubé porušení školního řádu, při opakovaném porušení za zvláště hrubé porušení školního řádu), při zjištění požáru jsou žáci povinni ihned uvědomit kteréhokoliv zaměstnance školy.
- i. Pro žáky platí přísný zákaz jakékoliv manipulace s elektrickými spotřebiči a elektroinstalací. Porušení tohoto zákazu je posuzováno jako hrubé porušení školního řádu.
- j. S ohledem na zajištění bezpečnosti je přísně zakázáno vylézání z oken, vyklánění se a sedání do oken a na parapety, vyhazování různých předmětů a vylévání vody z oken nebo házení čehokoli do oken. Porušení tohoto zákazu je posuzováno jako zvláště hrubé porušení školního řádu.
- k. Každý úraz či nevolnost má žák povinnost neprodleně hlásit pedagogovi, který koná dohled, či případně jinému pedagogovi, vedení školy nebo ostatním zaměstnancům školy.
- l. Žákům se nedoporučuje přinášet do školy hodnotné předměty a větší obnosy peněz z důvodu možného odcizení. Peníze (nad 300 Kč) a cenné věci si je možné uložit u třídního učitele do trezoru školy.
- m. Za zcizené a poškozené věci zodpovídá škola jen v případě, že byly uloženy na místě k tomu určeném. Žák sám dbá na to, aby jeho věci byly uzamčené, na nedostatky ihned upozorní třídního učitele nebo vyučujícího. Zjistí-li žák ztrátu osobní věci, je povinen tuto skutečnost okamžitě ohlásit vyučujícímu, o přestávce učiteli konajícímu dohled nebo třídnímu učiteli, který rozhodne ve spolupráci s vedením školy o dalším postupu. Při ztrátě věci se postupuje následovně:
- ztrátu osobní věci žák neprodleně ohlásí (vyučujícímu, třídnímu učiteli, zaměstnanci školy),
 - pokus o dohledání věci,
 - ztráta dražších osobních věcí se nahlásí Policii ČR, která událost vyšetří,
 - hlášení pojistné události (ve spolupráci s ředitelstvím školy a zákonným zástupcem žáka).
- n. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Při pohybu po obci a na komunikacích dodržuje žák pravidla silničního provozu. Porušení těchto pravidel je posuzováno jako hrubé porušení školního řádu.
- o. Při akcích konaných mimo místo poskytovaného vzdělávání s určeným místem shromáždění mimo místo poskytovaného vzdělávání, je pedagog či jiný pracovník pověřený dohledem nad žáky na předem určeném místě přítomen 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 škola oznámí nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků.

- p. Vchody do budovy školy jsou uzamčeny od 8:10 hod. Po tomto čase je nutné pro vstup do školy použít zvonek u hlavního chodu.

6. Ochrana žáků před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- a. Všichni žáci školy jsou povinni zabránit výskytu šikany, vandalismu, brutality, rasismu a kriminality. Tyto projevy jsou posuzovány jako zvláště hrubé porušení školního řádu. Při jejich výskytu jsou žáci povinni okamžitě informovat třídního učitele, školního metodika prevence a vedení školy. Zaměstnanec, který tuto informaci získá, postupuje dle školních pravidel pro řešení těchto situací.
- b. Žák má právo na pomoc při řešení problémů souvisejících se vztahy s ostatními žáky nebo zaměstnanci školy, má právo žádat o řešení takových problémů školní metodičkou prevence či dalšími členy školního poradenského pracoviště a členy KiVA týmu.
- c. Žák, který se stal obětí šikany nebo jiného násilného, ponižujícího nebo protiprávního jednání (vandalismus, rasismus, brutalita apod.), má právo oznámit takovou skutečnost kterémukoliv zaměstnanci školy a na základě tohoto oznámení má právo na okamžitou pomoc a ochranu.
- d. Žák, který se stal svědkem násilného jednání, šikany nebo jiného ponižujícího jednání (vandalismus, rasismus, brutalita apod.), má povinnost hlásit takovou skutečnost třídnímu učiteli, jinému zaměstnanci školy nebo ředitelce školy. Neohlásí – li tuto skutečnost, bude jeho jednání posouzeno jako hrubé porušení školního řádu.
- e. Je zakázáno do školy přinášet předměty, které rozptylují pozornost, ohrožují zdraví nebo narušují dobré mravy. Porušení tohoto zákazu je posuzováno jako zvláště hrubé porušení školního řádu.

7. Pravidla pro zacházení s majetkem školy

- a. Žáci mají právo používat zařízení školy, pomůcky a učebnice pouze v souvislosti s výukou. Jsou povinni se řídit pokyny učitelů, nebo jiných zaměstnanců školy. Neučiní-li tak, bude jejich jednání posuzováno jako porušení školního řádu.
- b. Žáci jsou povinni šetrně zacházet s učebnicemi a školními potřebami, které jim byly svěřeny v souvislosti s výukou. Jejich poškození mají povinnost ihned hlásit učiteli. V případě ztráty či poškození jsou povinni danou věc nahradit či uvést do původního stavu dle směrnice k tomu určené.
- c. Žáci i zaměstnanci školy udržují třídu, vnitřní i okolní prostory školy v čistotě a pořádku, chrání majetek školy před poškozením.
- d. Žák odpovídá za škodu, kterou svým jednáním způsobil a za škodu, jejímuž vzniku nezabránil, přestože to bylo v jeho silách. Možnosti nahrazení způsobené či zaviněné škody bude projednáno s vedením školy (ředitelka, zástupkyně ředitelky). Při zaviněném poškození školního majetku může žák školy společně se svým zákonným zástupcem zjednat nápravu škody tím, že na vlastní náklady uvede poškozenou věc do původního stavu.

8. Postup školy v případě podezření na výskyt nákazy COVID-19

- a. Školy mají povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních nemocí, včetně covid-19. Tuto povinnost naplňují podle zákona o ochraně veřejného zdraví tím, že jsou povinny zajistit „oddělení dítěte nebo mladistvého, kteří vykazují známky akutního onemocnění, od ostatních

děti a mladistvých a zajistit pro ně dohled zletilé fyzické osoby (§7 odst. 3 zákona o ochraně veřejného zdraví)“.

- b. Škola nemá povinnost aktivně zjišťovat u jednotlivých dětí/žáků/studentů příznaky infekčního onemocnění (jako je např. zvýšená teplota, horečka, kašel, rýma, dušnost, bolest v krku, bolest hlavy, bolesti svalů a kloubů, průjem, ztráta chuti a čichu apod.), ale je vhodné těmto příznakům věnovat zvýšenou míru pozornosti a při jejich zjištění (objevení) je nutné volit tento postup:
- příznaky jsou patrné již při příchodu dítěte/žáka/studenta do školy – dítě/žák/student není vpuštěn do budovy školy; v případě dítěte či nezletilého žáka za podmínky, že je přítomen jeho zákonný zástupce;
 - příznaky jsou patrné již při příchodu dítěte/žáka do školy a není přítomen zákonný zástupce dítěte či nezletilého žáka – tuto skutečnost oznámit zákonnému zástupci neprodleně a informovat ho o nutnosti bezodkladného vyzvednutí/převzetí/odchodu ze školy; pokud toto není možné, postupuje se podle následujícího bodu;
 - příznaky se vyskytnou, jsou patrné v průběhu přítomnosti dítěte/žáka/studenta ve škole; neprodleně dojde k poskytnutí roušky a umístění do předem připravené samostatné místnosti nebo k jinému způsobu izolace od ostatních přítomných ve škole a současně informování zákonného zástupce dítěte/nezletilého žáka s ohledem na bezodkladné vyzvednutí dítěte/žáka ze školy; zletilý žák/student opustí v nejkratším možném čase budovu školy. Ve všech uvedených případech škola informuje zákonného zástupce, resp. zletilého žáka nebo studenta o tom, že má telefonicky kontaktovat praktického lékaře, který rozhodne o dalším postupu.
- c. Pokud se u zaměstnance školy objeví příznaky infekčního onemocnění (včetně covid-19), školu nebo aktivitu opustí v nejkratším možném čase s použitím roušky nebo respirátoru a dodržení dalších obecně známých pravidel chování a jednání při podezření na nákazu tímto virem. Žákovi (popřípadě zaměstnanci školy) s přetrvávajícími příznaky infekčního onemocnění, které jsou projevem chronického onemocnění, včetně alergického onemocnění (rýma, kašel), je umožněn vstup do školy pouze v případě, prokáže-li, že netrpí infekční nemocí.

9. Distanční vzdělávání

I. Důvody k zavedení distančního vzdělávání

- a. 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, studijní skupiny či oddělení ve škole, poskytuje škola dotčeným žákům vzdělávání distančním způsobem. V ostatních případech škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem. Škola pak postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy žáci nejsou přítomni ve škole. Doporučuje se však, pokud to organizační možnosti školy dovolí, udržovat alespoň částečně distanční vzdělávání dotčených žáků, a to na základě jejich dobrovolnosti a s ohledem na jejich individuální podmínky. Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.
- b. Žáci jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám žáka pro

toto vzdělávání. Vzhledem ke stanovené povinnosti pro žáky – účastnit se distanční výuky je nutné, stejně jako při klasickém prezenčním vyučování ve škole, každou neúčast žáka při distanční výuce omlouvat. Omluvenku zasílá zákonný zástupce třídnímu učiteli písemně elektronickým systémem v souladu se školním řádem.

II. Hlavní cíl distanční výuky

Nepřítomnost žáků ve škole a jejich zapojení do výuky z domova zásadně mění podobu klasického vyučování. Chybí osobní kontakt, jsou výrazně omezeny možnosti skupinového učení. Žáci i učitelé čelí technickým výzvám. V této společensky složité situaci je proto nutné soustředit se na podstatné prvky vzdělávání. Těmi jsou zajištění sociálního kontaktu se žáky, jejich podpora v náročné situaci a výuka na dálku v takové podobě, která je efektivní a zároveň technicky a didakticky možná.

III. Priority školy v období distančního vzdělávání

- zachování pravidelné komunikace se žáky,
- výuku zaměřit na důležité učivo, na základy, na kterých se bude dále stavět,
- na rozvoj klíčových kompetencí a mezipředmětové vztahy,
- zorganizování práce učitelů i žáků (komunikace, odevzdávání práce, jasný časový plán),
- pravidelná komunikace se zákonnými zástupci.

IV. Technické řešení

- a. Celá škola používá k online výuce aplikaci TEAMS. Umí s ní pracovat všichni učitelé. Žáci jsou na online výuku připravováni v průběhu běžné výuky. Učitelé jim zadávají materiály v elektronické podobě i v rámci běžné výuky. Jako doplněk je možné používat i další komunikační platformy pouze za předpokladu, že k tomu je důvod a učitel si je jistý, že celá třída tuto platformu ovládá a má ji k dispozici.
- b. Žáci, u kterých to bude zapotřebí, budou mít možnost na základě smlouvy o výpůjčce získat do užívání školní notebooky či iPady, aby se mohli online výuky účastnit a aby mohli v distančním vzdělávání pracovat.
- c. Nemají-li žáci doma připojení k internetu, škola je nápomocna při hledání možností internetového připojení. V nejzazších případech řeší škola předávání (zadávání a odevzdávání domácích práce a úkolů) materiálů v listinné podobě a dalších informací po individuální domluvě se zákonným zástupcem žáka (možné využití asistenta pedagoga), využívá se ve zvýšené míře telefonických hovorů.

V. Organizace distančního vzdělávání

- a. V době distančního vzdělávání je odlišná doba synchronní online výuky. Žáci se připojují online do hodin dle nastavených ikon kamer v rozvrhu na ŠOL. Je na uvážení a odpovědnosti každého učitele, jakou frekvenci online připojování do svých hodin nastaví. Na 1. stupni budou do těchto hodin zařazeny relaxační chvilky.
- b. Žáci mají povinnost připojit se k synchronnímu online vzdělávání. V případě technických problémů a nemožnosti účastnit se online výuky, mají povinnost přebírat zadání úkolů ve stanovených lhůtách. Žáci i zákonní zástupci mají povinnost sledovat pravidelně (každý pracovní den minimálně jednou) komunikační systém školy ŠOL.
- c. Povinnost zapnutých kamer při online vzdělávání nemá oporu v právních předpisech. Učitelé žáky vedou k zapnutí kamer alespoň v části hodiny, aby nebyla výuka anonymní.

- d. Není povoleno pořizovat záznamy z online výuky. Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, žák) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85).

VI. Zadávání učiva

- a. Distanční vzdělávání má pouze část třídy: V tomto případě učitelé pracují se žáky, kteří jsou ve škole, běžným způsobem dle rozvrhu. S žáky (a jejich rodiči), kteří pracují z domova, se učitelé předem dohodnou prostřednictvím ŠOL, kdy se budou do online výuky připojovat, jaké materiály si mají nastudovat, jaké úkoly vypracovat.
- b. Distančně se vzdělává celá třída: S žáky (a jejich rodiči) se učitelé předem dohodnou prostřednictvím ŠOL, jaké materiály si mají žáci nastudovat, jaké úkoly vypracovat a nastaví do rozvrhu ikony kamer pro online výuku.

VII. Komunikace se žáky a zákonnými zástupci žáků

Informace o zadané práci a úkolech učitelé zadávají také do školního informačního systému. Třídní učitelky pravidelně komunikují se žáky i jejich rodiči. Aktuálně informuje žáky i rodiče ředitelka školy o nastavených pravidlech, o změnách a úpravách v organizaci vzdělávání. Není cílem školy přenášet vzdělávací povinnosti na rodiče, je potřeba spolu komunikovat a spolupracovat. Rodič by měl s dítětem projít zadání práce, ujistit se, že všemu rozumí a ví, jak pracovat. Měl by svému dítěti pomoci s organizací a plánováním učiva. V případě, že žák nerozumí zadání, učivo je pro něj obsahově nevládnutelné či se potýká s jinými obtížemi, měl by sám žák nebo jeho rodič kontaktovat učitele a společně nastavit systém tak, aby školní povinnosti nebyly zadáním pro celou rodinu, ale odpovědností žáka. Učitelé se při komunikaci se žáky vždy informují, zda žák nemá nějaké potíže, nepotřebuje s něčím poradit a také jak časově zvládá zadanou práci. Pro školu je v tomto období velmi důležitá zpětná vazba od žáků a rodičů, jak systém funguje, co je třeba vylepšit, případně aktuálně řešit.

VIII. Komunikace v rámci pedagogického sboru

Učitelé se scházejí k pravidelným týdenním online poradám, v případě potřeby jsou porady častější. Obsahem porad je kontrola nastaveného systému pro distanční vzdělávání, řešení případných potíží, koordinace některých aktivit, informace od rodičů. Cílem porad je také sdílení dobré praxe, užitečných rad a nápadů pro distanční výuku.

IX. Učební osnovy v distančním vzdělávání

Učitelé vybírají z učebních osnov takové učivo, které je možné probírat se žáky distančním způsobem. Doporučuje se nezačínat náročná a zcela nová témata, se kterými si žáci bez přítomnosti učitele nebudou vědět rady, případně by si mohli zafixovat konkrétní učivo nevhodným způsobem. U mladších žáků není vhodné zadávat učivo ve formě neznámých typů cvičení. Učitelům je doporučeno při distančním vzdělávání procvičovat již probranou látku a z nového učiva vybírat taková témata, se kterými mohou žáci pracovat relativně samostatně.

10. Závěrečná ustanovení

- a. Změny lze navrhnout průběžně s ohledem na naléhavost.
- b. Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole a webových stránkách školy, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni všichni zaměstnanci, žáci školy. Zákonní zástupci žáků jsou informováni o jeho vydání a obsahu.

Školní řád nabývá účinnosti po projednání školskou radou.

Tímto dnem se ruší platnost školního řádu platného ve školním roce 2023/2024.

V Libouchci 22. 8. 2024

Mgr. Bc. Martina Vlachová, v. r.
ředitelka školy

Zkratky:

MŠMT Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy

ŠOL Škola online - školní informační systém

Základní škola a Mateřská škola Libouchec, příspěvková organizace	
Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků Příloha č. 1 Školního řádu	
Pořadové číslo - číslo jednací	S/ZSMSLIB/2.2/2024
Vypracovala	Mgr. Bc. Martina Vlachová, ředitelka školy
Pedagogická rada schválila dne	26. 8. 2024
Školská rada schválila dne	1. 9. 2024
Směrnice nabývá platnosti dne	1. 9. 2024
Směrnice nabývá účinnosti dne	2. 9. 2024
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Obsah

1. Pojetí a předmět hodnocení a klasifikace.....	2
2. Zásady klasifikace	2
3. Získávání podkladů a postup při hodnocení a klasifikaci	3
4. Stupnice pro klasifikaci	5
5. Klasifikace chování	6
6. Výchovná opatření	7
6.1 Pochvaly	7
6.2 Kázeňská opatření.....	8
7. Opravné a komisionální zkoušky	9
8. Dodatečná klasifikace.....	10
9. Přeražení mimořádně nadaného žáka do vyššího ročníku	10
10. Klasifikace v naukových předmětech.....	10
11. Klasifikace ve výchovných předmětech	12
12. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami	12
13. Klasifikace a hodnocení nadaných žáků.....	13
14. Klasifikace a hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami.....	13
15. Klasifikace a hodnocení žáků vzdělávaných v zahraničí	14
16. Sebehodnocení žáků	15
17. Informování zákonných zástupců o výsledcích vzdělávání.....	16
18. Komunikace školy prostřednictvím elektronické žákovské knížky	16
19. Hodnocení žáků, kteří nejsou státními občany České republiky.....	17
20. Závěrečná ustanovení.....	17

Obecná ustanovení

V souladu s ustanovením zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, ve znění pozdějších předpisů vydávám tento předpis, který je Přílohou č. 1 směrnice č. j. S/ZSMSLIB/2.1/2024 Školní řád.)

1. Pojetí a předmět hodnocení a klasifikace

Hodnocení žáka je součástí výchovně vzdělávacího procesu a jeho řízení.

Klasifikace je jednou z forem hodnocení, její výsledky se vyjadřují stanovenou stupnicí.

Klasifikace není cílem výchovně vzdělávacího procesu.

Ve výchovně vzdělávacím procesu se uskutečňuje klasifikace průběžná a souhrnná.

Průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka.

Souhrnná klasifikace se uskutečňuje na konci prvního a druhého pololetí.

Při hodnocení žáka klasifikací jsou výsledky vzdělávání žáka 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.

Předmětem klasifikace je také chování podle požadavků školního řádu.

Chování neovlivňuje klasifikaci výsledků vzdělávání ve vyučovacích předmětech.

Celkový prospěch a celkové hodnocení žáka se stanovuje na konci každého pololetí.

2. Zásady klasifikace

- a. Základem klasifikace je hodnocení toho, čeho žák již dosáhl a jeho posun. V průběhu školního roku učitelé využívají prvků formativního hodnocení.
- b. Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštěm žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.
- c. Při určování klasifikačního stupně posuzuje učitel výsledky práce objektivně a umožní žákovi opravu nepříznivé průběžné klasifikace.
- d. Pro potřeby klasifikace se dělí předměty do 2 skupin: předměty naukové a předměty výchovné.
- e. V předmětu, ve kterém vyučuje žáka více učitelů, určí výsledný stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.
- f. Přechází-li žák do jiné školy, zašle ředitel dosavadní školy škole, na niž žák přechází, dokumentaci o žákovi a záznam o jeho chování a prospěchu za neukončené klasifikační období.
- g. Všechna důležitá navrhovaná pedagogická opatření se projednávají se zákonnými zástupci a jejich souhlasný či nesouhlasný názor je projednán. O jednání je vyhotoven zápis, jehož kopii obdrží zákonný zástupce.
- h. V hodnocení se přístup vyučujícího zaměřuje na pozitivní výkony žáka a tím na podporu jeho poznávací motivace k učení namísto jednostranného zdůrazňování chyb.
- i. Za první a druhé pololetí vydává škola žákovi vysvědčení, za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení, který si žák ponechá.

- j. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen „klasifikace“), slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitelka školy se souhlasem školské rady.
- k. Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné, doložitelné a respektuje individuální vzdělávací potřeby žáků a doporučení školského poradenského zařízení.
- l. 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.
- m. Do vyššího ročníku postupuje žák, který při celkové klasifikaci na konci druhého pololetí nebo při opravných zkouškách dosáhl stupně hodnocení alespoň "prospěl". Dále pak žák, který na daném stupni školy (I. nebo II. stupeň) již jednou opakoval ročník.
- n. Nelze-li žáka pro závažné objektivní příčiny klasifikovat na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho klasifikaci náhradní termín, a to tak, aby klasifikace žáka mohla být provedena nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné klasifikovat ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí neklasifikuje.
- o. Nelze-li žáka pro závažné objektivní příčiny klasifikovat na konci druhého pololetí, určí ředitelka školy pro jeho klasifikaci náhradní termín, a to tak, aby klasifikace žáka mohla být provedena nejpozději do konce září. Do té doby žák navštěvuje podmíněně nejbližší vyšší ročník.
- p. 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.
- q. Ředitelka 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.
- r. Žáci devátých ročníků a žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky.

3. Získávání podkladů a postup při hodnocení a klasifikaci

Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména:

- neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden, nedohodnou-li se prokazatelně s žákem jinak,
 - 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,
 - před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva,
 - prověřování znalostí provádí učitel až po dostatečném procvičení učiva,
 - v případě nepříznivých výsledků velké části studijní skupiny učitel přehodnotí soulad mezi vyučovaným obsahem a obsahem zkoušeným a zvolí vhodný postup k opakovanému ověření učiva.
- a. Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají vyučující zejména: soustavným diagnostickým pozorováním žáka, sledováním jeho výkonů a připravenosti na vyučování, různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové, ...), kontrolními

písemnými pracemi, analýzou výsledků různých činností žáka, konzultacemi s ostatními vyučujícími a podle potřeby i dalšími pracovníky.

- b. Žák 2. až 9. ročníku základní školy musí mít na konci klasifikačního období (konec pololetí) minimálně počet známek odpovídající dvojnásobku týdenní časové dotace předmětu. Znamky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Není přípustné ústně zkoušet žáky koncem klasifikačního období z látky celého tohoto období. Výjimku tvoří vědomosti nutné k zvládnutí zkoušené látky (základní učivo předchozích ročníků). Výjimka je možná jen v případě, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě školského poradenského zařízení.
- c. Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci, je-li potřeba, zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Před hodnocením předchází zpravidla vlastní sebehodnocení žáka. Po ověření dosažené kompetence oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek, prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů.
- d. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zástupcům žáka, a to zejména prostřednictvím zápisů do elektronické žákovské knížky (dále také "elŽK") nejpozději 14 dní po udělení známky. Dle individuální dohody se zákonnými zástupci v případě, kdy nevyužívají elektronickou žákovskou knížku, předává informace formou výpisu z elŽK 1x 14 dní. Převzetí potvrdí zákonný zástupce svým podpisem do tabulky v žákovském notýsku.
- e. Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích. Tuto formu hodnocení využívají vyučující především na 2. stupni.
- f. O termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 30 minut, informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobu předem (min. 5 dní). Zadáním a sdílením písemné práce v pracovním kalendáři informuje o tom také ostatní vyučující. Informaci zadá také prostřednictvím elŽK (informace k výuce). V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.
- g. 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. V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.
- h. Třídní učitel zkontroluje zapsání výsledných známek také do elektronické žákovské knížky a dbá o jejich úplnost. Do elektronické žákovské knížky jsou zapisovány známky z jednotlivých předmětů, udělená výchovná opatření a další údaje o chování žáka, jeho pracovní aktivitě a činnosti ve škole.
- i. Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (lázeňské léčení, léčebné pobyty, dočasné umístění v ústavu apod.) vyučující respektuje známky žáka, které škole sdělí škola při instituci, kde byl žák umístěn; žák není znovu přezkoušen.
- j. Častá absence žáků na vyučování (více než 50 %) může být důvodem pro neklasifikaci v daném pololetí. To projedná učitel příslušného předmětu na pedagogické radě (dále také pg. radě). O projednání je učiněn písemný záznam. S dostatečným předstihem -

nejpozději 10 dní před termínem jednání pg. rady - předá vyučující informaci TU a ten ji za všechny předměty zašle zákonným zástupcům.

- k. Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí stupeň dosažených kompetencí v daném předmětu. Za výslednou známku je odpovědný učitel, který předmět vyučuje, musí ji umět doložit a obhájit. Učitel přistupuje ke každému hodnocení tak, aby byla výsledná známka totožná s elektronicky vypočítaným průměrem v elŽK a odpovídala tak průběžnému hodnocení žáka. Při závěrečném hodnocení bere v potaz aktivitu žáka ve výuce, vychází z procentuálního nastavení hodnoty jednotlivých známek na metodických sdruženích 1. či 2. stupně.
- l. Případy závažného zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednají v pedagogické radě, a to zpravidla ke konci listopadu a v dubnu.
- m. Na konci klasifikačního období v termínu, který určí ředitelka školy, zkontrolují učitelé příslušných předmětů výsledky celkové klasifikace v elŽK a provedou uzavření klasifikace. Dále připraví návrhy pro umožnění opravných zkoušek, na klasifikaci v náhradním termínu apod.
- n. Třídní učitel informuje zákonné zástupce žáka o prospěchu a chování. Další informace podávají též učitelé jednotlivých předmětů.
- o. Kromě informací prostřednictvím elŽK jsou tyto rodičům předávány převážně při osobním jednání při třídních schůzkách nebo na individuálních schůzkách, na které jsou rodiče písemně zváni. Rodičům, kteří se nemohli dostavit ve školou určeném termínu, poskytnou vyučující možnost další individuální konzultace. Údaje o klasifikaci a hodnocení chování žáka jsou sdělovány pouze zástupcům žáka, nikoli veřejně.
- p. Ve čtvrtletí probíhají třídní schůzky formou triád (žák-zákonný zástupce-třídní učitel).
- q. V případě mimořádného zhoršení prospěchu žáka informuje rodiče vyučující předmětu bezprostředně a prokazatelným způsobem. O ohroženém prospěchu žáka jsou zákonní zástupci prokazatelně informováni zprávou v elŽK a přizváni k ústnímu projednání dalšího postupu. O ústním jednání je proveden zápis dle vzoru.
- r. Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovávají po dobu, během které se klasifikace žáka určuje nebo ve které se k ní mohou zákonní zástupci žáka odvolat - tzn. celý školní rok, 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.
- s. Při určování klasifikačního stupně posuzuje učitel výsledky práce objektivně.
- t. Selže-li žák při ověřování získaných znalostí a dovedností, má právo na opravu.
- u. Výchovný poradce je povinen seznamovat ostatní vyučující s doporučeními školského poradenského zařízení, která mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových šetřeních školského poradenského zařízení jsou součástí zpráv učitelů (nebo výchovného poradce) na pedagogické radě.

4. Stupnice pro klasifikaci

- Prospěch žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech je klasifikován těmito stupni:
 - 1 – výborný
 - 2 - chvalitebný
 - 3 – dobrý

- 4 - dostatečný
- 5 - nedostatečný

- **Uvolnění z výuky, nehodnocení**

Jestliže je žák z výuky některého předmětu v 1. nebo 2. pololetí uvolněn, rubrika na vysvědčení se neproškrťává, žák je z daného předmětu:

- uvolněn x uvolněna

Nelze-li žáka z některého nebo ze všech předmětů v 1. nebo 2. pololetí hodnotit ani v náhradním termínu, žák je za dané pololetí:

- nehodnocen x nehodnocena

- **Chování žáka je klasifikováno těmito stupni:**

1 - velmi dobré

2 - uspokojivé

3 - neuspokojivé

- **Celkový prospěch žáka je hodnocen:**

- prospěl s vyznamenáním

- prospěl

- neprospěl

- nehodnocen

- **Žák je celkově hodnocen:**

- „prospěl(a) s vyznamenáním“, není-li v žádném předmětu hodnocen stupněm horším než „chvalitebný“, průměr z povinných předmětů není vyšší než 1,50 a jeho chování je velmi dobré;

- „prospěl(a)“, není-li v žádném z povinných předmětů hodnocen při celkové klasifikaci stupněm „nedostatečný“;

- „neprospěl(a)“, je-li v některém povinném předmětu hodnocen při celkové klasifikaci stupněm „nedostatečný“;

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

- U žáka se smyslovou nebo tělesnou vadou, vadou řeči, prokázanou specifickou vývojovou poruchou učení nebo chování se při jeho hodnocení a klasifikaci přihlédne k charakteru postižení. U žáka prvního až devátého ročníku s prokázanou specifickou vývojovou poruchou učení nebo chování rozhodne ředitelka školy o použití širšího slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.

5. Klasifikace chování

Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel chování (školní řád) během klasifikačního období.

Klasifikací chování se zejména rozumí:

- Pravidelná docházka do školy dle rozvrhu
- Dodržování školního řádu
- Slušné vyjadřování

- Nekonfliktní jednání
- Žák bez dovolení nemanipuluje s cizími věcmi ani si je nepřivlastňuje
- Žák neublíží druhým (fyzicky, psychicky)
- Žák neohrožuje zdraví a bezpečnost svou i ostatních

Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli a na základě tohoto návrhu o ní po projednání na pedagogické radě rozhoduje ředitelka školy. Pokud třídní učitel tento postup nedodrží, mají možnost podat návrh na pedagogické radě i další vyučující.

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

Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující:

Stupeň 1 (velmi dobré)

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

Stupeň 2 (uspokojivé)

Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními školního řádu.

- Žák se dopustí závažného přestupku proti ustanovení školního řádu.
- Žák se opakovaně dopustí méně závažných přestupků v rozporu se školním řádem.

Stupeň 3 (neuspokojivé)

Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování.

- Dopustí se zvláště závažného přestupku proti školnímu řádu.

Do hodnocení chování se zahrnuje také hodnocení chování na školních akcích, realizovaných mimo školní budovu (např. exkurze, lyžařský výcvik, škola v přírodě, výlet atd.).

6. Výchovná opatření

Výchovná opatření jsou pochvaly a jiná ocenění (pozitivní výchovná opatření) a opatření k posílení kázně (negativní výchovná opatření).

6.1 Pochvaly

Žák naší školy má právo, aby jeho aktivní přístup k životu ve škole byl oceněn. Za příkladné chování, za úspěšnou reprezentaci školy, statečný čin nebo jiné mimořádné skutky může být žák oceněn následujícími způsoby:

- a. za mimořádný projev lidskosti, občanské, nebo školní iniciativy, záslužný, nebo statečný čin, za dlouhodobou úspěšnou práci může být žákovi udělena pochvala nebo jiné ocenění, a to na základě rozhodnutí ředitelky školy po projednání v pedagogické radě,
- b. za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci může být žákovi udělena pochvala nebo jiné ocenění, a to třídním učitelem po projednání s ředitelkou školy,
- c. ředitelka školy může udělovat pochvaly a jiná ocenění na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě návrhu jiné právnické či fyzické osoby, informuje o udělení prokazatelným způsobem žáka a zákonné zástupce žáka a zajistí zaznamenání pochvaly nebo jiného ocenění do dokumentace školy (resp. žáka),

- d. třídní učitelé mohou udělovat pochvaly a jiná ocenění z vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících, informují o udělení prokazatelným způsobem žáka a zákonné zástupce žáka a zajistí zaznamenání pochvaly nebo jiného ocenění do dokumentace školy (resp. žáka).

6.2 Kázeňská opatření

Jestliže žák poruší školní řád nebo jinak poruší pravidla společného soužití a etického chování, může mu být uloženo některé z uvedených výchovných opatření:

- napomenutí třídního učitele,
- důtka třídního učitele,
- důtka ředitelky školy.

Rozhodnutí o uložení napomenutí nebo důtky třídního učitele oznámí třídní učitel neprodleně ředitelce školy. Žáka o uložení výchovného opatření informuje jasně a přiměřeně jeho věku a rozumovým schopnostem. Uložení výchovného opatření zaznamená do dokumentace žáka a prokazatelně o tom informuje zákonného zástupce žáka.

Při uložení důtky ředitelky školy se postupuje obdobně. Důtku ředitelky školy lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě. Uložení výchovného opatření zaznamená do dokumentace žáka třídní učitel. O jeho udělení prokazatelně informuje zákonného zástupce žáka ředitelka školy.

O uložení výchovných opatření je informována pedagogická rada školy.

K řešení porušování školního řádu, pravidel společného soužití a etického chování žákem bude škola používat tato další opatření:

- Pohovor** se žákem za účasti výchovného poradce, třídního učitele (popř. učitele, v jehož výuce se projevují výchovné problémy žáka) a zákonného zástupce žáka. Z tohoto pohovoru bude učiněn závěr - písemné opatření ke zlepšení kázně, které podepíše všichni účastníci pohovoru (jednu kopii obdrží zákonný zástupce, který převzetí stvrdí svým podpisem a originál bude založen do dokumentace žáka).
- Pohovor s žákem a zákonným zástupcem** za účasti třídního učitele a člena školního poradenského pracoviště. V případě potřeby je přizván člen vedení školy (ředitelka školy či zástupkyně ředitelky).
- Svolání **výchovné komise**: Bude svolána, minou-li se výchovná opatření účinkem. Výchovnou komisi tvoří ředitelka školy, výchovný poradce školy, školní metodik prevence. K jednání výchovné komise dle posouzení týmu školního poradenského pracoviště může být pozván pracovník sociálního odboru (kurátor pro mládež), dále bude pozván žák a jeho zákonný zástupce. Výchovná komise má za úkol řešit závažnější problémy chování a prospěchu žáků. Za svůj hlavní cíl si klade důsledně řešit neomluvené absence žáků, skryté záškoláctví 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. V popředí zájmu výchovné komise je též nastavení preventivních opatření k potlačení výskytu sociálně-patologických 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. Z tohoto jednání bude učiněn zápis, který podepíše všichni účastníci pohovoru (jednu kopii

obdrží zákonný zástupce, který převzetí stvrdí svým podpisem a originál bude založen do dokumentace žáka).

- d. V případě opakovaného závažného porušování školního řádu bude žákovi vypracován **individuální výchovný plán (dále také IVÝP)**, se kterým budou seznámeni zákonní zástupci žáka. Dále bude postupováno dle pravidel nastavených v IVÝP.

7. Opravné a komisionální zkoušky

- a. Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelkou školy. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.
- b. 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.
- c. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku.
- d. Nedostaví-li se žák k opravným zkouškám ve stanoveném termínu bez odůvodněné omluvy, klasifikuje se v předmětu, z něhož měl vykonat opravnou zkoušku, stupněm nedostatečný.
- e. 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 ode dne vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitelka školy, krajský úřad.
- f. Ředitelka 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.
- g. Komise je tříčlenná; tvoří ji předseda, kterým je zpravidla ředitelka školy nebo jí pověřený učitel, zkoušející učitel, jímž je zpravidla vyučující daného předmětu a přisedící, který má aprobaci pro týž předmět nebo předmět ze shodné vzdělávací oblasti. Klasifikační stupeň určí komise většinou hlasů. O komisionální zkoušce se pořizuje protokol.
- h. V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení žáka týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitelka školy, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitelka školy, krajský úřad, dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka stanovených podle § 30 odst. 2 školského zákona.
- i. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitelka 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 ředitelky školy nebo krajského úřadu.
- j. Výsledek přezkoušení, který je konečný a je výsledkem žáka uvedeným na vysvědčení, sdělí ředitelka školy prokazatelným způsobem zástupci žáka, další přezkoušení žáka je nepřipustné.

8. Dodatečná klasifikace

- a. 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.
- b. 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.

9. Přeřazení mimořádně nadaného žáka do vyššího ročníku

- a. Na základě doporučení ŠPZ a žádosti zákonných zástupců ředitelka školy jmenuje komisi pro vykonání zkoušek pro přeřazení mimořádně nadaného žáka do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku.
- b. Komise je nejméně tříčlenná a tvoří ji vždy předseda, kterým je zpravidla ředitelka školy nebo jí pověřený učitel, zkoušející učitel, kterým je vyučující předmětu dané vzdělávací oblasti; v prvním až pátém ročníku základního vzdělávání vyučující daného ročníku, a přísedící učitel, kterým je vyučující předmětu dané vzdělávací oblasti.
- c. Termín konání zkoušky stanoví ředitelka školy v dohodě se zletilým žákem nebo zákonným zástupcem žáka. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví ředitelka školy náhradní termín zkoušky.
- d. Žák může v jednom dni skládat jen jednu zkoušku. Výsledek zkoušky určí komise hlasováním. V případě rovnosti hlasů rozhodne hlas předsedy. O zkoušce se pořizuje protokol, který je součástí dokumentace žáka ve školní matrice.

10. Klasifikace v naukových předmětech

Převahu teoretického zaměření mají jazykové, společenskovední, přírodovědné předměty, matematika, některé povinně volitelné předměty.

Při klasifikaci výsledků ve výše uvedených vyučovacích předmětech 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. Při klasifikaci učitelé postupují dle pravidel dohodnutých na metodickém sdružení jednotně, se shodně volenou vahou známek.

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.

11. Klasifikace ve výchovných předmětech

Za výchovné předměty se považují: výtvarná výchova, hudební výchova, tělesná výchova, sportovní výchova, pracovní činnosti, některé povinně volitelné předměty. Při klasifikaci 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 svých osobních předpokladů a velmi úspěšně je podle požadavků školního vzdělávacího programu 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 v nových úkolech. Má výrazně aktivní zájem o umění, estetiku a tělesnou kulturu a projevuje aktivní vztah k nim. Úspěšně rozvíjí svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák je v činnostech aktivní, tvořivý, převážně samostatný a na základě využívání svých osobních předpokladů, které úspěšně rozvíjí v individuálním i kolektivním projevu. Jeho projev je esteticky působivý a má jen menší nedostatky z hlediska požadovaných osnov školního vzdělávacího programu. Žák tvořivě aplikuje osvojené vědomosti, dovednosti a návyky v nových úkolech.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák je v činnostech méně aktivní, tvořivý, samostatný a pohotový. Nevyužívá dostatečně svých schopností v individuálním i kolektivním projevu. Jeho projev je málo působivý, dopouští se v něm chyb. Jeho vědomosti a dovednosti mají četnější mezery a při jejich aplikaci potřebuje pomoc učitele.

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. Své minimální vědomosti a dovednosti aplikuje jen s velkou pomocí. Projevuje malou snahu a zájem o činnost.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák je v činnostech oproti svým schopnostem 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 činnosti a nevyvíjí žádné úsilí.

12. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

- U žáků se speciálními vzdělávacími potřebami je potřebné vnímat jednak stupeň poskytované podpory a navíc k žákům přistupovat s vědomím vysoce individuálního přístupu.

- Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vytvoření nezbytných podmínek při vzdělávání i klasifikaci a hodnocení.
- Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se přihlíží k povaze postižení nebo znevýhodnění. Vyučující respektují doporučení psychologických vyšetření žáků a uplatňují je při klasifikaci a hodnocení chování žáků a také volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů.
- Pro zjišťování úrovně žakových vědomostí a dovedností volí učitel takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá porucha negativní vliv. Kontrolní práce a diktáty píší tito žáci po předchozí přípravě. Pokud je to nutné, nebude dítě se speciálními vzdělávacími potřebami vystavováno úkolům, v nichž vzhledem k poruše nemůže přiměřeně pracovat a podávat výkony odpovídající jeho předpokladům.
- Vyučující klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony. Při klasifikaci se nevychází z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl.
- Klasifikace je provázena hodnocením - vyjádřením pozitivních stránek výkonu, objasněním podstaty neúspěchu, návodem, jak mezery a nedostatky překonávat.
- Všechna navrhovaná pedagogická opatření se zásadně projednávají se zákonnými zástupci žáka a jejich souhlasný či nesouhlasný názor je respektován.
- V hodnocení se přístup vyučujícího zaměřuje na pozitivní výkony žáka a tím na podporu jeho poznávací motivace k učení namísto jednostranného zdůrazňování chyb.
- Při hodnocení žáků s vyšším stupněm podpory (doporučení ŠPZ hodnotit žáky dle Minimální doporučené úrovně vzdělávání) zohledňujeme tzv. Minimální doporučenou úroveň vzdělávání dle RVP pro ZV s účinností od 1. 9. 2021 očekávaných výstupů v rámci podpůrných opatření.
- Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se řídí vyhláškou č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných v platném znění.

13. Klasifikace a hodnocení nadaných žáků

Vzdělávání a hodnocení nadaných žáků se řídí vyhláškou č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných. Hodnocený je především pokrok žáků.

14. Klasifikace a hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

- U žáků se speciálními vzdělávacími potřebami je potřebné vnímat jednak stupeň poskytované podpory a navíc k žákům přistupovat s vědomím vysoce individuálního přístupu.
- V prvním stupni podpory lze žáky běžně hodnotit známkami, případně na žádost rodičů hodnotit slovně, či v kombinaci.
- Žáci druhého a vyššího stupně podpory jsou hodnoceni podle doporučení školského poradenského zařízení.
- Při hodnocení žáků s vyšším stupněm podpory zohledňujeme tzv. Minimální doporučenou úroveň vzdělávání dle RVP ZV s účinností od 1. 9. 2021 očekávaných výstupů v rámci podpůrných opatření.

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

Klasifikace	Ovládnutí učiva předepsaného o osnovami	Úroveň myšlení	Úroveň vyjadřování
1 - výborný	ovládá bezpečně	pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti	výstižné a poměrně přesné
2 - chvalitebný	v podstatě ovládá	uvažuje celkem samostatně	celkem výstižné s menšími nepřesnostmi
3 - dobrý	ovládá	menší samostatnost v myšlení	nepřesné
4 - dostatečný	ovládá se značnými mezerami	nesamostatné myšlení	myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi
5 - nedostatečný	neovládá	odpovídá nesprávně i na návodné otázky	i na návodné otázky odpovídá nesprávně

15. Klasifikace a hodnocení žáků vzdělávaných v zahraničí

Na základě žádosti zákonného zástupce žáka může žák vzdělávaný v zahraničí, který je současně žákem naší školy, konat za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků, zkoušku ve škole.

Zkouška se koná ze vzdělávacího obsahu stanoveného § 15 Vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, v platném znění.

- a. Zkouška je komisionální, členy komise jmenuje ředitelka školy. Termín konání zkoušky dohodne ředitelka 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 ředitelkou školy, stanoví termín zkoušky ředitelka školy. Není-li možné žáka ze závažných důvodů v dohodnutém termínu přezkoušet, stanoví ředitelka školy náhradní termín zkoušky tak, aby se zkouška uskutečnila nejpozději do čtyř měsíců po skončení období, za které se zkouška koná.
- b. Konkrétní obsah a rozsah zkoušky stanoví ředitelka 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 dvou letech vysvědčení, je obsahem zkoušky vzdělávací obsah za poslední dva ročníky základního vzdělávání.

- c. Výsledek zkoušky je stanoven hlasováním. O zkoušce se pořizuje protokol.
- d. Pokud má zákonný zástupce žáka pochybnosti o výsledku zkoušky, může požádat o přezkoušení.

16. Sebehodnocení žáků

- Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků.
- Sebehodnocením se posiluje sebeúcta a sebevědomí žáků.
- Chybu je potřeba chápat jako přirozenou věc v procesu učení. Pedagogičtí pracovníci se o chybě se žáky baví, žáci mohou některé práce sami opravovat. Chyba je důležitý prostředek učení.
- Při sebehodnocení se žák snaží popsat:
 - co se mu daří
 - co mu ještě nejde
 - jak bude pokračovat dál.
- Při školní práci vedeme žáka, aby komentoval svoje výkony a výsledky.
- Sebehodnocení žáků nemá nahradit klasické hodnocení (hodnocení žáka učitelem), ale má doplňovat a rozšiřovat evaluační procesy a více aktivizovat žáka. Znamky nejsou jediným zdrojem motivace.
- Žák je systematicky veden k využívání a potřebě sebehodnocení tak, aby zvládl:
 - objektivně posoudit své znalosti a schopnosti,
 - srovnávat názory, formulovat své myšlenky,
 - přijmout názory druhých,
 - naslouchat a vnímat,
 - uvědomovat si klady a zápory,
 - komunikovat,
 - obhajovat vlastní názor,
 - monitorovat a regulovat své učení,
 - hodnotit své výkony, kvalitu své práce a schopnost učit se,
 - stanovit si reálné cíle,
 - plánovat metody, jak dosáhnout stanovených cílů,
 - sebehodnocení umožňuje všem žákům zažít pocit úspěchu.

Význam sebehodnocení pro žáky

Sebehodnocení umožňuje žákům:

- poznat své slabé a silné stránky, potřeby a rozvoj,
- hodnotit svůj postup učení a jeho výsledky,
- plánovat proces učení (cíle, metody, výsledky),
- aktivně se účastnit procesu hodnocení,
- rozvíjet pozitivní sebehodnocení a sebepojetí,
- být odpovědný za své výsledky v učení,
- rozvíjet dovednosti, které jsou užitečné pro život.

Význam pro zákonné zástupce

Sebehodnocení žáka umožňuje:

- vhled do žákova učení,
- komunikovat o učení se žákem,

- spolupracovat se žákem na dosažení cíle.

Význam pro učitele

Sebehodnocení žáka umožňuje:

- plánovat výuku tak, aby odpovídala individuálním potřebám žáků,
- nastavit realistické cíle,
- analyzovat a zkvalitňovat výuku.

17. Informování zákonných zástupců o výsledcích vzdělávání

- Učitelé jednotlivých předmětů informují o průběžných výsledcích vzdělávání prostřednictvím elŽK.
- Třídní učitelé konzultují se zákonným zástupcem vše, co souvisí se zdravým rozvojem žáka na pravidelných třídních schůzkách nebo při individuálním jednání.
- 2x ročně (čtvrtletí a třičtvrtletí) probíhají třídní schůzky formou triád, kdy je na základě hodnocení žáka, zákonného zástupce a vyučujících (prostřednictvím TU) vyhodnoceno uplynulé období, naplnění cíle a stanoven cíl pro další období.
- Učitelé jednotlivých předmětů informují zákonné zástupce na pravidelných třídních schůzkách, prostřednictvím školního informačního systému nebo při individuálním jednání.
- Třídní učitel kontaktuje zákonné zástupce žáka v případě mimořádného zhoršení prospěchu nebo chování bezprostředně a prokazatelným způsobem, s vědomím ředitelky nebo zástupkyně.
- Na konci každého klasifikačního období třídní učitel na základě podkladů získaných od vyučujících a žáků zpracuje doplněk k vysvědčení, ve kterém shrne jeho pokroky v jednotlivých oblastech a v získaných kompetencích (tzv. dopis).

18. Komunikace školy prostřednictvím elektronické žákovské knížky

V rámci organizace je používán jednotný software ŠOL, který je zároveň propojen s údaji ve školní matrice.

Údaje, které jsou obsaženy ve školní matrice, osobní data žáků, rodičů a data zaměstnanců školy jsou důvěrné a přístup k nim mají jen kompetentní osoby, které získali oprávnění přístupu.

Zápis známek průběžné klasifikace, pololetní klasifikace, závěrečné klasifikace a další informace se do elŽK provádí povinně od 2. pololetí 1. ročníku do 9. ročníku.

Při komunikaci s žáky a rodiči žáků prostřednictvím elŽK je nezbytné zohlednit možnosti přístupu rodičů a žáků k internetu. Za tímto účelem provádí třídní učitel na začátku školního roku průzkum. Pokud nemá zákonný zástupce možnost přístupu k internetu, zajistí třídní učitel 1x týdně předání informací formou tisku ze systému ŠOL. Zákonný zástupce stvrdí svým podpisem převzetí informace v komunikačním notýsku.

Informace zapisované do elŽK:

- průběžné hodnocení z jednotlivých předmětů (známky), včetně témat,
- pochvaly, poznámky a kázeňská opatření (např. tř. důtky),
- plánované třídní a školní akce (projektové dny, výlety, kulturní akce atd.), nejméně dva dny před konáním je vedoucí akce povinen informovat zákonné zástupce o místě a času,

- změny rozvrhů, ředitelská volna,
- absence, omluvy absencí,
- ostatní informace.

Pedagog vstupuje do eIŽK každý pracovní den a provádí dle potřeby aktuální zápis známek, hodnocení chování a další průběžnou kontrolu (absence atd.).

19. Hodnocení žáků, kteří nejsou státními občany České republiky

Při hodnocení žáků, kteří nejsou státními občany ČR a plní v České republice povinnou školní docházku, se dosažená úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost při hodnocení výsledků vzdělávání žáka, která je řešena §15 vyhlášky o základním vzdělávání (č.48/2005 Sb.), ve znění pozdějších předpisů. Při hodnocení pedagogové reflektují úroveň znalosti českého jazyka daného žáka.

20. Závěrečná ustanovení

Směrnice nabývá účinnosti po schválení školskou radou.

Tímto dnem se ruší platnost Pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků platných ve školním roce 2023/2024.

V Libouchci 22. 8. 2024

Mgr. Bc. Martina Vlachová v. r.
ředitelka školy

Seznam zkratk:

ČR	Česká republika
eIŽK	elektronická žákovská knížka
RVP ZV	rámcový vzdělávací program pro základní vzdělávání
ŠOL	Škola Online - školní informační systém
ŠPZ	školské poradenské zařízení
TU	třídní učitel

Základní škola a Mateřská škola Libouchec, příspěvková organizace	
Domácí příprava na vyučování v ZŠ MŠ Libouchec	
Příloha č. 2 školního řádu	
Pořadové číslo - číslo jednací	S/ZSMSLIB/2.3/2024
Vypracovala	Mgr. Bc. Martina Vlachová, ředitelka školy
Pedagogická rada schválila dne	26. 8. 2024
Školská rada schválila dne	1. 9. 2024
Směrnice nabývá platnosti dne	1. 9. 2024
Směrnice nabývá účinnosti dne	2. 9. 2024
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Obsah

1. DOMÁCÍ PŘÍPRAVA NA VYUČOVÁNÍ	2
2. FORMY DOMÁCÍCH ÚKOLŮ	2
3. TYPY DOMÁCÍ PŘÍPRAVY, TYPY DOMÁCÍCH ÚKOLŮ.....	2
3.1 PŘÍPRAVA POMŮCEK	2
3.2 ÚSTNÍ PŘÍPRAVA NA VÝUKU, ÚSTNÍ DOMÁCÍ ÚKOLY	2
3.3 PÍSEMNÁ PŘÍPRAVA NA VÝUKU, PÍSEMNÉ DOMÁCÍ ÚKOLY.....	3
4. PRAVIDLA PRO ZADÁVÁNÍ DOMÁCÍCH ÚKOLŮ	3
5. ZPŮSOB ZPRACOVÁNÍ DOMÁCÍCH ÚKOLŮ	3
6. PLAGIÁTORSTVÍ.....	3
7. KONTROLA DOMÁCÍ PŘÍPRAVY	3
8. HODNOCENÍ DOMÁCÍCH ÚKOLŮ	4
9. ZADÁVÁNÍ DOMÁCÍCH ÚKOLŮ V 1. ROČNÍKU.....	4

1. Domácí příprava na vyučování

Domácí příprava je každodenní, nedílnou součástí přípravy žáka do školy, buduje odpovědnost žáka za plnění povinností. Navazuje na přímé vzdělávací působení ve škole a je koncipována v souladu s platným školním vzdělávacím programem.

Domácí úkol je jednou z forem domácí přípravy a žák je vždy na jeho zadání upozorněn, je mu oznámena forma domácího úkolu a termín odevzdání.

Zadání domácích úkolů provádí učitel také prostřednictvím školního informačního systému - informuje zákonné zástupce. Domácí příprava je určena žákům, nikoli zákonným zástupcům.

Cílem domácích úkolů je procvičit učivo, rozvíjet u žáků smysl pro povinnost, rozvíjet u žáků schopnost samostatně se učit, motivovat žáky pro nové učivo, provést zpětnou vazbu (pro učitele, žáka, rodiče), rozvíjet schopnosti organizace času, rozšiřovat kompetence žáků.

Specifickou součástí domácí přípravy je období nemoci. Žáci 1. - 8. ročníku si učivo doplní dle týdenních plánů tříd. Žáky vedeme k samostatnosti, systematické přípravě do školy a k zodpovědnosti. Žáci 2. stupně také osloví spolužáky, popř. vyučující, co je třeba si doplnit. Učitelé poskytují v případě potřeby konzultaci, kterou si žák dohodne individuálně.

2. Formy domácích úkolů

1. Úkoly mohou být povinné nebo dobrovolné, stejné pro všechny žáky, skupinové nebo individuální.
2. Úkoly jsou vždy přiměřené schopnostem žáků, konkrétní a srozumitelné, podporující tvůrčí schopnosti, umožňující využívat digitální technologie, učebnice, odborné knihy, encyklopedie, slovníky, média, tisk apod.
3. Domácí úkoly mohou být v rámci třídy rozdílné. Nadaní žáci mohou dostávat kvalitativně a kvantitativně náročnější úkoly, žáci se speciálně vzdělávacími potřebami mohou mít redukovaný rozsah a náročnost. U integrovaných žáků by domácí příprava měla probíhat podle individuálního vzdělávacího plánu, který je zpracován školou na základě doporučení specializovaného poradenského zařízení.

3. Typy domácí přípravy, typy domácích úkolů

3.1 Příprava pomůcek

Součástí domácí přípravy je příprava pomůcek, učebnic a sešitů, cvičebního úboru a cvičební obuvi na výuku dle aktuálního rozvrhu a dle instrukcí vyučujících jednotlivých předmětů. Žák zodpovídá za to, že má pomůcky vždy připraveny a na výuku nachystány.

3.2 Ústní příprava na výuku, ústní domácí úkoly

- opakování látky z předchozích hodin, práce s mapou, tabulkami,
- příprava na písemnou práci, opakování pravidel a vzorců,
- slovní zásoba do cizích jazyků,
- příprava na verbální zkoušení,
- výklad, referát apod.,
- beseda, diskuse na dané téma,
- čtení,
- další dle zadání pedagogů.

3.3 Písemná příprava na výuku, písemné domácí úkoly

- pravidelná – týkají se přípravy do všech předmětů, zejména však do stěžejních předmětů kurikula - matematiky, českého jazyka, cizího jazyka
- nepravidelná – výtah, výpisek, referát, projekt, čtenářský deník, protokol laboratorních prací apod.

4. Pravidla pro zadávání domácích úkolů

- zadávání domácích úkolů, jejich frekvence a případné vyžadování podpisu je plně v kompetenci vyučujících,
- vyučující může zadávat v rámci třídy rozdílné domácí úkoly,
- domácí úkol musí být konkrétní, srozumitelný a přiměřený co do rozsahu a obsahu,
- zadávaný domácí úkol učitel vysvětlí a upozorní, aby si žák zadání domácího úkolu zaznamenal,
- při zadávání domácích úkolů je nutno zajistit koordinaci jednotlivých vyučujících z hlediska celkové zátěže, nutnost zohledňovat věk a schopnosti jednotlivých žáků a další okolnosti,
- pokud žák zadání domácího úkolu nepochopí, domluví si s vyučujícím individuální konzultaci,
- domácí příprava a domácí úkol jsou zadávány tak, aby ho žák byl schopen vypracovat samostatně,
- domácí úkoly nesmí být přenášením zodpovědnosti za vzdělávání na rodinu,
- zadávání domácích úkolů doplňuje průběh vzdělávání ve škole.

5. Způsob zpracování domácích úkolů

- Zadané úkoly mohou mít formu písemnou, elektronickou, praktickou nebo ústní.
- Forma domácích úkolů a zvolení způsobu zpracování je plně v kompetenci učitele, a to včetně případného vyžadování podpisu zákonných zástupců (po předchozí dohodě se zákonnými zástupci).
- Žák zodpovídá za estetickou úroveň písemného domácího úkolu.
- Žák ve všech písemných domácích úkolech dodržuje pravidla českého pravopisu.

6. Plagiátorství

Za plagiátorství lze považovat úmyslné kopírování cizího textu a jeho vydávání za vlastní, nedbalé nebo nepřesné citování použité literatury, opomenutí citace některého využitého zdroje.

Referáty, slohové práce: V případě, že bude u těchto domácích úkolů prokázáno plagiátorství, bude úkol považovaný za nevypracovaný. O plagiátorství budou prostřednictvím žákovské knížky informováni zákonní zástupci.

Prokazatelně úmyslné a opakované plagiátorství je považováno za porušování školního řádu.

7. Kontrola domácí přípravy

Pedagog kontrolou domácí přípravy vyhodnotí úroveň osvojení učiva, nechá žákům prostor na dotazy, pracuje efektivně s chybami žáků a využívá je k pozitivní korekci žákova učení.

Splnění každého domácího úkolu je vyučujícím zkontrolováno:

- ověřením znalostí a dovedností - ústní zkoušení, frontální opakování apod.,
- kontrolou písemnosti - sešitů, pracovních listů apod.,
- kontrolou pomůcek,
- hodnocením splněného úkolu - hodnocení domácích úkolů musí být vždy motivující (bodování, slovní hodnocení),
- s úkoly, které byly zadány pro domácí přípravu, je vhodné následně při výuce pracovat - zahrnout je do ověřování znalostí písemnou či ústní formou a ohodnotit je.

8. Hodnocení domácích úkolů

Domácí úkoly až na výjimky nejsou klasifikovány. Mezi výjimky patří:

- referáty
- čtenářský deník
- recitace
- zpracování laboratorní práce
- zpracování dlouhodobého projektu
- práce s interaktivní učebnicí

V případě klasifikovaných domácích úkolů (viz výše) umožní učitel žákovi před výslednou klasifikací opravy chyb a opravu grafického zpracování, v průběhu a v případě nutnosti i po odevzdání, poskytne žákovi konzultaci.

Zcela nepřipustné je hodnotit nevypracované domácí úkoly (např. známkou 5), neboť toto hodnocení nevypovídá o míře dosažení vzdělávacích cílů. K nevypracované domácí přípravě se v přiměřené míře přihlédne při hodnocení chování.

9. Zadávání domácích úkolů v 1. ročníku

V 1. ročníku ZŠ je podpora rodiny velmi žádoucí (např. je třeba přečíst žákům doma zadání, naslouchat hlasitému čtení, dohlédnout na správné sezení a úchop tužky atp.).

Pravidelně se opakující činnosti v domácí přípravě pomáhají žákům vytvořit pravidelný návyk v učení, znamenají jistou formu a významnou pomoc na cestě k samostatnosti a jsou pro ně velkým přínosem.

V 1. ročníku je pro dítě podstatná spolupráce školy a zákonných zástupců. Domácí úkoly jsou zadávány pravidelně, spolupráce zákonných zástupců je žádoucí.

Třídní učitelka poskytuje pravidelnou podporu a metodickou pomoc při každodenní přípravě (čtení, psaní, matematické dovednosti).

Domácí úkoly jsou zadávány označením v pracovním sešitě či učebnici a na webových stránkách třídy.

V Libouchci 22. 8. 2024

Mgr. Bc. Martina Vlachová, v.r.
ředitelka školy