

Základní škola Klimkovice, příspěvková organizace
Vřesinská 22, 742 83 Klimkovice

Směrnice č. 2

ŠKOLNÍ ŘÁD

Č. j.	ZSKL 688/2022
Spisový znak	102/A 10
Vypracoval:	Mgr. Miroslava Hoňková, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	25. 8. 2022
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2022
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2022
Schválila školská rada dne:	31. 8. 2022

I. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

1. Žáci mají právo:

- na vzdělávání a školské služby podle školského zákona,
- na vytváření podmínek pro rozvoj tělesného, sociálního a duševního zdraví,
- být informováni o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- volit a být voleni do školské rady, jsou-li zletilí,
- zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu s tím, že ředitel školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit,
- pracovat v celoškolském žákovském parlamentu a zde předkládat a obhajovat potřeby a zájmy svých spolužáků i sebe samotného,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání,
- na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace, násilí a šikany.

2. Žáci jsou povinni:

- řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat, přicházet do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin nebo pokynů vyučujících,
- účastnit se výuky všech povinných, volitelných, nepovinných předmětů a zájmových útvarů, do kterých byli přijati, odhlásit se mohou vždy ke konci pololetí,

- účastnit se akcí vyplývajících z učebního plánu daného předmětu, kulturních akcí a všech dalších akcí, které ředitel školy vyhlásí jako povinné,
- pracovat v prostředí GoogleWorkspace a dodržovat zásady pro školní účty/e-maily (viz Příloha č. 3),
- chodit do školy čistě a slušně oblečení, při vstupu do školy se v šatně přezout do vhodných hygienických prezůvek domácího charakteru se světlou podrážkou (za prezůvky se nepokládá sportovní obuv užívaná v hodinách TV), odložit svrchní oděv, v budově školy se pohybovat bez pokrývky hlavy (čepice, kšiltovky, šátky, kapuce atd.); při odchodu ze školy odložit prezůvky v šatně,
- nosit do hodin tělesné výchovy cvičební úbor a sportovní obuv s protiskluzovou podrážkou neznečišťující podlahu,
- nosit do hodin pracovních činností vhodný pracovní oděv a obuv,
- před ukončením vyučování z bezpečnostních důvodů neopouštět školní budovu bez vědomí vyučujících, v době mimo vyučování zůstat ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem,
- být na začátku každé vyučovací hodiny ve třídě na místě, na vyučování být řádně připraven a vybaven pomůckami, včetně žákovské knížky, připravovat se na vyučování řádně a systematicky,
- dodržovat pravidla slušného chování, slušně pozdravit každého dospělého pohybujícího se ve škole,
- v době přestávek se pohybovat ve třídě nebo na příslušné chodbě (výjimkou je školní jídelna pro přihlášené strážníky na svačinu nebo oběd, v době velké přestávky je dovolen nákup ve školním bufetu, pobyt ve školní tělocvičně nebo atriu školy dle pokynu pedagogického pracovníka, který vykonává dohled),
- dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- okamžitě oznámit šikanování sebe sama nebo jiných žáků (výchovnímu poradci, třídnímu učiteli, kterémukoliv pedagogickému pracovníkovi školy),
- oznámit třídnímu učiteli nebo kterémukoliv pedagogickému pracovníkovi školy nevolnost, úraz nebo další potíže,
- v případě ztráty žákovské knížky zakoupit si novou žákovskou knížku a doplnit si všechny známky do 3 dnů,
- v případě ztráty osobních věcí, bezprostředně tuto skutečnost oznámit vyučujícímu nebo učiteli, který vykonává dozor a současně třídnímu učiteli (učitelce),
- udržovat své pracovní místo v čistotě a pořádku,
- chránit majetek svůj i majetek svých spolužáků (Ve věcech odložených v šatně je zakázáno ponechávat osobní doklady, peníze, klíče, mobilní telefony a jiné cenné předměty. Škola zodpovídá za ztrátu pouze ošacení a obuvi odložené v uzamčené šatně – za uzamčení šatny odpovídají šatnáři. Pojištění se nevztahuje na ztrátu ostatních věcí. Ztráta musí být nahlášena okamžitě po jejím zjištění, nejpozději však při odchodu ze školy po skončení vyučování. Za pojistnou událost se nepovažuje věc zapomenutá a hledaná až následující den.),
- uvést v průběhu vyučování mimo provoz mobilní telefon i MP přehrávač (Pořizování jakýchkoli záznamů, audio, video, foto z vyučování a přestávek bez souhlasu pedagoga je zakázáno.)
- nalezené věci odevzdat ředitelce školy.

Žákům je přísně zakázáno:

- pouštět do budovy školy kohokoliv,
- donášet do školy a požívat tabákové výrobky, elektr. cigarety, alkohol a ostatní návykové látky a jedy a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují,
- konzumovat energetické nápoje,
- chovat se agresivně, šikanovat spolužáky, používat nepřiměřenou obranu, hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky vůči spolužákům nebo pracovníkům školy nebo školského zařízení (budou považovány za velmi hrubé porušení školního řádu)
- nosit předměty, které nesouvisejí s vyučováním, a předměty, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrozit mravní výchovu žáků,
- používat mobilní telefon v průběhu vyučování včetně přestávek, mobilní telefon je v tašce a vypnutý (v odůvodněných případech lze telefon použít po domluvě s pedagogickým pracovníkem školy),
- žvýkat žvýkačku v areálu školy,
- během vyučování a přestávek svévolně opouštět budovu školy,
- chování, které je v rozporu se zásadami slušného chování a mravního kodexu,
- manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez přítomnosti učitele,
- manipulovat se žaluziemi.

3. Zákonný zástupce má právo:

- volit a být volen do školské rady,
- prostřednictvím členů školské rady se podílet na správě školy, podávat podněty a oznámení ředitelce školy, zřizovateli, orgánům vykonávajícím státní správu ve školství a dalším orgánům státní správy,
- být informován o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte (žakovská knížka, třídní schůzky, individuální konzultace),
- být podle aktuální situace včas informován o ředitelském volnu,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jeho dětí,
- na informace a poradenskou pomoc školy pro jeho děti v záležitostech týkajících se vzdělávání podle realizovaného vzdělávacího programu,
- požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu,
- na ochranu svých osobních údajů podle zvláštního zákona a dává svůj souhlas s užitím osobních údajů tak, jak je tento způsob užití definován ve školských předpisech,
- domáhat se svých práv, pokud se domnívá, že jsou nějakým způsobem porušena; stížnosti k nadřízenému orgánu se řídí vyhláškou o správním řízení a platnými předpisy.

4. Zákonný zástupce je povinen:

- přihlásit dítě k zápisu k povinné školní docházce podle § 36 odst. 4, školského zákona,
- oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost a žáka, a změny v těchto údajích,
- zajistit, aby žák řádně docházel do školy,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vyučování,

- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
- dokládat důvody nepřítomnosti žáka v souladu s podmínkami uvedenými ve školním řádu,
- písemně požádat o uvolnění žáka z vyučování, pokud žák odchází ze školy před ukončením výuky – záznam musí být proveden v žákovské knížce, obsah záznamu: kdy, kam a s kým žák odchází, rodič musí telefonicky dosažitelný kvůli ověření informace v případě nejasností,
- písemně požádat o uvolnění žáka z vyučování, pokud rodič plánuje nepřítomnost svého dítěte ve škole – viz formulář Žádost o uvolnění z výuky,
- odstranit škodu na školním majetku, kterou prokazatelně zavinilo jeho dítě, či finančně uhradit opravu,
- vzít na vědomí informace uvedené v žákovské knížce, které jsou tímto považovány za doručené.

5. Pracovník školy má právo:

- udělovat žákovi pokyny,
- objektivně hodnotit chování jednotlivých žáků a výsledky jejich školních činností,
- vyžádat si od žáka žákovskou knížku, zeptat se žáka na jeho jméno, jméno třídního učitele a jméno či telefonní číslo jeho rodičů.

6. Pracovník školy je povinen:

- vyslechnout dotaz, přání či stížnost žáka, vhodným způsobem na ně odpovědět a zachovat důvěrnost informací,
- připravovat žáky k odpovědnému životu, vést je k toleranci, umožňovat jim volbu v rozhodnutích a hledání vhodných řešení, povzbuzovat je k aktivní spoluúčasti na dění ve škole,
- na požádání rodiče (zákonného zástupce) projednat s ním jakoukoli záležitost týkající se jeho dítěte,
- každý ze zaměstnanců má povinnost zajistit oddělení dítěte nebo mladistvého, který vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a mladistvých, zajistit nad ním dohled zletilé fyzické osoby a neprodleně oznámit tuto skutečnost nadřízeným vedoucím zaměstnancům,
- ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.

II. Docházka do školy

Způsob omlouvání absence

- Zákonný zástupce žáka je povinen oznámit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději **do 3 kalendářních dnů** od počátku nepřítomnosti žáka – písemně nebo telefonicky.
- Po návratu žáka do školy musí být omluva uvedena písemně na omluvném listu v žákovské knížce. Omluvu podepisuje zákonný zástupce žáka.
- **Omluvenku předloží žák třídnímu učiteli nejpozději do druhého kalendářního dne po návratu do školy.**
- Při podezření na neomluvenou absenci nebo skryté záškoláctví si třídní učitel může vyžádat prostřednictvím zástupců žáka lékařské potvrzení.
- V případě dlouhodobé absence, kdy nelze žáka hodnotit v jednom nebo více předmětech, bude žák podroben prověření vědomostí a dovedností za období absence ve stanoveném nejbližším možném termínu.
- Uvolnění z hodin v průběhu vyučovacího dne je možné pouze na písemnou žádost rodičů v žákovské knížce a absenci omlouvá třídní učitel nebo vyučující dané hodiny.
- Opustí-li žák budovu školy bez uvolnění třídním učitelem nebo vyučujícím dané hodiny, je jeho následná absence hodnocena jako neomluvená.
- V případě opakovaných pozdních příchodů do školy bude čas absence sčítán a považován za neomluvené hodiny.
- Rodič může dopředu písemně požádat o uvolnění žáka z výuky (viz formulář Omluvenka dítěte na <http://www.zsklimkovice.cz/>).
- **Uvolnění krátkodobé do tří dnů povoluje třídní učitel.**
Uvolnění z výuky na dobu delší než tři dny povoluje ředitel školy.
- Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu. Z předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka na písemné doporučení praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře. Je-li žák z předmětu uvolněn a jedná se v jeho rozvrhu o poslední nebo počáteční hodiny vyučování, může mu ředitel školy na základě písemné žádosti zákonného zástupce povolit neúčastnit se těchto hodin.
- Nepřítomnost ve škole může být omluvena pro nemoc nebo z jiných vážných důvodů.
- Žák je povinen si doplnit zameškané učivo co nejdříve bez ohledu na důvod nepřítomnosti.
- Při podezření, že žák je pod vlivem návykové látky, může být podroben orientačnímu testování se souhlasem vedení školy. Zákonný zástupce bude informován.

Neomluvená absence

O neomluvené i zvýšené omluvené nepřítomnosti třídní učitel informuje rodiče, ředitelku školy a výchovného poradce, který tyto údaje zpracovává. Škola dále postupuje dle platných předpisů a směrnic a učiní další nezbytná opatření včetně zaslání hlášení příslušným úřadům.

III. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

Zacházení s učebnicemi, učebními texty a majetkem školy

- Žáci jsou povinni řádně pečovat o zapůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením, vrátit jej na konci roku v řádném stavu.
- Žáci jsou povinni zapůjčené učebnice a učební texty vrátit nejpozději do konce příslušného školního roku, není-li určeno jinak.
- V případě poškození zapůjčeného majetku školy nebo jeho ztráty je žák povinen tuto škodu napravit nebo uhradit.
V případě úplné ztráty učebnice je povinen žák tuto učebnici do konce školního roku uhradit.
- Žák je povinen udržovat v pořádku a nepoškozeny všechny věci, které tvoří zařízení třídy a školy.
- Žák je povinen ohlásit vyučujícímu škodu, kterou zjistil či způsobil.
- Pokud žák svým jednáním způsobí škodu na majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob, je zákonný zástupce povinen škodu uhradit.

IV. Provoz a vnitřní režim školy

Provoz školy probíhá ve všedních dnech od 6.15 do 16.15 hodin.

V období školního vyučování může ředitel školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 dnů ředitelského volna ve školním roce.

Dozor nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled dohledů je vyvěšen na všech úsecích, kde dohled probíhá. Rodičům není povolen vstup do šaten.

Začátek vyučování

- Žáci, kteří přicházejí do ranní ŠD, a žáci dojíždějící vstupují do budovy bočním vchodem, který je otevřen od 6.15 hodin.
- Později vstupují žáci do budovy žakovským vchodem, který je otevřen od 7.30 hodin.
- Žáci se přezouvají a převlékají v šatnách, dbají na to, aby jejich věci byly úhledně uloženy, v kapsách odložených svršků nenechávají cenné věci ani peníze. Cvičební úbor nebo pracovní oděv si odnášejí do tříd.
- Za pořádek v šatnách a uzamčení odpovídá šatnář, případné závady hlásí třídnímu učiteli.
- Do vyučování, které začíná v 7.50 hodin, nastupují žáci tak, aby byli nejpozději 5 minut před jeho začátkem ve třídě.

Vyučování

- Jestliže se žák nemohl ze závažných důvodů připravit na vyučování nebo splnit zadaný úkol, omlouvá se na počátku hodiny.
- Žáci jsou zodpovědní za své studijní výsledky a chování.
- Při vstupu dospělé osoby do třídy nebo jejím odchodu žáci vstanou, pokud právě nepíší písemnou práci.
- Do odborných pracoven odcházejí žáci ukázněně před zvoněním (cca 2 min.), vstupují do nich jen za přítomnosti učitele a řídí se řádem učebny.
- Do tělocvičny nosí žáci odlišnou obuv od té, kterou používají ve škole jako prezůvky.
- Vstup je povolen pouze v čisté sportovní obuvi pro vnitřní použití s nebarvící podrážkou.

- Při práci na pozemku a v keramické dílně používají žáci pracovní oděv, v hodinách tělesné výchovy cvičební úbor. Po skončení vyučování si pracovní oděv i sportovní úbor odnášejí domů, není-li určeno jinak.
- V průběhu vyučování je vstup do šaten povolen jen se souhlasem vyučujícího.
- Pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování, oznámí tuto skutečnost třídnímu učiteli, v případě jeho nepřítomnosti vyučujícímu další hodiny. Zákonní zástupci si žáka vyzvedávají ve škole nebo předloží písemnou žádost o uvolnění. Žák, kterému je nevolno, odchází domů nebo k lékaři pouze v doprovodu rodičů či jiné pověřené osoby.
- Lékařské vyšetření není důvodem k celodenní absenci žáka. V případě, že žák není nemocen, dostaví se po vyšetření do školy a zapojí se do výuky.

Přestávky

- Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové, v odpoledním vyučování pětiminutové. Po druhé vyučovací hodině se zařazuje přestávka v délce 20 minut. Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá 50 minut.
- Při organizaci výuky jinak než ve vyučovacích hodinách stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- O všech přestávkách je umožněn pohyb dětí mimo třídu. V době velké přestávky mohou žáci za příznivého počasí využít k pobytu venku v atriu školy dle pokynů pedagoga vykonávajícího dohled, žáci II. stupně mohou využít pobytu v tělocvičnách podle pokynu pedagoga vykonávajícího dohled.
- Během přestávek i vyučování z naléhavých důvodů mohou žáci opustit prostory školy jen se souhlasem třídního učitele.

Ukončení vyučování

- Po ukončení vyučování žáci v učebně posbírají papírky, setrou tabuli, zavřou okna a zvednou židle.
- Do školní jídelny odcházejí po skončení dopoledního vyučování podle stanoveného harmonogramu. V jídelně se řídí provozním řádem školní jídelny a pokyny dozírajících pedagogů či kuchařek.
- Šatnář šatnu (i zcela prázdnou) zamyká a klíče uloží na háček ve vrátnici.
- Po skončení vyučování mohou žáci pobývat ve škole jen se souhlasem pedagogického pracovníka vykonávajícího dohled.

Bezpečnost a hygiena

- Všichni žáci se chovají tak, aby nepoškodili zdraví své ani svých spolužáků, dbají na všestrannou bezpečnost a dodržování protipožárních předpisů.
- Do školy nesmí žáci nosit věci, které by mohly ohrozit zdraví nebo způsobit úraz.
- Nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek, stejně jako pití alkoholických nápojů a kouření (včetně elektronických cigaret) je žákům zakázáno.
- Žáci nesmí manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a jističi.
- Každou zjištěnou závadu, která by mohla způsobit úraz nebo požár, hlásí o přestávce ihned žáci dohlížejícímu učiteli nebo při vyučování vyučujícímu.
- Všichni hlásí ihned i sebemenší úraz zástupci ředitele školy nebo ředitelce školy, žáci prostřednictvím dozírajícího či vyučujícího učitele.
- Manipulovat s žaluziemi je povoleno pouze se souhlasem vyučujícího.
- Žáci o přestávkách neotvírají okna, nesedí na okenních parapetech, na schodech či na podlahách školních chodeb.

- Žáci dodržují pravidla osobní hygieny, uvědomují si nebezpečí úrazu.

Režim při akcích mimo školu

Při organizaci výuky během akcí souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřeným vedením akce, podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.

Pro pořádání mimoškolních akcí platí zvláštní směrnice školy zahrnující i oblast bezpečnosti a ochrany zdraví žáků:

- směrnice pro školy v přírodě a lyžařské výcvikové kurzy,
- směrnice pro zahraniční výjezdy,
- směrnice pro školní výlety.

Za dodržování předpisů o BOZP odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelem školy.

Součástí výuky je také výuka plavání ve dvou ročnících prvního stupně, adaptační seminář pro šestý ročník a lyžařský výcvik v sedmém ročníku. Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako bruslení, školy v přírodě, atd. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí. Zákonní zástupci dodají škole písemné lékařské potvrzení o zdravotní způsobilosti.

Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně klasifikace na vysvědčení.

Další postupy při řešení chování žáků jsou vymezeny ve směrnicích:

Prevence šikany

Směrnice k prevenci rizikového chování žáků

V. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

OBSAH

- A. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou, zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků
- B. Hodnocení prospěchu a chování; zásady pro používání slovního hodnocení
- C. Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách
- D. Způsob získávání podkladů pro hodnocení, zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace
- E. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

A. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou, zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

Hodnocení výsledků vzdělávání žáků vychází z posouzení míry dosažených výstupů pro jednotlivé předměty školního vzdělávacího programu. Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné a respektuje individuální vzdělávací potřeby žáků a doporučení školského poradenského zařízení.

1. Pedagogičtí pracovníci zajišťují, aby žáci a jejich zákonní zástupci byli včas informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka.
2. Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení; za první pololetí se místo vysvědčení vydává žákovi výpis z vysvědčení.
3. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen "klasifikace").
4. U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce a doporučení PPP.
5. Škola převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka. Pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání se slovní hodnocení převede do klasifikace.
6. Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí, pokud žák již jednou na daném stupni již jednou ročník opakoval.
7. Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn, pokud mu nebylo povoleno opakování ročníku podle §52 školského zákona. Do vyššího ročníku postoupí i žák, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.
8. 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 skočení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
9. 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.
10. Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Pokud není dále stanoveno jinak, ředitel školy nebo krajský úřad nařídí komisionální přezkoušení žáka, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitele školy nebo krajského úřadu.
 11. V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení žáka týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitel školy, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad, dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka stanovených podle § 30 odst. 2. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitel školy nebo krajský úřad výsledek hodnocení změní; nebyla-li pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitele školy nebo krajského úřadu.
 12. Ředitel školy může povolit žákovi na žádost jeho zákonného zástupce a na základě doporučení vyjádření odborného lékaře opakování ročníku z vážných zdravotních důvodů, a to bez ohledu na to, zda žák na daném stupni již opakoval ročník.
 13. Pokud žák, který byl rozhodnutím soudu svěřen do střídavé výchovy rodičů, plní povinnou školní docházku střídavě ve dvou základních školách, vydává mu vysvědčení základní škola, ve které zahájil vzdělávání dříve, pokud k tomu nebyla dohodou rodičů nebo rozhodnutím soudu určena druhá škola. Při hodnocení výsledků vzdělávání žáka za pololetí školního roku zohlední škola, která bude vydávat vysvědčení, hodnocení výsledků vzdělávání druhou školou.
 14. Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za mimořádně úspěšnou práci.
 15. Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za dlouhodobou úspěšnou práci.
 16. Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:
 - a) napomenutí třídního učitele,
 - b) důtku třídního učitele,
 - c) důtku ředitele školy.
 17. Pravidla pro udělování pochval a jiných ocenění a ukládání napomenutí a důtek jsou součástí školního řádu.
 18. Třídní učitel neprodleně oznámí řediteli školy uložení důtky třídního učitele. Důtku ředitele školy lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě.
 19. Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly ředitele školy a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.

Pravidla pro sebehodnocení žáků:

1. Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků, posiluje sebeúctu a sebevědomí žáků.
2. Je zařazováno do procesu vzdělávání průběžně všemi vyučujícími, způsobem přiměřeným věku žáků.
3. Chyba je přirozená součástí procesu učení. Pedagogičtí pracovníci se o chybě se žáky baví, žáci mohou některé práce sami opravovat, hodnocení žákova výkonu nelze provést jen klasifikací, musí být doprovázeno rozbořením chyb žáka. Chyba je důležitý prostředek učení.
4. Při sebehodnocení se žák snaží vyjádřit:
 - co se mu daří,
 - co mu ještě nejde, jaké má rezervy,
 - jak bude pokračovat dál.
5. Pedagogové vedou žáka, aby komentoval svoje výkony a výsledky.
6. Sebehodnocení žáků nemá nahradit klasické hodnocení (hodnocení žáka pedagogem), ale má pouze doplňovat a rozšiřovat evaluační procesy a více aktivizovat žáka.
7. Na konci pololetí žák písemnou nebo ústní formou provede sebehodnocení v oblasti:
 - zodpovědnost,
 - motivace k učení,
 - sebedůvěra,
 - vztahy v třídním kolektivu.
8. Znamky nejsou jediným zdrojem motivace.

B. Hodnocení prospěchu a chování; zásady pro používání slovního hodnocení

1. Výchovná opatření

Výchovná opatření jsou pochvaly a jiná ocenění a opatření k posílení kázně.

Pochvala ředitelky školy

Ředitelka školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy (reprezentace školy), záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci (žakovský parlament). Pochvala se uděluje zpravidla v doložce na vysvědčení za pololetí, v němž byla udělena. Pochvaly a jiná ocenění se zaznamenávají rovněž do školní matriky.

Pochvala třídního učitele

Třídní učitel může na základě svého rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci. Pochvala se uděluje formou zápisu do žakovské knížky nebo na zvláštním formuláři školy.

Opatření k posílení kázně žáků se ukládá za závažné nebo opakované provinění proti školnímu řádu.

Při porušení povinností stanovených tímto školním řádem lze podle závažnosti porušení žákovi uložit výchovná opatření:

- a) **napomenutí třídního učitele (NTU)**- ukládá třídní učitel(ka) za přestupky proti školnímu řádu v oblasti nepřipravenosti na vyučování, časté zapomínání pomůcek a domácích úkolů, drobné prohřešky proti školnímu řádu, neomluvená absence 1 – 3 vyučovací hodiny, 5 zápisů v třídní knize (II. stupeň)

- b) **důtku třídního učitele (DTU)**- ukládá třídní učitel(ka) po projednání s ředitelkou školy za opakované výše uvedené přestupky proti školnímu řádu, nevhodné chování, ohrožování svého zdraví nebo zdraví spolužáků, opakované porušování školního řádu, opakované neplnění školních povinností, opakované pozdní příchody, neomluvená absence – 3 – 7 hodin, opakované hrubé a vulgární vyjadřování, úmyslné vyhledávání internetových stránek s nevhodným obsahem, ničení školního majetku a majetku spolužáků, podvod, 10 individuálních zápisů v TK (II. stupeň)
- c) **důtku ředitele školy (DRŠ)** - ukládá ředitelka školy (po projednání na pedagogické radě) za slovní a fyzické útoky, záměrné poškození školního majetku, opětovné neplnění školních povinností, opakované nerespektování pravidel vnitřního režimu a tím ohrožování bezpečnosti a zdraví svého případně svých spolužáků, opakované neplnění školních povinností, závažná porušení školního řádu.

Hrubé porušování školního řádu:

- ubližování spolužákům,
- nad 10 neomluvených hodin,
- opakované vyrušování ve výuce,
- nerespektování pokynu učitele.

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

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

Škola neprodleně oznámí uložení výchovného opatření a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci a zaznamená je do dokumentace školy. Při hrubém porušení školního řádu svolá výchovnou komisi, která postupuje dle dalších platných vyhlášek a pokynů (záznam v žákovské knížce, záznam z jednání).

Při závažnějším přestupku může TU nebo ŘŠ uložit důtku okamžitě.

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

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

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

Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli a rozhoduje o ní ředitel po projednání v pedagogické radě. Pokud třídní učitel tento postup nedodrží, mají možnost podat návrh na pedagogické radě i další vyučující. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel chování včetně dodržování řádu školy.

Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka. Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující:

- Stupeň 1 (velmi dobré):

Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojedinele. 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 řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo řádu školy; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně-vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob. Zpravidla má do 25 neomluvených hodin.

- Stupeň 3 (neuspokojivé):

Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně-vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků. Zpravidla má nad 25 neomluvených hodin.

2.2. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:

- a) 1 – výborný,
- b) 2 – chvalitebný,
- c) 3 – dobrý,
- d) 4 – dostatečný,
- e) 5 – nedostatečný.

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

2.4. Při hodnocení žáka podle odstavců 1. a 3. se na prvním stupni použije pro zápis stupně hodnocení číslice, na druhém stupni se použije slovní označení stupně hodnocení podle odstavců 1. a 2.

2.5. Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

- a) prospěl(a) s vyznamenáním,
- b) prospěl(a),
- c) neprospěl(a),
- d) nehodnocen(a).

2.6. Žák je hodnocen stupněm:

- a) prospěl(a) s vyznamenáním, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 - chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré, v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace postupuje škola podle pravidel hodnocení žáků podle § 14 odst. 2 vyhlášky,
- b) prospěl(a), není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením,
- c) neprospěl(a), je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením nebo není-li z něho hodnocen na konci druhého pololetí,
- d) nehodnocen(a), není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.

2.7. Při hodnocení žáků cizinců, kteří plní v České republice povinnou školní docházku, se úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost podle odstavců 2. a 4., která ovlivňuje jejich výkon.

2.8. Klasifikací výsledků vzdělávání žáka v jednotlivých předmětech a chování žáka lze doplnit slovním hodnocením, které bude obsahovat i hodnocení klíčových kompetencí vymezených Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.

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

Pro potřeby klasifikace se předměty dělí do tří skupin:

- předměty s převahou teoretického zaměření,
- předměty s převahou praktických činností,
- předměty s převahou výchovného a uměleckého odborného zaměření.

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

3.1. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření

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

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

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

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 (výborný)

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

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev má menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

Stupeň 3 (dobrý)

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

Stupeň 4 (dostatečný)

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

Stupeň 5 (nedostatečný)

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

3.2. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření

Převahu praktické činnosti mají v základní škole pracovní vyučování, praktika, domácí nauky. Při klasifikaci v předmětech s převahou praktického zaměření se v souladu s požadavky ŠVP hodnotí:

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

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 (výborný)

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

Stupeň 2 (chvalitebný)

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

Stupeň 3 (dobrý)

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

Stupeň 4 (dostatečný)

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

Stupeň 5 (nedostatečný)

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

3.3. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření

Převahu výchovného zaměření mají výtvarná výchova, hudební výchova, tělesná výchova. Žák zařazený do zvláštní tělesné výchovy se při částečném uvolnění nebo úlevách doporučených lékařem klasifikuje s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu.

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

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

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 (výborný)

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

Stupeň 2 (chvalitebný)

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

Stupeň 3 (dobrý)

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

Stupeň 4 (dostatečný)

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

Stupeň 5 (nedostatečný)

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

3.4. Zásady pro používání slovního hodnocení, včetně předem stanovených kritérií

U žáka se speciálními vzdělávacími potřebami rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.

Při použití slovního hodnocení se výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem hodnotí tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka; obsahuje také zdůvodnění a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat. Výsledky vzdělávání žáka na konci prvního pololetí lze hodnotit souhrnně za všechny předměty. Slovní hodnocení lze použít i pro hodnocení chování žáka.

Prospěch vyjádřený slovně

Prospěch	
Ovládnutí učiva	
1 – výborný	ovládá bezpečně
2 – chvalitebný	ovládá
3 – dobrý	v podstatě ovládá
4 – dostatečný	ovládá se značnými mezerami
5 – nedostatečný	neovládá
Myšlení	
1 – výborný	pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti, samostatný
2 – chvalitebný	uvažuje celkem samostatně
3 – dobrý	menší samostatnost v myšlení
4 – dostatečný	nesamostatné myšlení, pouze s nápovědou
5 – nedostatečný	odpovídá nesprávně i na návodné otázky
Vyjadřování	
1 – výborný	výstižné a poměrně přesné
2 – chvalitebný	celkem výstižné
3 – dobrý	myšlenky vyjadřuje ne dost přesně
4 – dostatečný	myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi
5 – nedostatečný	nedokáže se samostatně vyjádřit, i na návodné otázky odpovídá nesprávně
Celková aplikace vědomostí	
1 – výborný	užívá vědomosti a dovednosti spolehlivě a uvědoměle, pracuje samostatně, přesně a s jistotou
2 – chvalitebný	dovede používat vědomosti a dovednosti při řešení úkolů, dopouští se jen menších chyb
3 – dobrý	řeší úkoly s pomocí učitele a s touto pomocí snadno překonává potíže a odstraňuje chyby

4 – dostatečný	dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává
5 – nedostatečný	praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí
Aktivita, zájem o učení	
1 – výborný	aktivní, učí se svědomitě a se zájmem
2 – chvalitebný	učí se svědomitě
3 – dobrý	k učení a práci nepotřebuje větších podnětů
4 – dostatečný	malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty
5 – nedostatečný	pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné

Chování	
1 – velmi dobré	Uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení vnitřního řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.
2 – uspokojivé	Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu řádu školy; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.
3 – neuspokojivé	Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně-vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků.

Klasifikaci výsledků vzdělávání žáka v jednotlivých předmětech a chování žáka lze doplnit slovním hodnocením, které bude obsahovat hodnocení klíčových kompetencí vymezených Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.

C. Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách

1. 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.
2. Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.

3. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého ročníku.
4. V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionálního přezkoušení na jiné základní škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.

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

1. Žák, který plní povinnou školní docházku ve škole mimo území České republiky, může na základě žádosti zákonného zástupce žáka konat za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků, zkoušku v kmenové škole nebo ve škole zřízené při diplomatické misi České republiky (dále jen „zkoušející škola“).
2. Zkouška se koná:
 - a) ve všech ročnících ze vzdělávacího obsahu vzdělávacího oboru Český jazyk a literatura, stanoveného Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání,
 - b) v posledních dvou ročnících prvního stupně ze vzdělávacího obsahu vlastivědné povahy vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Člověk a jeho svět, stanoveného Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání,
 - c) na druhém stupni ze vzdělávacího obsahu vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Dějepis a ze vzdělávacího obsahu vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Zeměpis, stanovených Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
3. Po vykonání zkoušky vydá ředitel zkoušející školy žákovi vysvědčení.
4. Pokud žák zkoušku podle odstavce 1 nekoná, doloží zákonný zástupce žáka řediteli kmenové školy plnění povinné školní docházky žáka předložením vysvědčení žáka ze školy mimo území České republiky za období nejvýše dvou školních roků, včetně jeho překladu do českého jazyka, v termínech stanovených ředitelem kmenové školy. V případě pochybností o správnosti překladu je ředitel zkoušející školy oprávněn požadovat předložení úředně ověřeného překladu. Kmenová škola žákovi vysvědčení nevydává.
5. Pokračuje-li žák, který konal zkoušky podle odstavce 1, v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí ho ředitel kmenové školy do příslušného ročníku podle výsledků zkoušek.
6. Pokračuje-li žák, který nekonal zkoušky podle odstavce 1, v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí ho ředitel kmenové školy do příslušného ročníku po zjištění úrovně jeho dosavadního vzdělání a znalosti vyučovacího jazyka.

Komisionální přezkoušení na základní škole a opravné zkoušky

1. Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.
2. Komise je tříčlenná a tvoří ji:
 - a) předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel zkoušející školy, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitel školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy,
 - b) zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
 - c) přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.

3. Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Ředitel školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.
4. O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.
5. Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoušení.
6. Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem.
7. Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

D. Způsob získávání podkladů pro hodnocení, zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení

1. Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštěnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.
2. Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků pedagogickými pracovníky je jednoznačné, srozumitelné, srovnatelné s předem stanovenými kritérii, věcné, všestranné, pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné.
3. Podklady pro hodnocení žáků získávají vyučující zejména: soustavným diagnostickým pozorováním žáků, sledováním jeho výkonů a připravenosti na vyučování, různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové,...), kontrolními písemnými pracemi, analýzou výsledků různých činností žáků, konzultacemi s ostatními vyučujícími a podle potřeby i s pracovníky PPP.
4. Znamky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Není přípustné ústně přezkušovat žáky koncem klasifikačního období z látky celého tohoto období. Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, nepřípustné je individuální přezkušování po vyučování v kabinetech. Výjimka je možná při diagnostikované vývojové poruše, kdy je tento způsob doporučen školským zařízením.

5. Minimální počet známek za pololetí, aby mohla být provedena celková klasifikace:

I. stupeň

Český jazyk	10	Informatika	3
Anglický jazyk	5 (3VH), 2 (1 VH)	Výtvarná výchova	3
Matematika	10	Tělesná výchova	2
Prvouka	3	Pracovní výchova	3
Přírodověda, Vlastivěda	3	Hudební výchova	2
Život ve společnosti	2		

II. stupeň

Český jazyk	10	Dějepis	3
Anglický jazyk	5	Občanská výchova	2
Německý jazyk, Ruský jazyk	5	Výchova ke zdraví	2
Matematika	10	Tělesná výchova	3

Fyzika	4 (2VH), 3 (1 VH)	Pracovní výchova	3
Přírodopis	3	Hudební výchova	3
Zeměpis	3	Výtvarná výchova	3
Chemie	4	Volitelný předmět	3
Informatika	3		

V případě, že žák nebude mít za pololetí dostatečný počet známek dle tohoto přehledu, celková klasifikace bude provedena na základě přezkoušení.

6. Učitelé oznamují žákovi výsledek každé klasifikace, kterou zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Při ústním prověřování oznamuje výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek, testů, prací a praktických činností nejpozději do 14 dnů. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zákonným zástupcům žáka prostřednictvím žákovské knížky současně se sdělováním známek žákům.
7. Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.
8. O termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 25 minut, informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobu předem. Po domluvě s ostatními vyučujícími mohou žáci konat v jednom dni jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.
9. Vyučující je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek (ústní zkoušení, písemné, ...). V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.
10. Vyučující zajistí zapsání známek také do katalogového listu a dbá o jejich úplnost. Do katalogu jsou zapisovány známky z jednotlivých předmětů, udělená výchovná opatření a další údaje o chování žáka, jeho pracovní aktivitě a činnosti ve škole.
11. Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (lázeňské léčení, léčebné pobyty, dočasné umístění v ústavech apod.) vyučující respektuje známky žáka, které škole sdělí škola při instituci, kde byl žák umístěn; žák se znovu neprezkoušuje.
12. Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období. Výsledná známka za klasifikační období musí odpovídat známám, které žák získal a které byly sděleny zákonným zástupcům.
13. Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednají v pedagogické radě, a to zpravidla k 15. listopadu a 15. dubnu.
14. Na konci klasifikačního období v termínu, který určí ředitel školy, zapíše učitelé příslušných předmětů číslicí výsledky celkové klasifikace do katalogové složky a připraví návrhy na umožnění opravných zkoušek, na klasifikaci v náhradním termínu apod.
15. Informace jsou zákonným zástupcům předávány převážně při osobním jednání na třídních schůzkách nebo informačních schůzkách, na které jsou zákonní zástupci písemně zváni. Zákonným zástupcům, kteří se nemohli dostavit na schůzku ve školou určeném termínu, poskytnou vyučující možnost individuální konzultace. Údaje o klasifikaci a hodnocení chování žáka jsou sdělovány pouze zástupcům žáka, nikoli veřejně.
16. V případě mimořádného zhoršení prospěchu žáka informuje zákonné zástupce vyučující předmětu bezprostředně a prokazatelným způsobem.

17. Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě čtvrtletních písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovávají po dobu, během které se klasifikace žáka určuje nebo ve které se k ní mohou zákonní zástupci žáka odvolat – tzn. celý školní rok včetně hlavních prázdnin, v případě žáků s odloženou klasifikací nebo opravnými zkouškami až do 30. 10. dalšího školního roku. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také zákonným zástupcům.
18. Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména:
 - neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden,
 - účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit to, co umí,
 - učitel klasifikuje jen probrané učivo po jeho dostatečném procvičení,
 - zadávání nové látky k samostatnému nastudování celé třídě není přípustné,
 - před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva.
19. Třídní učitelé (výchovný poradce) jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv učitelů (nebo výchovného poradce) na pedagogické radě.
20. Klasifikaci chování navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a dalšími učiteli a rozhoduje o ní ředitel po projednání v pedagogické radě. Odůvodněné návrhy mohou podávat i vyučující na pedagogické radě. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel chování (školní řád) včetně dodržování vnitřního řádu školy během klasifikačního období.

E. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

1. Žákem se speciálními vzdělávacími potřebami se rozumí osoba se zdravotním postižením, zdravotním znevýhodněním nebo sociálním znevýhodněním. Zdravotním postižením je pro účely školských předpisů mentální, tělesné, zrakové nebo sluchové postižení, vady řeči, souběžné postižení více vadami, autismus a vývojové poruchy učení nebo chování. Zdravotním znevýhodněním je zdravotní oslabení, dlouhodobá nemoc nebo lehčí zdravotní poruchy vedoucí k poruchám učení a chování, které vyžadují zohlednění při vzdělávání. Sociálním znevýhodněním je rodinné prostředí s nízkým sociálně kulturním postavením, ohrožení sociálně patologickými jevy, nařízená ústavní výchova nebo uložená ochranná výchova, nebo postavení azyllanta a účastníka řízení o udělení azylu na území České republiky.
2. Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami (SVP) mají právo na vytvoření nezbytných podmínek pro vzdělávání, klasifikaci a hodnocení.
3. Při hodnocení žáků s SVP 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.
4. U žáka se speciálními vzdělávacími potřebami rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
5. 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.

6. Klasifikace je provázána hodnocením, t.j. vyjádřením pozitivních stránek výkonu, objasněním podstaty neúspěchu, návodem, jak mezery a nedostatky překonávat.
7. Všechna navrhovaná pedagogická opatření se zásadně projednávají se zákonnými zástupci.
8. V hodnocení se přístup vyučujícího zaměřuje na pozitivní výkony žáka a tím na podporu jeho poznávací motivace k učení namísto jednostranného zdůrazňování chyb.

Hodnocení nadaných dětí, žáků a studentů

1. Ředitel školy může mimořádně nadaného nezletilého žáka přeřadit do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku. Podmínkou přeřazení je vykonání zkoušek z učiva nebo části učiva ročníku, který žák nebo student nebude absolvovat.
2. Obsah a rozsah zkoušek stanoví ředitel školy.

Individuální vzdělávání

1. Ředitel školy povolí individuální vzdělávání, pokud jsou dány závažné důvody pro individuální vzdělávání, jsou zajištěny dostatečné podmínky pro individuální vzdělávání, jsou zajištěny učebnice a učební texty, podle nichž se má žák vzdělávat.
2. Individuálně vzdělávaný žák koná za každé pololetí zkoušky z příslušného učiva, a to ve škole, do níž byl přijat k plnění povinné školní docházky.
3. Nelze-li individuálně vzdělávaného žáka hodnotit na konci příslušného pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení pololetí.
4. Ředitel školy zruší povolení individuálního vzdělávání, pokud žák na konci druhého pololetí příslušného školního roku neprospěl, nebo nelze-li žáka hodnotit na konci pololetí ani v náhradním termínu.

VII. Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice jsou statutárním orgánem školy pověřeni zástupce ředitele školy, výchovný poradce a vedoucí metodických sdružení.
2. Kontrolu žákovských knížek provádějí třídní učitelé a zástupci ředitele min 1x měsíčně.
3. Žáci školy byli s těmito pravidly seznámeni v průběhu 2. a 3. dne školního roku, seznámení je zaznamenáno v třídních knihách.

- Směrnice nabývá účinnosti dnem 1. září 2022.

- S nabytím účinnosti této směrnice se ruší předchozí znění této směrnice – Školní řád ze dne 1. září 2018.

V Klimkovicích dne 24. srpna 2022

Mgr. Miroslava Hoňková
ředitelka školy

Příloha č. 1 - Časové rozvržení vyučovacích hodin a přestávek

Příloha č. 2 - Pravidla pro distanční vzdělávání

Příloha č. 3 - Zásady pro školní účty / e-maily

Příloha č. 4 - Strategie prevence řešení školní neúspěšnosti žáků

Příloha č. 5 - Strategie vyhledávání nadaných žáků a práce s nimi

Časové rozvržení vyučovacích hodin a přestávek

vstup do budovy školy

pro žáky 7.30

1. hodina	7.50	-	8.35
2. hodina	8.45	-	9.30
3. hodina	9.50	-	10.35
4. hodina	10.45	-	11.30
5. hodina	11.40	-	12.25
6. hodina	12.30	-	13.15
7. hodina	13.20	-	14.05
8. hodina	14.10	-	14.55

Pravidla pro distanční vzdělávání

1. Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny žáků z nejméně jedné třídy, studijní skupiny, oddělení nebo kurzu ve škole, poskytuje škola dotčeným žákům vzdělávání distančním způsobem.
2. Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.
3. Žáci jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem. Absence je posuzována podle míry zapojení žáka do vzdělávání a výstupů. Nepřipojení žáka k on-line přenosu, je považováno za absenci, kterou má zákonný zástupce povinnost omluvit do 3 dnů od začátku absence.

Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám žáka pro toto vzdělávání:

- a) Základním komunikačním prostředkem je webová aplikace Bakaláři. Zde budou instrukce k průběhu distančního vzdělávání.
- b) Distanční vzdělávání bude probíhat prostřednictvím aplikací pro vzdálený přístup. Pedagogičtí pracovníci i žáci obdrží přihlašovací údaje. Pedagogičtí pracovníci pomohou žákům při řešení případných problémů s přístupem do aplikace použité pro distanční výuku.
- c) Škola podle svých možností zajistí žákům i pedagogickým pracovníkům techniku, aby se distančního vzdělávání mohli účastnit, tedy zejména tablety a notebooky.
- d) Pro případ, že by ani přes výše uvedené nebylo možné u některých žáků realizovat distanční výuku způsobem uvedeným pod písmeny b) a c), budou vyučující kontaktovat zákonné zástupce žáků (Bakaláři, telefon) a společně se dohodnou na jiném způsobu vzdělávání (pracovní listy ap., k vyzvednutí ve škole - vestibul, kancelář, vývěska).
- e) Po dobu distanční výuky budou žáci hodnoceni a klasifikováni podle Pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání, která jsou součástí Školního řádu školy.

Zásady pro školní účty / e-mail

Z důvodu zvýšení bezpečnosti a ochrany osobních údajů a informací našich žáků má každý z nich vlastní účet, vytvořený v doméně školy, pro přihlašování se do virtuálních učeben a dalších dostupných služeb a aplikací Google WorkSpace.

- Každému žákovi či žákyni zřízen **školní email** ve tvaru **jmeno.prijmeni@zaci.zsklimkovice.cz**.
- Účet je k dispozici pro vzdělávací potřeby a komunikaci žáka či žákyně s vyučujícím.
- Tento účet bude mít žák či žákyně po celou dobu studia na naší škole, poté bude deaktivován.
- Získáním tohoto školního žákovského účtu žáci a žákyně získávají možnost využití aplikací, které pro běžné uživatele nejsou dostupné nebo jejich funkce jsou omezeny.
 1. Využití nalezneme např. u aplikace **Google Classroom (Google učebna)**.
 2. U cloudového úložiště **Google Disk**, kde úložný prostor je neomezený.
 3. Komunikační nástroj **Google Meet**.
- **Přihlašování probíhá přes přihlašovací stránku do Gmailu.** Přihlašovací údaje obdrží žáci a jejich rodiče od třídního učitele.
- V případě obnovy přihlašovacích údajů nás kontaktuje prostřednictvím emailu v zápatí této stránky. **Nutno však psát z autorizovaného emailu uvedeného u Vašeho jména v systému školy, nebo prostřednictvím systému Bakaláři.**
- **Komunikace prostřednictvím žákovských e-mailů je možná pouze v rámci domény školy, tj. e-mailové zprávy je možné odesílat a přijímat z adres zsklimkovice.cz**
- Se školním účtem je omezeno
 1. Registrovat se na sociálních sítích
 2. Registrovat se v eshopech a jiných internetových službách (s výjimkou online služeb pro vzdělávání, které doporučí vyučující)
 3. Nahrávat na sdílená úložiště, nebo žákovský Disk Google nelegální, nebo jinak závadný obsah
 4. Rozesílat prostřednictvím školního e-mailu nevyžádanou poštu

Zabezpečení a ochrana osobních údajů

- Služba Google WorkSpace je navržena tak, aby vzdělávacím institucím poskytovala bezpečnou a spolehlivou platformu pro jejich data, a proto školám nabízí lepší zabezpečení a větší spolehlivost, než bychom byli schopni svými prostředky zajistit.
- Služba je nabízena školám zdarma a je také zcela bez reklam, což znamená, že školní obsah není zpracováván reklamními systémy Googlu,.
- Služba se řídí podrobnými zásadami ochrany osobních údajů, které zajišťují, že nedojde k nepatřičnému sdílení nebo použití osobních údajů umístěných do systémů společnosti Google.
- Smluvní podmínky zajišťují, že výhradním vlastníkem dat je naše škola (žáci, učitelé a zaměstnanci).
- Služba přináší nejnovější technologie a některé doporučené postupy pro zabezpečení síťových aplikací a ochranu osobních údajů uživatelů.
- Samotné služby Google WorkSpace obsahují další funkce zabezpečení a ochrany osobních údajů, například výjimečně antispamové a antivirové filtry v Gmailu; výchozí přístup k Google WorkSpace pomocí protokolu HTTPS (šifrovaný), blokování přenosu souborů EXE a další funkce.

Zásady ochrany osobních údajů společnosti Google:

- **Obsah je náš:** obsah Google WorkSpace patří naší škole nebo jednotlivcům v ní. Nikoli společnosti Google.
- **Náš obsah nesledují:** zaměstnanci Googlu získají přístup k obsahu, který ukládáme v Google WorkSpace, pouze pokud jim k tomu administrátor z naší domény udělí explicitní oprávnění za účelem odstranění problému.
- **Náš obsah nesdílí:** Google nesdílí žádné osobní údaje s inzerenty nebo jinými třetími stranami bez našeho souhlasu.
- **Obsah někdy kontrolují:** z důvodů jako jsou například filtrování spamu, ochrana před viry nebo detekce malwaru. Systémy Google obsah procházejí také proto, aby umožnily činnost některých jedinečných funkcí, například výkonného vyhledávání v Gmailu nebo Dokumentech Google. Tento proces je zcela automatický a neúčastní se jej žádní lidé.

Hesla

Jelikož se jedná o přístup do školních účtů na základě přihlášení se přes email, je důležité dbát na nastavení silného hesla. Vhodné heslo musí být pro žáka nebo rodiče zapamatovatelné s důrazem na doporučení, resp. pravidla pro zvýšení jeho síly. Doporučuje se heslo si nikam nezapisovat, neukládat a nikomu ho nesdělovat. Dále se nedoporučuje používat jedno heslo pro více služeb a přístupů.

Silné heslo:

- dlouhé heslo
- používán různých znaků (velkých písmen, číslic),
- nahodilost, nesourodost použitých slov (např. heslo tvořené čtyřmi náhodnými slovy je silnější než kratší složitější heslo tvořené s využitím nejrůznějších symbolů).

Slabší heslo:

- krátké heslo,
- velké první písmeno,
- krátké číslo na konci,
- náhrady písmen za číslice (5 místo ř, 0 místo písmena O, apod.).

Velmi slabé heslo:

- krátké heslo,
- primitivní heslo (např. 12345),
- datum nebo jméno někoho blízkého,
- běžné slovo.

V případě obnovy přihlašovacích údajů nás kontaktuje prostřednictvím emailu v zápatí této stránky. **Nutno však psát z autorizovaného emailu uvedeného u Vašeho jména v systému školy, nebo prostřednictvím systému Bakaláři.**

Jak se chránit – rizika internetu obecně

- používat aktuální antivir, antispyware, firewall,
- pravidelně aktualizovat používaný operační systém a užívané programy,
- používat silné heslo, nezapisovat, neukládat a nesdělovat ho,
- nepoužívat stejné heslo pro více služeb,
- neotvírat neznámé či podezřelé soubory, programy nebo přílohy poštovních zpráv,
- k citlivým službám se připojovat pouze z vlastního počítače a nikdy přes neznámou wifi nebo z internetové kavárny,
- řádně se odhlašovat ze služeb,
- pravidelně zálohovat důležitá data,
- uvažovat, které informace o sobě internetu poskytujete,
- myslíte na digitální stopu, kterou za sebou zanecháváte: pamatujte na to, že všechno, co o sobě na internetu jednou zveřejníte, může být použito jiným uživatelem úplně v jiném významu, s jiným úmyslem a v jiném kontextu, a to i tehdy, když už jste to dávno smazali.

Strategie prevence řešení školní neúspěšnosti žáků

Školní neúspěšnost je chápána jako selhávání nezletilého v podmínkách školního edukačního programu nejen špatným prospěchem, ale také vytvářením negativních psychických postojů a emočních stavů ve vztahu k vlastnímu učení, ke vzdělávání, k učitelům a obecně ke škole. Bývá důsledkem nevyváženosti ve vývoji osobnosti žáků, v jejich výkonnosti, motivaci, volných vlastnostech a v neposlední řadě také v rodinném prostředí. Neúspěch je téměř vždy způsoben souborem mnoha příčin, které je třeba včas rozkrýt a přijmout účinná opatření směřující k nápravě. Podpora školního úspěchu vychází zejména z atmosféry školy, ve které je podporováno učení každého žáka, tedy dobrými mezilidskými vztahy jak mezi žáky, tak mezi žáky a pedagogy.

Strategie předcházení školní neúspěšnosti vychází z vyhlášky č. 27/2016 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, v platném znění a jejím cílem je vyhledávání potencionálně neúspěšných žáků a vytváření podmínek ke zlepšení jejich školní úspěšnosti.

1. Příčiny školní neúspěšnosti

- a) osobnost dítěte** - snížená inteligence, nedostatečná paměť, emoční labilita, nízká sebedůvěra, poruchy učení, poruchy chování a jiné zdravotní komplikace žáka
- b) rodina** - nepodnětné rodinné prostředí, rozdílné osobnostní a sociální podmínky života v rodině, nesprávné typy výchovy, složitá rodinná situace
- c) nedostatky ve výchovně vzdělávacím procesu ve škole** – malá aktivizace žákovy osobnosti ve vyučování, nedostatečná motivace, nerespektování vývojových hledisek a principů pedagogické práce, špatné vztahy mezi učitelem a žákem, popřípadě mezi žákem a spolužáky, konflikty ve spolupráci školy s rodinou.

2. Doprovodné projevy školní neúspěšnosti

- a) neurotické příznaky – bolesti hlavy, břicha, nechutenství, zvracení, tiky, školní fobie
- b) poruchy chování – záškoláctví, útky ze školy nebo z domova
- c) obranné mechanismy – ztráta motivace, pocit méněcennosti, fantazie, regrese

3. Postoj dítěte a rodičů ke školní práci

Velmi důležitou roli hraje také postoj dítěte i rodičů ke škole a školní práci. Tento postoj závisí především na dobré motivaci a zvyšování sebedůvěry dítěte. Postoj žáka ke škole dále ovlivňují i dílčí úspěchy a neúspěchy ve vzdělávacím procesu. Žáci, kteří pracují pod úrovní svých schopností a bez zvýšeného vlastního úsilí, nejsou motivováni k lepším výsledkům a bývají ve škole nespokojeni. Neúspěch může být u žáka podnětem k většímu úsilí a snaze o zlepšení výsledků. Pokud jsou však neúspěchy příliš časté, motivace žáka se rychle snižuje.

4. Předcházení školní neúspěšnosti ze strany školy

V případě, že TU nebo vyučující zjistí, že žák je ve vzdělávání neúspěšný, navrhne diagnostiku prostřednictvím ŠPZ. Návrh projedná s výchovným poradce, vedení, školy a zákonnými zástupci žáka. Diagnostika žákových možností, učebních stylů a vzdělávacích potřeb nám pak umožní nastavit vhodná opatření. Je potřeba reagovat včas tak, aby žák byl schopen zastavit svůj pokles výkonu a případně se vrátit mezi "školsky úspěšné žáky".

Možná opatření volíme individuálně na základě diagnostiky a zjištěných potřeb žáků:

1. Poruchy učení a chování, jiná zdravotní omezení a znevýhodnění: kompenzace nedostatků s pomocí speciálně pedagogických metod a postupů na základě doporučení z PPP nebo SPC, integrace žáka a vytvoření IVP.

2. Odchylka v celkové úrovni inteligence: žákovi bude stanoveno základní učivo, které po něm bude požadováno podle jeho možností a schopností, vhodné metody práce, motivace - zažití úspěchu, možnost opravit si známku, individuální konzultace ve vyučování i mimo něj, spolupráce s PPP - integrace na základě IVP a realizování dalších podpůrných opatření doporučených poradnou.

3. Žáci sociálně znevýhodnění: motivace žáka k učení, spolupráce s rodinou, vytvoření podmínek pro domácí přípravu i ve škole ve volných hodinách, přístup k internetu ve škole.

4. Žáci s vysokou absencí jsou velmi často ohroženi sklouznutím do školní neúspěšnosti: včas žákům nabídnout podporu při zvládnutí zameškané látky - plán dostudování učiva a termíny dozkoušení, konzultace s žákem a rodiči, kde se domluví zvýšený dohled nad žákem.

Motivace a zvyšování sebedůvěry:

- klademe na dítě přiměřené nároky
- zdůrazňujeme jeho pozitivní stránky
- oceňujeme jeho jedinečnost
- umožňujeme dítěti vyslovovat vlastní názory
- podporujeme aktivitu dítěte
- pomáháme dítěti a radujeme se z jeho úspěchů
- rozvíjíme u dítěte pocit empatie
- vyhýbáme se negativnímu srovnávání

Pedagogičtí pracovníci:

- znají žákovy vzdělávací možnosti a jsou se žákem v pravidelném kontaktu
- mají přehled o úrovni vědomostí a dovedností žáka
- spolupracují s třídním učitelem
- znají příčiny jeho nedostatků při plnění školních povinností
- znají žákovo rodinné zázemí a jeho zdravotní stav
- stanovují pravidla vzdělávacího procesu a způsoby hodnocení v daném předmětu
- efektivně podporují žáka a motivují jej ke školní práci
- nabízejí žákům a jejich zákonným zástupcům konzultační hodiny, které jsou zveřejněné na webových stránkách školy

5. Postup při řešení školní neúspěšnosti – podpůrný program (plán pedagogické podpory nebo také plán podpůrných opatření)

Hlavním opatřením je jednoznačně zvýšená spolupráce s rodiči!

a) Po prvním čtvrtletí třídní učitelé písemně informují rodiče žáků, kteří za toto čtvrtletí neprospívají (jsou hodnoceni známkou nedostatečný nebo dostatečný, ale vyučující vyhodnotí vývoj jako rizikový).

b) Podle zájmu je možné využít individuální konzultaci rodičů, žáka a vyučujícího - diagnostika školní neúspěšnosti a poradenství (např. nastavení podpory při učení, zjištění učebních stylů).

c) Pokud se situace nezlepšuje, bude nabídnut žákovi podpůrný plán.

d) Pokud žák zamešká více než 100 hodin výuky, vyvolává se jednání s rodiči preventivně. Přítomni třídní učitel, žák a rodič, případně učitel předmětu, ve kterém se objevily problémy.

Domluví se podpora žákovi tak, aby byl schopen kompenzovat svou absenci (plán práce, termíny zkoušení, obsah učiva, možnost individuální konzultace, doučování se spolužáky atd.).

e) Na závěr školního roku by měla být podpora vyhodnocena třídním učitelem.

6. Plán pedagogické podpory (plán podpůrných opatření)

Podpůrný plán pro neprospívající žáky je souhrn opatření nabízených žákům a jejich rodičům, který se podpisem všech stran stává pro všechny závazným.

7. Realizace plánu pedagogické podpory

Pokud selže individuální podpora žákovi a ten je v prvním pololetí hodnocen nedostatečnou nebo je hodnocen dostatečnou a jeho vyučující vyhodnotí další vývoj jeho výkonů jako rizikový, nabízí se žáku a jeho zákonným zástupcům podpůrný plán. Po uzavření pololetního hodnocení výsledků vzdělávání navrhne třídní učitel ve spolupráci s ostatními vyučujícími podpůrný plán. S plánem jsou seznámeni rodiče a žák a dojde k jeho podpisu. Po uzavření klasifikace na závěr školního roku je vyhodnocena jeho efektivita.

8. Formy a metody práce

Pro úspěšnost Podpůrného programu jsou podstatné především formy a metody práce využívané učitelem, ke kterým patří zejména:

- podpůrný studijní plán, tj. stanovení přiměřeného obsahu učiva – učitel stanovuje obsah učiva určený k osvojení v rozsahu, který odpovídá žakovým vzdělávacím možnostem (intelektovým i sociálním,
- zadávání pravidelných úkolů vycházejících ze stanoveného obsahu učiva, tj. podpůrného plánu – zadání práce pro domácí přípravu - dílčí úkoly odpovídající žakovým vzdělávacím možnostem,
- užívání podpůrných aktivit – oznámení písemné práce, stanovení termínu zkoušení z konkrétního učiva, umožnění opakovaného opravného pokusu,
- používání podpůrných pomůcek při samostatné práci – přehledy, tabulky, kalkulačky, nákresy, aj. dle charakteru předmětu, které pomohou žákovi lépe se orientovat v učivu,
- individuální práce se žákem v rámci individuálních konzultací i v rámci vyučovací hodiny – pomoc žákovi odstranit výrazné mezery v učivu, podpora při výuce při výkladu nového učiva,
- vedení písemných záznamů o průběhu podpůrného programu – zadání úkolu, termín splnění, poskytování pravidelných informací o průběhu podpůrného programu rodičům a výchovnému poradci – informace o přístupu žáka k plnění povinností v časovém sledu,
- domluva konzultační hodin, kdy si učitel zve žáka na konkrétní termín v případě, že žák potřebuje opakovaně vysvětlit probírané učivo, učitel informuje zákonné zástupce o pravidlech práce a možnostech, jak mohou své dítě podpořit v domácí přípravě,
- doučování ve spolupráci se staršími žáky.

Strategie vyhledávání nadaných žáků a práce s nimi

Strategie vychází ze ŠVP, Pravidel hodnocení a klasifikace a metodické příručky VÚP – Vyhledáváme rozumově nadané žáky a platné legislativy - §17 a 18 Školského zákona 561/2004 Sb., vyhláškou č. 27/2016 Sb. Vyhláška o vzdělávání žák se speciálním vzdělávacími potřebami a žáků nadaných.

Průběžné vyhledávání nadaných dětí je klíčové pro kvalitní nastavení vzdělávacích programů, podporujících rozvoj individuálních schopností každého žáka. Identifikace nadaných je podstatným momentem individualizace vzdělávání, ať už z pohledu optimální strukturace výuky těchto žáků ve specializovaném programu, nebo v rámci jejich integrace v běžném vzdělávacím proudu. Nejen při identifikaci, ale i v procesu vzdělávání nadaného žáka je žádoucí spolupráce učitelů s výchovným poradcem školy a dalšími zainteresovanými osobami a institucemi (školní psycholog, rodiče žáka, vedoucí zájmového útvaru, pedagogicko-psychologická poradna, odborné lékařské zařízení apod.). Definitivní potvrzení nadání je dle platných předpisů prováděno ve školském poradenském zařízení (pedagogicko-psychologická poradna, speciálně pedagogické centrum), které také doporučuje způsob, jak žáka dál vzdělávat.

Nástroje a zdroje pedagogické diagnostiky rozumového nadání:

- Pozorování žáka v kontextu školního prostředí
- Dotazníky k posouzení projevů žáka
- Inspirativní úlohy
- Rozbor studijních výsledků žáka (klasifikace, portfolio, sebehodnocení)
- Zapojení do oborových soutěží a olympiád a profil zájmové činnosti

Etapy identifikace:

Na identifikaci je možné také nahlížet jako na proces, má časové hledisko.

Nominace (rodič, učitel, spolužák, vedoucí kroužku atp.) Nominace bývá často první fází v procesu identifikace. Jde ve své podstatě o navržení dítěte k bližšímu sledování.

Fáze nominace může probíhat paralelně s metodami screeningu.

Screening (systematické skupinové metody identifikace) Screeningem se většinou míní hromadné mapování schopností žáků za pomoci plošných nástrojů měření. Obvykle se k tomuto účelu využívají různé nominační dotazníky, behaviorální škály nebo screeningové testy.

Individuální vyšetření, hloubková pedagogická diagnostika. Většinou jde o individuální vyšetření ve školském poradenském zařízení, kde dochází k posouzení psychologickému a speciálně pedagogickému (ideálně v součinnosti alespoň dvou odborníků – psychologa a speciálního pedagoga).

Škola vyhledává a rozvíjí talent a mimořádné nadání žáků. Při zjišťování mimořádného nadání žáků spolupracuje s poradenským pracovištěm a na základě plánu podpory a stupně přiznaných podpůrných opatření sestavuje a realizuje IVP se strukturou dle právní úpravy. Mimořádně nadaní žáci mohou být přeřazeni do vyššího ročníku na základě komisionální zkoušky. V rámci výuky je zařazována práce v diferencovaných skupinách podle nadání žáka. Pro nadaného žáka učitel připravuje a zadává školní práci, která odpovídá a rozvíjí úroveň jeho dovedností v oblasti jeho nadání. Nadaní žáci jsou zapojováni do soutěží a akcí, které vyhláší MŠMT a jiné organizace, je jim věnována pozornost nejen ve výchovně vzdělávacím procesu, ale také v rámci mimoškolních aktivit, kde jsou vedeni k rozvoji svých schopností.

Portál Centra pro rozvoj nadaných dětí (Institut výzkumu dětí, mládeže • a rodiny, Fakulta sociálních studií MU, Brno)

- www.nadanedeti.cz

Portál Institutu pedagogicko-psychologického poradenství ČR; sekce • nadání a nadaní

- www.ippp.cz

Metodický portál Výzkumného ústavu pedagogického v Praze

- www.rvp.cz

Mensa ČR pro nadané děti – www.deti.mensa.cz , www.mensa.cz