

<b>12 Školní řád</b>	
Č.j.:	Skartační znak: S 10
Vypracoval:	Mgr. Radim Pikner
Schválil:	Mgr. Radim Pikner
Pedagogická rada projednala dne:	31. 8. 2016
Směrnice nabývá platnosti dne:	Po projednání rady školy
Směrnice nabývá účinnosti dne:	1. 9. 2016
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

## I.

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

#### **A. Práva a povinnosti žáků**

##### § 1. Žáci mají právo

- 1) na vzdělávání a školské služby podle školského zákona;
- 2) být informováni o průběhu a výsledcích svého vzdělávání;
- 3) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků a studentů, 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
- 4) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje;
- 5) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání;
- 6) na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, mají právo být seznámeni se všemi předpisy se vztahem k jejich pobytu a činnosti ve škole.

##### § 2 Žáci jsou povinni

- 1) řádně docházet do školy nebo školského zařízení a řádně se vzdělávat;
- 2) dodržovat školní a vnitřní řád a předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni;

- 3) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy a školských zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem;
- 4) chovat se slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbát pokynů pedagogických a provozních pracovníků, dodržovat řád školy a odborných učeben. Chovat se tak, aby neohrožovali zdraví svoje, ani jiných osob;
- 5) chodit do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a účastnit se činností organizovaných školou. Účast na vyučování nepovinných předmětů je pro přihlášené žáky povinná. Odhlásit se může vždy ke konci pololetí;
- 6) při vstupu do školní budovy dbát, aby současně s nimi nevstupovaly žádné cizí osoby, každý vstup a pohyb cizích osob po budově školy neprodleně hlásit zaměstnancům školy
- 7) chodit do školy vhodně a čistě upraveni a oblečení;
- 8) zacházet šetrně s učebnicemi, školními pomůckami a zařízením, které jim byly školou svěřeny, udržovat své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením,
- 9) před ukončením vyučování z bezpečnostních důvodů neopouštět školní budovu bez vědomí vyučujících. V době mimo vyučování žáci zůstávají ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem;
- 10) chránit své zdraví i zdraví spolužáků. Žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek);
- 11) chodit do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin nebo pokynů vyučujících;
- 12) řádně a systematicky se připravovat na vyučování, nosit do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů;
- 13) každý úraz nebo vznik škody, k nimž došlo v souvislosti s činnostmi školy, hlásit bez zbytečného odkladu vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy;
- 14) nenosit do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob;
- 15) cenné předměty, včetně šperků, mobilních telefonů a elektronických přístrojů (které má v době vyučování uloženy v šatní skříňce) před hodinou TV odkládat pouze na místa k tomu určená, případně na pokyn vyučujícím, kteří je po stanovenou dobu přeberou do úschovy a zajistí jejich bezpečnost;
- 16) nenosit do školy nic, co činí útok proti tělu důraznějším;
- 17) respektovat nařízení, že zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy nebo školského zařízení se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto předpisem.

### § 3 Sankce a výchovná opatření

- 1) Při porušení povinností stanovených tímto školním řádem lze podle závažnosti porušení žákovi uložit:

- a. napomenutí třídního učitele;
  - b. důtku třídního učitele;
  - c. důtku ředitele školy.
- 2) Škola neprodleně oznámí tato opatření a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci a zaznamená je do dokumentace školy.

## **B. Práva a povinnosti zákonných zástupců**

### §4 Zákonní zástupci žáků mají právo zejména na

- 1) svobodnou volbu školy pro své dítě;
- 2) informace o průběhu a vzdělávání dítěte ve škole;
- 3) informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím;
- 4) nahlížení do výroční zprávy, pořizování si z ní opisů a výpisů;
- 5) vzdělávání v jazyce národnostní menšiny, a to za podmínek stanovených v § 14 školského zákona;
- 6) informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona;
- 7) mají právo na vzdělávání u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení;
- 8) volit a být voleni do školské rady;
- 9) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka;
- 10) požádat o přezkoumání výsledků hodnocení žáka.

### §5 Zákonní zástupci žáků jsou povinni

- 1) přihlásit dítě k zápisu k povinné školní docházce od 1. dubna do 30. dubna kalendářního roku, v němž má dítě zahájit povinnou školní docházku
- 2) zajistit, aby žák docházel řádně do školy;
- 3) na vyzvání ředitele školy nebo školského zařízení se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka;

- 4) informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání;
- 5) nahradit škodu způsobenou na učebnicích, učebních pomůckách a zařízení školy, která prokazatelně vznikla vinou žáka, kterého zastupují (§2944 zákona 89/2012 Sb. Občanský zákoník);
- 6) oznamovat škole a školskému zařízení další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích. Jedná se zejména o:
  - a) jméno a příjmení, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu;
  - b) údaje o tom, zda je žák zdravotně postižen, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněn, popřípadě údaj o tom, zda je žák sociálně znevýhodněn, pokud je škole tento údaj zákonným zástupcem nezletilého žáka poskytnut;
  - c) jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemností, telefonické spojení.

#### §6 Udělování souhlasu zákonných zástupců

- 1) Zákonný zástupce při nástupu žáka do školy uděluje písemný souhlas:
  - a) k focení žáků pro potřebu školy a zveřejňování fotografií na webu školy;
  - b) s testováním na alkohol a omamné látky;
  - c) přispíváním na učební pomůcky a materiály, které jsou používány pouze jedním žákem, a které zůstávají po skončení školního roku jeho majetkem.

### C. Organizace zápisu

#### §7 Zápis k povinné školní docházce

- 1) Zápis k povinné školní docházce (dále jen "zápis") je složen z formální části a, je-li při zápisu přítomno i zapisované dítě a souhlasí-li s tím zákonný zástupce dítěte, rovněž z rozhovoru a případně dalších činností s dítětem. Zákonný zástupce dítěte může být přítomen u všech součástí zápisu.
- 2) V průběhu formální části zápisu zákonný zástupce dítěte požádá o zápis dítěte k plnění povinné školní docházky.
- 3) Rozhovor pedagogického pracovníka se zapisovaným dítětem trvá nejvýše 20 minut. Rozhovor je zaměřen na motivování dítěte pro školní docházku a orientační posouzení jeho školní připravenosti.

- 4) Činnosti spojené s orientačním posouzením školní připravenosti dítěte formou hry nebo jinou vhodnou formou trvají nejvýše 60 minut. Škola v průběhu zápisu nezjišťuje dosaženou úroveň rozvoje ve všech vzdělávacích oblastech stanovených rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání, nýbrž volí schopnosti a dovednosti, jejichž úroveň rozvoje lze v průběhu zápisu orientačně posoudit.
- 5) Škola při zápisu prokazatelným způsobem informuje zákonného zástupce dítěte, jak může do doby zahájení povinné školní docházky pomoci dítěti v jeho dalším rozvoji.
- 6) Škola před zahájením zápisu zveřejní způsobem umožňujícím dálkový přístup informace k organizaci a průběhu zápisu, které obsahují kritéria pro přijímání žáků, počet žáků, které je možné přijmout, popis formální a případných dalších částí zápisu a popřípadě další údaje.
- 7) Není-li dítě tělesně nebo duševně přiměřeně vyspělé a požádá-li o to písemně zákonný zástupce dítěte v době zápisu dítěte k povinné školní docházce, tj. do konce dubna, odloží ředitel školy začátek povinné školní docházky o jeden školní rok, pokud je žádost doložena doporučujícím posouzením příslušného školského poradenského zařízení, a odborného lékaře nebo klinického psychologa. Začátek povinné školní docházky lze odložit nejdéle do zahájení školního roku, v němž dítě dovrší osmý rok věku.

#### **D. Dokládání nepřítomnosti**

##### §8

- 1) Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka – písemně, telefonicky, nebo elektronickou poštou. Po návratu žáka do školy tak činí písemně na omluvném listu v žákovské knížce. Omluvu podepisuje jeden ze zákonných zástupců žáka.
- 2) Při podezření na neomluvenou absenci si třídní učitel nebo jiný vyučující může vyžádat prostřednictvím zákonného zástupce žáka lékařské potvrzení. Omluvenku předloží žák třídnímu učiteli ihned po návratu do školy. Absenci žáka omlouvají zákonní zástupci žáka. Neomluvená absence je důvodem k uložení výchovného opatření podle §3 tohoto řádu.
- 3) Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela, nebo zčásti z vyučování některého předmětu, zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu.

## II.

### Provoz a vnitřní režim školy

#### A. Režim činnosti ve škole

##### §9 Časový rozvrh vyučování

- 1) Provoz školy probíhá ve všedních dnech, od 6:30 do 16:30 hodin. Úřední hodiny jsou v době mimo vyučování, pracovní doba školníka je uvedena na jeho kanceláři.
- 2) Vyučování začíná v 7:35 hodin. Vyučování probíhá ve školní dny podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek:

Hodiny:	7:35 – 8:20	Přestávky:	8:20 – 8:30
	8:30 – 9:15		9:15 – 9:35
	9:35 – 10:20		10:20 – 10:30
	10:30 – 11:15		11:15 – 11:25
	11:25 – 12:10		12:10 – 12:20
	12:20 – 13:05		13:05 – 13:35 – polední přestávka
	13.35 – 14:20		14:20 – 14:25
	14:25 – 15:10		

- 3) Tyto údaje zapíše třídní učitel do žákovských knížek. Vyučování končí nejpozději do 16:30 hodin. V pozdějších hodinách, případně přes noc, se žáci zdržují ve škole pouze s písemným souhlasem zákonných zástupců a pod dohledem pedagogů.
- 4) Vyučovací hodina trvá 45 minut. Rámcový vzdělávací program školy může pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami stanovit odlišnou délku vyučovacích hodin. V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit a spojovat, v tomto případě je odlišná doba ukončení vyučování oznámena zákonným zástupcům.
- 5) Školní budova se pro žáky otevírá v 7 hodin (žákům je umožněn vstup do budovy nejméně 20 minut před začátkem dopoledního vyučování) a 15 minut před začátkem odpoledního vyučování. Žáci a zaměstnanci školy se při vstupu do budovy prokazují elektronickým čipem.
- 6) Pro žáky navštěvující ranní družinu začíná tato v 6:35 hodin. V jinou dobu vstupují žáci do školy pouze na vyzvání zaměstnanců školy, kteří nad nimi zajišťují pedagogický dohled. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled dohledů je vyvěšen na všech úsecích, kde dohled probíhá.
- 7) Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové. Po druhé vyučovací hodině se zařazuje přestávka v délce 20 minut. Přestávka mezi dopoledním a odpoledním

vyučováním trvá minimálně 30 minut. Přestávka mezi hodinami odpoledního vyučování je pětiminutová.

- 8) Při organizaci výuky jinak než ve vyučovacích hodinách stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřeným vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- 9) V období školního vyučování může ředitel školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce.

#### §10 Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví ve škole

- 1) Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání, s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb a poskytuje žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- 2) Škola vede evidenci úrazů žáků, k nimž došlo při činnostech uvedených v odst. 1), vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.
- 3) Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťuje škola svými zaměstnanci, pedagogickými i nepedagogickými. Zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, může ředitel školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků určit pouze, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
- 4) Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky na místa k tomu určená – v šatnách, kde má každý žák svou uzamykatelnou skříňku - a ihned odcházejí do učeben. V šatnách se zdržují pouze nezbytně nutnou dobu. V průběhu vyučování je žákům vstup do šaten povolen pouze se svolením pedagoga.
- 5) Škola při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb přihlíží k základním fyziologickým potřebám žáků a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.
- 6) O všech přestávkách se žáci volně pohybují po chodbách, neběhají, nepřecházejí bez důvodu do jiného patra, dodržují pravidla slušného chování a bezpečnosti. Žáci přechází do jiné učebny po ukončení vyučovací hodiny a po úklidu pracovního místa.
- 7) Po ukončení vyučování žáci uklidí učebnu a odchází za doprovodu vyučujícího do školní jídelny nebo šatny. Aktovky uloží do šaten.
- 8) Před odpoledním vyučováním a při čekání na zájmové útvary tráví čas mimo školu, při špatném počasí na vyhrazených místech – na chodbě v přízemí školy a v knihovně.

#### §11 Počet žáků ve třídě a dělení tříd

- 1) Při výuce některých předmětů, zejména nepovinných a volitelných, lze dělit třídy na skupiny, vytvářet skupiny žáků ze stejných nebo různých ročníků nebo spojovat třídy, počet skupin a počet žáků ve skupině se určí rozvrhem na začátku školního roku, zejména podle prostorových, personálních a finančních podmínek školy, podle charakteru činnosti žáků, v souladu s požadavky na jejich bezpečnost a ochranu zdraví a s ohledem na didaktickou a metodickou náročnost předmětu.

- 2) Nejvyšší počet žáků ve třídě a ve skupině je 30. Zřizovatel může povolit výjimku z nejvyššího počtu dětí, žáků do počtu 4 za předpokladu, že toto zvýšení počtu není na újmu kvalitě vzdělávací činnosti školy a jsou splněny podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví". Nejvyšší počet se snižuje o 2 za každého žáka s přiznaným podpůrným opatřením čtvrtého až pátého stupně vzdělávajícího se ve třídě; to platí i v případě žáka s přiznaným podpůrným opatřením třetího stupně z důvodu mentálního postižení. Nejvyšší počet podle věty první se dále snižuje o 1 za každého žáka s přiznaným podpůrným opatřením třetího stupně. Tímto postupem lze snížit nejvyšší počet žáků ve třídě nejvýše o 5. Snížení nejvyššího počtu žáků ve třídě se neuplatní, dojde-li ke změně stupně podpůrného opatření u žáka zařazeného ve třídě v průběhu školního roku.
- 3) Nejvyšší počet žáků ve skupině je 30. Při výuce cizích jazyků je nejvyšší počet žáků ve skupině 24. Jsou-li ve skupině žáci s přiznanými podpůrnými opatřeními, snižují se počty žáků dle odst. 2.

## § 12 Školní družina

- 1) Za pobyt žáka ve školní družině platí zástupci žáka poplatek. Výši úplaty stanoví ředitel školy ve směrnici pro činnost školní družiny a zveřejňuje na veřejně přístupném místě. Poplatek je splatný do pátého dne následujícího měsíce.
- 2) O snížení nebo prominutí úplaty, zejména v případě žáků se sociálním znevýhodněním, rozhoduje ředitel školy, podrobnosti jsou uvedeny ve směrnici pro činnost školní družiny.

## B. Režim při akcích mimo školu

### § 13 Bezpečnost a ochrana zdraví při akcích mimo areál školy

- 1) Bezpečnost a ochrana zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy – pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
- 2) Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařízení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- 3) Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitel školy.
- 4) Škola pro plánování takovýchto akcí stanoví tato pravidla:
  - a. každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy zejména s ohledem na zajištění BOZP;



- b. akce se považuje za schválenou uvedením v týdenním plánu práce školy, kde zároveň s časovým rozpisem uvede ředitel školy jména doprovázejících osob;
  - c. organizující pedagog zajistí informování zákonných zástupců zápisem do žákovské knížky minimálně 2 dny před konáním akce.
- 5) Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků a to zápisem do žákovské knížky, nebo jinou písemnou informací.
- 6) Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti.
- 7) Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.
- 8) Pro pořádání mimoškolních akcí platí zvláštní směrnice školy zahrnující i oblast bezpečnosti a ochrany zdraví žáků.
- a. Jedná se o akce:
    - 1) školy v přírodě;
    - 2) lyžařské výcvikové kurzy;
    - 3) zahraniční výjezdy;
    - 4) školní výlety.
  - b. Za dodržování předpisů o BOZP odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelem školy.
- 9) Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako bruslení, školy v přírodě, atd. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, jejichž zákonní zástupci o tom dodají škole písemné lékařské potvrzení ne starší jednoho roku.
- 10) Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně klasifikace na vysvědčení.
- 11) Při zapojení školy do soutěží zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží vysílající škola, pokud se se zákonným zástupce žáka nedohodne jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor.
- 12) U sportovních soutěží, uměleckých soutěží a dalších soutěží, kde to charakter soutěže vyžaduje a je to dáno organizačním řádem soutěže, zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků vysílající škola v plném rozsahu, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak.



## C. Zaměstnanci školy

### §14

- 1) Učitelé věnují individuální péči dětem z málo podnětného rodinného prostředí, dětem se zdravotními problémy, dbají, aby se zdravý žák a zdravý vývoj nenarušil činnostmi školy. Berou ohled na výsledky lékařských vyšetření, zpráv o vyšetření v pedagogicko psychologických poradnách a na sdělení zákonných zástupců o dítěti. Třídní učitelé průběžně seznamují ostatní pedagogy o nových skutečnostech zjištěných u žáka – problémy s chováním, prospěchem, zdravotními a rodinnými problémy. Všichni vyučující zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech, které přímo souvisejí s výchovou a vzděláním. Pravidelně a soustavně informují zástupce žáka o prospěchu žáka, sdělují jim všechny závažné známky. Informují je o každém mimořádném zhoršení prospěchu žáka.
- 2) Učitelé evidují a kontrolují absenci žáků. Vyžadují od zákonných zástupců omluvu nepřítomnosti. Pravidelně informují zákonné zástupce o prospěchu a chování žáků prostřednictvím sešitů, třídních katalogů a žákovských knížek, při hovorových hodinách a třídních schůzkách se zákonnými zástupci. Souhrnné hodnocení píše dle potřeby do žákovských knížek tak, aby byla zajištěna informovanost zákonných zástupců o prospěchu a chování žáků podle požadavků klasifikačního řádu. Kontrolují, zda zákonní zástupci sledují zápisy v žákovských knížkách.
- 3) Pedagogičtí zaměstnanci přicházejí do školy nejméně 15 minut před zahájením vyučování a výchovné činnosti, dostatečně včas před výkonem dohledu nad žáky.
- 4) Po skončení poslední vyučovací hodiny překontrolují pořádek ve třídě, uzavření oken, uzavření přívodu vody a vypnutí elektrických spotřebičů. Pedagog odchází ze třídy poslední, uzamyká ji. Třídní knihu odnáší do sborovny. Při odchodu z budovy kontrolují uzavření a zajištění oken a dveří v kabinetech. Před odchodem z budovy se ve vestibulu seznámí s přehledem zastupování a dohledu na další dny.
- 5) Ve škole se nekouří.
- 6) V budově lze používat pouze evidované elektrické spotřebiče. K vaření vody na nápoje je povoleno používat pouze varné konvice zakoupené školou, v době mimo provoz musí být konvice umístěna mimo podložku, ze které je napájen elektrickou energií.
- 7) Všichni pracovníci školy jsou povinni dodržovat zásady ochrany osobních údajů.

### III.

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

### §15

- 1) Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.

- 2) Žákům není dovoleno v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobitou osobou.
- 3) Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou, žáci hlásí ihned vyučujícímu, nebo pedagogickému dohledu.
- 4) Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez učitele.
- 5) Při výuce v tělocvičně, dílnách, na pozemcích, v laboratoři zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané vnitřním řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy. Poučení o BOZP a PO se provádí před každou akcí mimo školu a před každými prázdninami.
- 6) Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze 20 minut před zahájením vyučování. V této době zajišťuje dohled u hlavního vchodu školník, výjimečně jiný pověřený pracovník školy. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit jejich důvod návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.
- 7) Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, používání ponorných elektrických vařičů, ponechávat peníze v hotovosti a osobní cenné věci volně ve stolech, skříních, ve třídách i v kabinetech a ponechávat je ve škole přes noc.
- 8) Šatní skříňky s odloženými svršky žáků jsou uzamčeny, klíče od šatních skříněk mají žáci.
- 9) Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- 10) Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.
- 11) Po poslední vyučovací hodině dopoledního a odpoledního vyučování vyučující předává žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny, vychovatelkám školní družiny. Ostatní odvádí do šaten a stravují se žáky pak do školní jídelny. Dohled v šatnách nad žáky odcházejícími z budovy vykonává další dohlížející pedagog.
- 12) Pedagogičtí zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy, pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob, jiné závady technického rázu, nebo nedostatečně zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody. Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a zákonné zástupce postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu zákonných zástupců. Třídní učitelé zajistí, aby každý žák měl zapsány v žákovské knížce tyto údaje: rodné číslo, adresu, telefonní čísla

zákonných zástupců do zaměstnání a domů, adresu a jméno ošetřujícího lékaře. Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem, nebo který se o něm dověděl první.

- 13) Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dohledu dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři atd. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka, včetně nepovinných předmětů, přestávek a stravování.

#### §16 Evidence úrazů

- 1) Záznam o úrazu provádí zaměstnanec školy, který v době vzniku úrazu vykonával nad žáky dohled. Pokud byl úraz ohlášen dodatečně žákem nebo jeho zákonnými zástupci, záznam provádí opět zaměstnanec, během jehož dohledu k úrazu údajně došlo, nebo třídní učitel.
- 2) V **knize úrazů** se evidují všechny úrazy žáků (dále jen „úraz“), ke kterým došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola (školské zařízení) o úrazu dozví.
- 3) Při úrazech smrtelných a úrazech, jejichž důsledkem byla nepřítomnost dítěte, žáka nebo studenta ve škole nebo školském zařízení, vyhotovuje škola obdobným postupem záznamy o úrazu na **předepsaných formulářích**. Pro účely školských předpisů se smrtelným úrazem rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu.
- 4) Záznam o jakémkoli úrazu, i evidovaném v knize úrazů, se vyhotoví také na žádost zákonného zástupce žáka, zletilého žáka nebo zřizovatele, zdravotní pojišťovny žáka, příslušného inspektorátu České školní inspekce anebo místně příslušného útvaru Policie České republiky. Škola (školské zařízení) vyhotoví o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole nebo školském zařízení, záznam, pokud je pravděpodobné, že žákovi bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem. Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola nebo školské zařízení zletilému žákovi, v případě nezletilého žáka jeho zákonnému zástupci.
- 5) Hlášení úrazu. O úrazu nezletilého žáka podá škola nebo školské zařízení bez zbytečného odkladu hlášení jeho zákonnému zástupci. Pokud nasvědčují zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá škola nebo školské zařízení bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky. Dále o úrazu podá škola nebo školské zařízení bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola nebo školské zařízení pojištěna pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků, pokud škola nebo školské zařízení má takové pojištění sjednáno.
- 6) Záznam o úrazu, jehož důsledkem byla nepřítomnost, nebo pokud je pravděpodobné, že žákovi bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem, zasílá škola (školské zařízení) za uplynulý kalendářní měsíc,

nejpozději do pátého dne následujícího měsíce zřizovateli, zdravotní pojišťovně žáka a příslušnému inspektorátu České školní inspekce.

- 7) Záznam o smrtelném úrazu zasílá škola (školské zařízení) navíc ještě místně příslušnému útvaru Policie České republiky a to do 5 pracovních dnů po podání hlášení podle předchozího odstavce.
- 8) Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu, podléhají režimu ochrany osobních údajů podle platných právních předpisů.

#### **IV.**

##### **Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků**

##### **§17**

- 1) Žák má právo užívat zařízení školy, pomůcky a učebnice v souvislosti s výukou, je přitom povinen řídit se pokyny učitelů a jiných oprávněných osob.
- 2) Žákům základních škol jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty uvedené v seznamu podle školského zákona. Žáci prvního ročníku základního vzdělávání tyto učebnice nevrací, žáci vyšších ročníků mají povinnost učebnice a učební texty, které jim byly školou propůjčeny, vrátit nejpozději do konce příslušného školního roku. Žáci jsou povinni řádně pečovat o takto propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením, vrátit jej na konci roku v řádném stavu.
- 8) U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována náhrada od zákonných zástupců žáka, který škodu prokazatelně způsobil (§2944 zákona 89/2012 Sb. Občanský zákoník);
- 3) Pokud byl vznik škody umožněn nedostatečným dohledem nad žákem, na náhradu škody od zákonných zástupců není právní nárok. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody se zákonnými zástupci je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.
- 4) Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí – uzamykání šatních skříněk.
- 5) Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky, apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vyučujícího, který zajistí jejich úschovu.
- 6) Žáci školy a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.

#### **V.**

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

Tato pravidla jsou pro svoji rozsáhlost uvedena v samostatné příloze č. 1 Školního řádu.

## VI.

### Školní stravování

#### §18 Podmínky pro školní stravování

Podle §2, odst. 3 vyhlášky č. 107/2005 Sb. O školním stravování stanovuje ředitel školy tyto podmínky pro poskytování školního stravování:

- a) V době prázdnin nemají žáci nárok na obědy, jen pouze jako cizí strávníci.
- b) Zaměstnanci ZŠ v době nemoci a dovolené mají nárok na obědy, ale bez příspěvku FKSP. Vyhláška MF ČR 84/2005 §3 odst. 1
- c) Cena obědů se může zvýšit z důvodu zvýšení ceny potravin a energií.

#### §19

##### Způsob placení

Úhrada za stravné je prováděna přednostně prostřednictvím bezhotovostní platby z bankovního konta a sporozíra, výjimečně hotovostně. Platba musí být provedena do 30. běžného měsíce.

#### §20

##### Přihlašování a odhlašování stravy

- 1) Strava se objednává elektronicky přes webové rozhraní nebo na terminálu ve školní jídelně.
- 2) Stravu je možné přihlásit nejpozději den dopředu do 14:00 hod. Při náhlém onemocnění žáka je možno stravu odhlásit telefonicky nebo e-mailem do 7:00 hod. První den nemoci je možné jídlo odebrat do jídlonosiče. Ostatní dny nemoci je nutné stravu odhlásit, jinak strava propadá bez náhrady.
- 3) Jídlo podávané ve školní jídelně konzumují žáci a zaměstnanci školy ve školní jídelně v době od 11:15 – 13:30 hod.
- 4) Výdej jídel cizím strávníkům v rámci stravovacích služeb je prováděn prostorově odděleně ve výdejně v době od 11:20 – 12:00 hod. do přinesené termonádoby nebo jídlonosiče.
- 5) Dohled v jídelně zajišťuje stanovený pedagog, dle rozvrhu, který je vyvěšen na viditelném místě ve školní jídelně.

## VII.

### Závěrečná a zrušovací ustanovení

- 1) Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Mgr. Irena Bělohradová
- 2) O kontrolách provádí písemné záznamy do určených sešitů.
- 3) Zrušuje se předchozí znění této směrnice č.j.: ..... ze dne..... Uložení směrnice v archivu školy se řídí Skartačním řádem školy
- 4) Směrnice nabývá činnosti dnem 1. 9. 2016.
- 5) Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením v hale školy a ve třídách (výtah), vyvěšením na elektronické úřední desce na webových stránkách školy [www.zspolesovice.cz](http://www.zspolesovice.cz)
- 6) Zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni na provozní poradě dne 31. 8. 2016.
- 7) Žáci školy byli s tímto řádem seznámeni třídními učiteli dne 1.9.2016.
- 8) Seznámení je prováděno každoročně na začátku školního roku a je zaznamenáno v třídních knihách.
- 9) Zákonní zástupci žáků byli informováni o vydání řádu školy informací v žákovských knížkách a na třídních schůzkách ..... Řád je pro ně zpřístupněn v hale školy a na webových stránkách školy.



# Školní řád Základní školy, Polešovice, okres Uherské Hradiště, p.o.

## Příloha č. 1 Hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Pravidla pro hodnocení jsou zpracována na základě vyhlášky MŠMT č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání.

V Základní škole Polešovice, okres Uherské Hradiště, p.o. se používá hodnocení formativní i sumativní. Formativní hodnocení používají učitelé průběžně k podpoře a motivaci žáků. Provádí se individuálně a slouží k hodnocení plnění výukových cílů a sledování pokroku každého žáka. Sumativní hodnocení se provádí klasifikačními stupni, na žádost zákonných zástupců je možné využít slovní hodnocení.

### 1. Zásady a kritéria pro hodnocení a klasifikaci

- Při průběžné i souhrnné klasifikaci učitel uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
- Při souhrnné klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštěm žáků i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.
- Pro potřeby klasifikace se předměty dělí do tří skupin – předměty s převahou teoretického zaměření, předměty s převahou výchovného a umělecko-odborného zaměření.
- Kritéria pro jednotlivé klasifikační stupně jsou formulována především pro souhrnnou klasifikaci.

### 2. Hodnocení výsledků vzdělávání žáků

- Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení, za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení.
- Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm.
- U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.

### 3. Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci

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

- a) soustavným diagnostickým pozorováním žáka;
  - b) soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenost na vyučování;
  - c) různými druhy zkoušek:
    - a. ústní zkoušky;
    - b. písemné zkoušky a testy;
    - c. praktické a pohybové úkoly;
    - d. samostatná práce.
  - d) analýzou výsledků činností žáka;
  - e) konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby i s pracovníky pedagogicko-psychologických poraden a zdravotnických sužeb, zejména u žáka s trvalejšími psychickými a zdravotními potížemi a poruchami;
  - f) rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka.
- 
- Žák 2. až 9. ročníku základní školy musí mít z každého předmětu alespoň dvě známky za každé pololetí, z toho nejméně jednu za ústní zkoušení.
  - Znamky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období.
  - Není přípustné ústně přezkušovat žáky koncem klasifikačního období z látky celého tohoto období. Výjimku tvoří vědomosti nutné k zvládnutí zkoušené látky.
  - Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, nepřípustné je individuální přezkušování po vyučování v kabinetech.
  - Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek, prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů.
  - Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích. Termín kontrolní práce prokonzultuje s třídním učitelem. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.
  - Učitel je povinen si vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka.

#### 4. Postup při klasifikaci

- Žáci se klasifikují ve všech vyučujících předmětech uvedených v učebním plánu příslušného ročníku.
- O klasifikačním stupni rozhoduje učitel, který vyučuje příslušnému předmětu.
- V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.
- Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období.
- Při určování klasifikačního stupně posuzuje učitel výsledky práce žáka objektivně, nesmí podléhat žádnému vlivu subjektivnímu ani vnějšímu.
- Ředitel školy určí způsob, jakým budou informováni třídní učitelé a vedení školy o stavu klasifikace ve třídě.
- Zpravidla k 15. listopadu a 15. dubnu se projednají v pedagogické radě případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování.
- Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitel školy, zapíše učitelé příslušných předmětů číslíci výsledky souhrnné klasifikace do třídního výkazu, katalogu nebo katalogových listů a připraví návrhy termínů na umožnění opravných zkoušek na klasifikaci v náhradním termínu.
- Zákonné zástupce žáka informuje o prospěchu a chování žáka třídní učitel na třídních schůzkách, ředitel v případě mimořádného zhoršení prospěchu nebo chování, bezprostředně a prokazatelným způsobem.

#### 5. Klasifikace

Klasifikace je prováděna:

- a) průběžně v hodinách;
- b) čtvrtletně – na základě předběžně shromážděných podkladů;
- c) pololetně – vysvědčení.

#### Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření

Převahu teoretického zaměření mají jazykové, společenskovední, přírodovědné předměty a matematika. Při klasifikaci se zejména sleduje:

- ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů;
- schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení společenských a přírodních jevů a zákonitostí;
- kvalitu myšlení, především jeho logiku, samostatnost a tvořivost;

- aktivitu v přístupu k činnostem, zájem o ně a vztah k nim;
- přesnost, výstižnost a odbornou i jazykovou správnost ústního a písemného projevu;
- osvojení účinných metod samostatného studia.

### **Výsledky vzdělávání se klasifikují podle těchto kritérií:**

#### **Stupeň 1 (výborný)**

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a úplně 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 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 častěji 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 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.

### **Klasifikace ve vyučujících předmětech s převahou praktického zaměření**

Převahu praktické činnosti mají na základní škole pracovní činnosti, praktika, informatika, základy techniky, domácnost.

Při klasifikaci sleduje zejména:

- 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;
- aktivitu, samostatnost, tvořivost, iniciativu v praktických činnostech;
- kvalitu výsledků činností;
- organizaci vlastní práce a pracoviště, udržování pořádku na pracovišti;
- dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a péči o životní prostředí;
- hospodárné využívání surovin, materiálů, energie, překonávání překážek v práci;
- obsluhu a údržbu laboratorních zařízení a pomůcek, nástrojů, nářadí a měřidel.

**Výsledky vzdělávání 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 udržuje 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 životním 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 surovin, materiálů a energie. V obsluze a údržbě laboratorních zařízení a pomůcek, přístrojů a nářadí, nástrojů a měřidel se dopouští závažných nedostatků

### **Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření**

Převahu výchovného zaměření mají: výtvarná výchova, hudební výchova a zpěv, tělesná a sportovní výchova, rodinná výchova, občanská výchova.

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

Při klasifikaci sledujeme zejména:

- stupeň tvořivosti a samostatnosti projevu;
- osvojení potřebných vědomostí, zkušeností, činností a jejich tvořivou aplikaci;
- poznání zákonitostí daných činností a jejich uplatňování ve vlastní činnosti;
- kvalitu 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 všeobecnou tělesnou zdatnost, výkonnost a jeho péči o vlastní zdraví.

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

### **Stupeň 3 (dobrý)**

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

## **Slovní hodnocení**

Pravidla pro použití slovního hodnocení:

- Hodnocení je zaměřeno na poskytování zpětné vazby o průběhu a výsledku činnosti žáka, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl ve vztahu k očekávaným výstupům v jednotlivých předmětech.
- Slovní hodnocení respektuje individuální předpoklady a nestejně tempo zrání.
- Slovní hodnocení obsahuje informace o tom, jakým způsobem může žák dosáhnout lepších výsledků v problémových oblastech.
- Učitel hodnotí osobní pokrok žáka, porovnává jeho aktuální výkon s předchozími výsledky.
- Hodnocení je vždy adresné a osobně se obrací k žákovi.



## **Kritéria pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení**

Ovládnutí úrovně dosažených výstupů a učiva:

- a) ovládá bezpečně;
- b) ovládá;
- c) v podstatě ovládá;
- d) ovládá se značnými mezerami;
- e) neovládá.

Úroveň myšlení:

- a) pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti;
- b) uvažuje celkem samostatně;
- c) menší samostatnost v myšlení;
- d) nesamostatné myšlení;
- e) odpovídá nesprávně na návodné otázky.

Úroveň komunikace:

- a) výstižná, poměrně přesná;
- b) celkem výstižná, ne dost přesná;
- c) vyjadřuje se s potížemi;
- d) nesprávná (i na návodné otázky).

Úroveň ovládnutí:

- a) aktivní, učí se svědomitě, se zájmem;
- b) učí se svědomitě;
- c) k učení a práci potřebuje větších podnětů;
- d) malý zájem o učení, potřebuje stálé podmínky;
- e) pomoc a pobízení k učení jsou neúčinné.

Úroveň aplikace vědomostí:

- a) spolehlivě užívá vědomostí a dovedností, pracuje samostatně, přesně, s jistotou;
- b) dovede používat vědomosti a dovednosti, dopouští se jen menších chyb;
- c) s pomocí učitele řeší úkoly, překonává obtíže a odstraňuje chyby, jichž se dopouští;

- d) dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává;
- e) praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí učitele.

Stupně slovního hodnocení:

- a) pracoval výborně;
- b) pracoval dobře;
- c) pracoval uspokojivě.

**Žák je hodnocen- pracoval výborně :**

Je-li 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, tělesnou kulturu a projevuje k nim aktivní vztah.

**Žák je hodnocen- pracoval dobře :**

Je-li 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, o estetiku a tělesnou kulturu.

**Žák je hodnocen- pracoval uspokojivě :**

Je-li v činnostech převážně pasivní. Rozvoj jeho schopností je málo uspokojivý. Úkoly řeší s častými chybami. Vědomosti a dovednosti aplikuje jen se značnou pomocí učitele. Projevuje jen malou snahu a zájem o činnost, nerozvíjí svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

### **Sebehodnocení**

Žák se prostřednictvím učitelova hodnocení postupně učí, jaké jsou meze a perspektivy jeho výkonu, sféry jeho úspěchů a úspěšného uplatnění. Vyučující vytváří vhodné prostředí a příležitosti k tomu, aby žák mohl poučeně a objektivně hodnotit sebe a svoji práci. Žák je veden k tomu, aby dokázal objektivně popsat, co se mu daří, co mu ještě nejde a jak bude pokračovat dál. Oba názory jsou průběžně konfrontovány, žáci si zkusí některé práce i sami opravovat.

Učitel a žák na konci klasifikačního období společně hodnotí průběh výkonů žáka tak, aby se shodli na výsledné známce. Autonomní hodnocení se nesmí stát prostředkem nátlaku na učitele. Cílem je ideální shoda obou hodnocení tak, aby byla pro žáka motivační do dalšího období

## 6. Výchovná opatření

### Pochvaly

- a) Pochvala ředitele školy – uděluje ředitel školy před kolektivem třídy nebo celou školou za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci.
- b) Pochvala třídního učitele – uděluje třídní učitel na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.

### Kázeňská opatření

- a) Napomenutí třídního učitele – za opakované, méně závažné porušení školního řádu – neustálé zapomínání, vyrušování. Ukládá se bezprostředně po provinění žáka zápisem na daný formulář.
- b) Důtka třídního učitele – ukládá se za závažnější přestupky – velmi časté neplnění povinností, lhaní, nevhodné chování ke spolužákům a pracovníkům školy.
- c) Důtka ředitele školy – velmi závažné přestupky – neomluvené hodiny, záškoláctví, opakované nedodržování školního řádu, ubližování spolužákům, šikana, drobné krádeže, vulgární vyjadřování.

Třídní učitel neprodleně oznámí řediteli školy uložení důtky třídního učitele. Důtku ředitele školy lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě.

Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.

Udělení pochvaly a jiného ocenění a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamená do katalogového listu žáka. Udělení pochvaly a jiného ocenění se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

**Chování žáka se klasifikuje samostatně, a to i v případě použití širšího slovního hodnocení.**

### Klasifikace chování:

#### Stupeň 1 (velmi dobré)

Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a aktivně prosazuje ustanovení vnitřního řádu školy. Má kladný vztah ke kolektivu třídy a školy, přispívá k jeho upevnování a k utváření pracovních podmínek pro vyučování a pro výchovu mimo vyučování. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle.

## **Stupeň 2 (uspokojivé)**

Chování žáka je v podstatě v souladu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy. Dopouští se závažnějšího přestupku, nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Nepřispívá aktivně k upevňování kolektivu. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

## **Stupeň 3 (neuspokojivé)**

Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům chování nebo vnitřního řádu školy, zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje činnost kolektivu nebo se dopouští poklesků v mravním chování.

## **7. Hodnocení žáků na vysvědčení**

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

- 1 – velmi dobré;
- 2 – uspokojivé;
- 3 – neuspokojivé.

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

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

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

Žáci se specifickými poruchami učení mohou být hodnoceni kombinovaně – známkou a slovně nebo slovně na základě žádosti zákonných zástupců a doporučení PPP.

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

- a) prospěl(a) s vyznamenáním;
- b) prospěl(a);
- c) neprospěl(a);

d) nehodnocen(a).

#### **Žák je hodnocen stupněm:**

- a) **prospěl(a) s vyznamenáním**, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených ŠVP hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2-chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených ŠVP 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 daných pravidel;
- b) **prospěl(a)**, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených ŠVP hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením;
- c) **neprospěl(a)**, je-li v některém z povinných předmětů stanovených ŠVP 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 na konci prvního pololetí.

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

#### **8. Postup do vyššího ročníku**

Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů, dále žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a také žák druhého stupně základní školy, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.

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.

Nelze-li hodnotit žáka 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.

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, tomuto žákovi může ředitel školy na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.

Ředitel školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit na žádost jeho zákonného zástupce opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.

Dokladem o dosažení základního vzdělání je vysvědčení o úspěšném ukončení devátého, popřípadě desátého ročníku základního vzdělání. Tato vysvědčení jsou opatřena doložkou o získání stupně základního vzdělání.

Žák, který úspěšně ukončil základní vzdělávání, nebo žák, který splnil povinnou školní docházku a nepokračuje v základním vzdělávání, přestává být žákem školy 30. června příslušného školního roku. Žák, který splnil povinnou školní docházku a koná opravnou zkoušku, nebo bude hodnocen v náhradním termínu, je žákem školy do termínu konání těchto zkoušek, pokud mu nebylo povoleno opakování ročníku. Žák, který byl přijat ke vzdělávání ve střední škole, je považován za žáka základní školy do 31. srpna příslušného roku.

## **9. Přezkoumání hodnocení výsledků vzdělávání**

Má-li zákonný zástupce nezletilého 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 Zlínského kraje, Tř. T. Bati 21, Zlín. 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.

## **10. Komisionální přezkoušení**

Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:

- a) koná-li opravnou zkoušku;
- b) koná-li komisionální přezkoušení na základě žádosti o přezkoumání hodnocení výsledků vzdělávání.

V těchto případech může žák konat v jednom dni nejvýše jednu zkoušku.

Koná-li žák opravnou zkoušku ve druhém pololetí, koná ji nejdříve v měsíci srpnu.

Konat opravnou zkoušku může žák, který na daném stupni základní školy dosud neopakoval ročník a který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření.

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.

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.

Komise je minimálně tříčlenná a tvoří ji: předseda, zkoušející učitel a přísedící.

Podrobnosti o konání komisionální zkoušky stanoví ředitel školy nejpozději 3 dny před konáním zkoušky.

Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoumání hodnocení výsledků vzdělávání.

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

V Polešovicích dne 8. 5. 2016

Mgr. Radim Pikner, ředitel školy

Školská rada schválila dne.....

Předseda školské rady.....