

Školní řád	
Č.j.:	Skartační znak: S 10
Vypracoval:	Mgr. Radim Pikner
Vydal:	Mgr. Radim Pikner
Pedagogická rada projednala dne:	31.8.2026
Školní řád nabývá platnosti dne:	1. 9. 2026
Školní řád nabývá účinnosti dne:	1. 9. 2026

1. Úvodní ustanovení

1. Tento školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole, podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy, provoz a vnitřní režim školy, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před rizikovými jevy a podmínky zacházení s majetkem školy.
2. Součástí školního řádu jsou pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.
3. Školní řád je závazný pro všechny žáky a zaměstnance školy; zákonní zástupci jsou o jeho vydání a obsahu informováni.

2. Práva žáků

Žáci mají právo zejména:

1. na vzdělávání a školské služby podle právních předpisů,
2. na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
3. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání; jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající věku a stupni vývoje,
4. na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání,
5. na ochranu před diskriminací, nepřátelstvím, násilím, ponižováním a dalšími formami rizikového chování,
6. na bezpečné a podnětné školní prostředí,
7. na používání mobilního telefonu nebo jiného elektronického zařízení v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů,
8. na distanční vzdělávání, pokud je škola povinna je poskytovat podle právních předpisů
9. zakládat žákovské samosprávné orgány, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele nebo školskou radu, kteří mají povinnost se stanovisky samosprávy zabývat a svá stanoviska odůvodnit.

3. Povinnosti žáků

Žáci jsou povinni zejména:

1. řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat,
2. účastnit se distančního vzdělávání, pokud je školou poskytováno,

3. dodržovat školní řád a pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy,
4. chovat se slušně a ohleduplně ke spolužákům i zaměstnancům školy,
5. chránit své zdraví i zdraví ostatních a neohrožovat bezpečnost osob,
6. hlásit bez zbytečného odkladu úraz, nevolnost, vznik škody nebo mimořádnou událost zaměstnanci školy,
7. zacházet šetrně s učebnicemi, školními potřebami, pomůckami a zařízením školy,
8. dodržovat pravidla odborných učeben, tělocvičny, školní jídelny, školního hřiště a dalších prostor školy,
9. nepřinášet do školy předměty, které nesouvisejí s výukou a mohly by ohrozit zdraví, bezpečnost nebo narušovat vzdělávání,
10. chránit své přístupové údaje do školních informačních systémů a nezneužívat přístupové údaje jiných osob,
11. oznámit vyučujícímu bez zbytečného odkladu zhoršení zdravotního stavu.

4. Práva zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají právo zejména:

1. na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka,
2. na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání,
3. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka,
4. volit a být voleni do školské rady,
5. požádat o přezkoumání výsledků hodnocení žáka za podmínek stanovených právními předpisy,
6. být informováni o vydání a obsahu tohoto školního řádu.

5. Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci jsou povinni zejména:

1. zajistit, aby žák docházel řádně do školy,
2. dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s tímto školním řádem,
3. na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
4. informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
5. oznamovat škole údaje podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích,
6. zajistit v součinnosti se školou, aby se žák účastnil distančního vzdělávání, pokud je školou poskytováno, a vytvořit pro něj přiměřené podmínky,
7. sledovat informace školy poskytované obvyklými komunikačními prostředky,
8. chránit své přístupové údaje do školních informačních systémů.

6. Pravidla vzájemných vztahů žáků, zákonných zástupců a zaměstnanců školy

1. Vzájemné vztahy jsou založeny na respektu, slušnosti, zdvořilosti a dodržování pravidel občanského soužití.
2. Žák vystupuje vůči zaměstnancům školy slušně a respektuje jejich pokyny vydané v souladu s právními předpisy.
3. Zaměstnanci školy jednají se žáky a zákonnými zástupci profesionálně, nestranně a s respektem k důstojnosti každé osoby.
4. Zákonní zástupci komunikují se školou věcně a bez zbytečných průtahů, zejména v záležitostech týkajících se bezpečnosti, zdraví, docházky a vzdělávání žáka.
5. Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností.

7. Docházka do školy a omlouvání nepřítomnosti

1. Žák je povinen docházet do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a účastnit se činností organizovaných školou.
2. Účast na vyučování nepovinných předmětů a zájmových útvarů je pro přihlášené žáky povinná po dobu jejich přihlášení.
3. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka, a to prostřednictvím systému Bakaláři nebo jiným školou určeným prokazatelným způsobem.
4. Po návratu žáka do školy zákonný zástupce bez zbytečného odkladu provede omluvení nepřítomnosti způsobem stanoveným školou.
5. Uvolnění z vyučování na jednu vyučovací hodinu nebo část dne povoluje příslušný vyučující nebo třídní učitel na základě předchozí písemné žádosti zákonného zástupce.
6. Odchází-li žák ze školy v průběhu vyučování, škola jej uvolní pouze na základě předchozího prokazatelného sdělení zákonného zástupce; způsob odchodu musí být v oznámení jednoznačně uveden.
7. Při důvodném podezření na neomluvenou absenci může škola požadovat další doložení důvodu nepřítomnosti v mezích právních předpisů.
8. Ředitel školy může žáka ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů na žádost zákonného zástupce zcela nebo zčásti uvolnit z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání, pokud to právní předpisy vyžadují.

8. Distanční vzdělávání

1. Pokud není z důvodů stanovených právními předpisy možná osobní přítomnost většiny žáků z nejméně jedné třídy nebo skupiny, poskytuje škola dotčeným žákům vzdělávání distančním způsobem.
2. Distanční vzdělávání škola uskutečňuje v rozsahu odpovídajícím okolnostem a podle školního vzdělávacího programu.
3. Žáci jsou povinni se distančně vzdělávat. Způsob vzdělávání a hodnocení škola přizpůsobí podmínkám jednotlivých žáků.
4. Komunikace při distančním vzdělávání probíhá zejména prostřednictvím

platformy Google Classroom.

9. Provoz a vnitřní režim školy

9.1 Provoz školy

1. Provoz školy probíhá ve všedních dnech od 6.30 do 17.00 hodin.
2. Školní budova se pro žáky otevírá v 7.00 hodin; žákům je umožněn vstup do budovy nejméně 20 minut před začátkem dopoledního vyučování a 20 minut před začátkem odpoledního vyučování.
3. Dohled nad žáky je zajištěn po dobu jejich pobytu ve škole a při činnostech organizovaných školou.
4. Žáci a zaměstnanci školy se při vstupu do budovy prokazují čipem vydaným školou.
5. Žáci vstupují do školy v jinou dobu pouze na vyzvání zaměstnanců školy nebo v souvislosti s činností, při níž je zajištěn dohled.

9.2 Časový rozvrh vyučování

1. Vyučování začíná v 7.35 hodin.
2. Vyučovací hodina trvá 45 minut.
3. Vyučování probíhá zpravidla podle tohoto časového rozvržení:

Hodina	Čas
1. hodina	7.35–8.20
2. hodina	8.30–9.15
3. hodina	9.35–10.20
4. hodina	10.30–11.15
5. hodina	11.25–12.10
6. hodina	12.20–13.05
7. hodina	13.35–14.20
8. hodina	14.30–15.15

4. Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou zpravidla desetiminutové; po druhé vyučovací hodině se zařazuje přestávka v délce 20 minut. Mezi dopoledním a odpoledním vyučováním přestávka v délce nejméně 30 minut z důvodu návaznosti konce odpoledního vyučování na dopravu dojíždějících žáků.
5. V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit nebo spojovat; škola o změně organizace výuky informuje obvyklým způsobem.
6. Vyučování končí nejpozději v 16.30 hodin, není-li pro konkrétní činnost stanoveno jinak.

9.3 Režim dne ve škole

1. Po příchodu do školy si žáci odkládají obuv a svršky ve své šatní skříňce a bez zbytečného zdržování odcházejí do učeben nebo jiných určených prostor.
2. V šatnách se žáci zdržují pouze po dobu nezbytně nutnou.

3. V průběhu vyučování je žákům vstup do šaten povolen pouze se souhlasem zaměstnance školy.
4. O přestávkách se žáci pohybují klidně, dbají pokynů dohledu a neohrožují bezpečnost svoji ani ostatních.
5. Bez vědomí vyučujícího nesmí žáci opouštět školní budovu v době vyučování ani o přestávkách.
6. Po skončení vyučování odcházejí žáci bez zbytečného zdržování do školní jídelny, školní družiny nebo domů podle organizace svého dne.

10. Používání mobilních telefonů a jiných elektronických zařízení

1. V souladu s § 30 odst. 3 školského zákona škola omezuje používání mobilních telefonů, chytrých hodinek, tabletů a dalších elektronických zařízení, která nejsou školou určena k výuce.
2. Po celou dobu vyučování mají žáci tato zařízení vypnutá nebo ztlumená a uložená v uzamčené šatní skříňce; užívat je mohou pouze s výslovným souhlasem vyučujícího nebo v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů.
3. Pořizování zvukových, obrazových nebo audiovizuálních záznamů osob ve škole bez jejich souhlasu je zakázáno, nevyplyvá-li něco jiného z právních předpisů nebo pokynu školy pro výukové účely.
4. Žák odpovídá za bezpečné uložení zařízení, která do školy přinese. O odpovědnosti školy za věci žáků se postupuje podle právních předpisů.

11. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků

1. Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání, s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb.
2. Žáci jsou na začátku školního roku a dále podle potřeby prokazatelně seznamováni s pravidly bezpečnosti a ochrany zdraví.
3. Žákům je zakázáno vnášet, držet, distribuovat nebo užívat alkohol, tabákové výrobky, nikotinové výrobky, návykové látky a jiné zdraví škodlivé látky ve škole a na akcích pořádaných školou.
4. Žákům je zakázáno vnášet do školy zbraně, pyrotechniku a jiné nebezpečné předměty.
5. Žáci nemanipulují bez pokynu vyučujícího s elektrickými spotřebiči, přístroji a zařízeními školy.
6. Každý úraz, poranění, nehodu nebo náhlou nevolnost žák neprodleně oznámí zaměstnanci školy.
7. Ve škole a na školních akcích se žáci řídí pokyny zaměstnanců školy a pravidly bezpečnosti platnými pro konkrétní činnost.
8. Škola přihlíží k základním fyziologickým potřebám žáků a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a předcházení rizikovému chování.
9. V případě podezření na infekční onemocnění postupuje škola přiměřeně podle právních předpisů a aktuálních opatření orgánů veřejného zdraví.

12. Bezpečnost při akcích mimo školu

1. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích mimo místo, kde se uskutečňuje

- vzdělávání, zajišťuje škola nejméně jedním pedagogickým pracovníkem školy.
2. Při akcích mimo školu nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost žáků připadnout více než 25 žáků, pokud ředitel školy s ohledem na náročnost akce nestanoví jinak.
 3. Organizující pedagog projedná plánovanou akci předem s vedením školy a zajistí informování zákonných zástupců prokazatelným způsobem minimálně 2 dny předem.
 4. Pokud místem shromáždění není škola, zajišťuje škola dohled nad žáky na předem určeném místě již nejméně 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí dohled na předem určeném místě a v předem určeném čase. Tyto údaje škola sdělí zákonným zástupcům nejméně 2 dny předem.
 5. Při přesunech na akce mimo školu se žáci řídí pokyny doprovázejících osob a pravidly silničního provozu.
 6. Před akcí mimo školu jsou žáci poučeni o pravidlech bezpečnosti přiměřeně charakteru akce.
 7. Pro školy v přírodě, lyžařské kurzy, plavecký výcvik, zahraniční výjezdy a další obdobné akce se použijí také zvláštní pravidla školy a příslušné právní předpisy.

13. Ochrana před rizikovým chováním, diskriminací, nepřátelstvím a násilím

1. Ve škole je zakázáno jakékoli jednání, které vykazuje znaky šikany, kyberšikany, diskriminace, ponižování, násilí, vydírání, krádeže nebo jiného rizikového chování.
2. Žák, který se cítí ohrožen nebo je svědkem takového jednání, oznámí skutečnost bez zbytečného odkladu třídnímu učiteli, školnímu metodikovi prevence, výchovnému poradci nebo jinému zaměstnanci školy.
3. Škola řeší zjištěné případy bezodkladně, s ohledem na ochranu práv všech zúčastněných osob a v souladu s právními předpisy.

14. Evidence úrazů

1. Škola vede knihu úrazů a vyhotovuje záznamy o úrazech v rozsahu a způsobem stanoveným právními předpisy.
2. Záznam o úrazu provádí zaměstnanec školy, který v době vzniku úrazu vykonával nad žáky dohled, popřípadě zaměstnanec, který se o úrazu dozvěděl jako první.
3. O úrazu nezletilého žáka škola bez zbytečného odkladu informuje jeho zákonného zástupce.

15. Podmínky zacházení s majetkem školy

1. Žáci mají právo užívat zařízení školy, učebnice a pomůcky v souvislosti s výukou a jsou přitom povinni řídit se pokyny zaměstnanců školy.
2. Žáci zacházejí s majetkem školy šetrně, udržují pořádek ve třídách i ostatních prostorách školy a chrání majetek školy i majetek ostatních osob před poškozením.
3. Zjistí-li žák poškození nebo ztrátu věci, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zaměstnanci školy.
4. Učebnice a učební texty, které byly žákům poskytnuty, jsou žáci povinni vrátit ve

stanoveném termínu v odpovídajícím stavu, s výjimkou případů stanovených právními předpisy.

5. Způsobí-li žák škodu úmyslně nebo z nedbalosti, bude náhrada škody řešena v souladu s právními předpisy.

16. Výchovná opatření

1. Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření.
2. Ředitel školy může udělit pochvalu nebo jiné ocenění zejména za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za mimořádně úspěšnou práci.
3. Třídní učitel nebo ředitelem pověřený pedagogický pracovník může udělit pochvalu nebo jiné ocenění zejména za výrazný projev školní iniciativy nebo déletrvající úspěšnou práci.
4. Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti porušení uložit tato kázeňská opatření, která nemají právní důsledky pro žáka:
 - napomenutí,
 - důtku,
 - důtku ředitele školy.
5. Napomenutí a důtku ukládá třídní učitel nebo ředitelem pověřený pedagogický pracovník; důtku ředitele školy ukládá ředitel školy.
6. Uložení výchovného opatření musí být přiměřené povaze a závažnosti jednání a přihlíží se k věku žáka a okolnostem případu.
7. Uložení kázeňského opatření nebo udělení pochvaly a jeho důvody oznámí škola neprodleně žákovi a jeho zákonnému zástupci.
8. Udělení pochvaly ředitele školy a uložení kázeňského opatření se zaznamenává do dokumentace školy. Udělení pochvaly ředitele školy se zaznamená i na vysvědčení za příslušné pololetí.

17. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

17.1 Zásady hodnocení

1. Hodnocení výsledků vzdělávání žáků vychází z posouzení míry dosažení výstupů pro jednotlivé předměty školního vzdělávacího programu.
2. Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné, doložitelné a respektuje individuální vzdělávací potřeby žáka.
3. Při hodnocení se přihlíží k věku žáka, jeho osobnostním a vzdělávacím předpokladům, k doporučením školského poradenského zařízení a k okolnostem, které mohou mít na výkon žáka vliv.
4. Při hodnocení žáků cizinců se přihlíží k úrovni znalosti českého jazyka.
5. Hodnocení má motivační, informativní a formativní funkci.
6. Žák má právo na průběžné informace o výsledcích svého vzdělávání a chování.

17.2 Používání nástrojů umělé inteligence

1. Žák může používat nástroje umělé inteligence při vzdělávání pouze za podmínek stanovených učitelem, zadáním práce, školním řádem a vnitřními pravidly školy.

2. Při testech, písemných pracích, zkoušení a jiných formách ověřování znalostí je použití nástrojů umělé inteligence zakázáno, nestanoví-li učitel předem výslovně jinak.
3. Pokud učitel stanoví povinnost přiznat použití nástrojů umělé inteligence, uvede žák použitý nástroj a způsob jeho využití.
4. Žák nesmí vydávat výstup nástroje umělé inteligence za vlastní samostatnou práci, pokud by tím porušil zadání nebo pravidla hodnocení.
5. Žák je povinen přiměřeně ověřovat věcnou správnost výstupů nástrojů umělé inteligence a dodržovat pravidla citací, autorského práva a ochrany osobních údajů.
6. Do veřejně dostupných nástrojů umělé inteligence je zakázáno vkládat osobní údaje, údaje o spolužácích, zaměstnancích školy, neveřejné školní dokumenty nebo jiné důvěrné informace, pokud škola nestanoví jiný bezpečný postup.
7. Nepovolené nebo nepřiznané použití nástrojů umělé inteligence může být posouzeno jako porušení školního řádu, zadání práce nebo pravidel hodnocení.

17.3 Podklady pro hodnocení

Podklady pro hodnocení tvoří zejména:

1. soustavné sledování výkonů a připravenosti žáka,
2. výsledky písemných, ústních, praktických, pohybových, grafických a jiných výkonů,
3. aktivita a práce v hodině,
4. plnění domácích a dlouhodobých úkolů, pokud byly zadány,
5. míra samostatnosti a schopnost aplikace získaných vědomostí a dovedností,
6. plnění výstupů školního vzdělávacího programu.

17.4 Sebehodnocení žáka

1. Sebehodnocení je přirozenou součástí vzdělávacího procesu.
2. Žák je přiměřeně věku veden k tomu, aby posoudil vlastní pokrok, své silné stránky a oblasti, v nichž potřebuje zlepšení.

17.5 Způsob hodnocení

1. Výsledky vzdělávání žáků se hodnotí klasifikačním stupněm, slovně nebo kombinací obou způsobů podle rozhodnutí ředitele školy se souhlasem školské rady.
2. Při použití klasifikace se výsledky vzdělávání v jednotlivých předmětech hodnotí stupni:
 - 1 výborný,
 - 2 chvalitebný,
 - 3 dobrý,
 - 4 dostatečný,
 - 5 nedostatečný.
3. Chování žáka se při použití klasifikace hodnotí stupni:
 - 1 velmi dobré,

- 2 uspokojivé,
 - 3 neuspokojivé.
4. Slovní hodnocení musí být formulováno tak, aby byla zřejmá úroveň dosaženého vzdělání, pokrok žáka, jeho přístup ke vzdělávání a doporučení pro další rozvoj.
 5. Klasifikaci lze doplnit slovním hodnocením.

17.6 Kritéria hodnocení prospěchu

1. Stupeň 1 – žák ovládá požadované poznatky uceleně, přesně a úplně a umí je samostatně používat.
2. Stupeň 2 – žák ovládá požadované poznatky v podstatě uceleně a dopouští se jen menších nepřesností.
3. Stupeň 3 – žák má v osvojovaných poznacích mezery, podstatnější nepřesnosti dovede s pomocí odstranit.
4. Stupeň 4 – žák má závažné mezery, pracuje s výraznou pomocí a jeho výsledky jsou nevyrovnané.
5. Stupeň 5 – žák požadované poznatky neovládá ani s pomocí a nesplňuje základní očekávané výstupy.

17.7 Kritéria hodnocení chování

1. Stupeň 1 – žák dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu, dopouští se jen ojedinělých méně závažných přestupků.
2. Stupeň 2 – žák se dopouští opakovaných nebo závažnějších přestupků proti školnímu řádu, narušuje činnost kolektivu nebo ohrožuje bezpečnost, avšak projeví snahu o nápravu.
3. Stupeň 3 – žák se dopouští závažných nebo opakovaných přestupků, výrazně narušuje vzdělávání nebo ohrožuje bezpečnost a přes předchozí opatření nedošlo k nápravě.

17.8 Celkové hodnocení na vysvědčení

1. Celkové hodnocení žáka na vysvědčení se vyjadřuje stupni:
 - prospěl(a) s vyznamenáním,
 - prospěl(a),
 - neprospěl(a),
 - nehodnocen(a).
2. Prospěl(a) s vyznamenáním je žák, který není v žádném povinném předmětu hodnocen stupněm horším než 2, průměr z povinných předmětů nemá vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm 1.
3. Prospěl(a) je žák, který není v žádném povinném předmětu hodnocen stupněm 5 nebo odpovídajícím slovním hodnocením.
4. Neprospěl(a) je žák, který je z některého povinného předmětu hodnocen stupněm 5 nebo odpovídajícím slovním hodnocením, nebo není z některého povinného předmětu hodnocen na konci druhého pololetí.
5. Nehodnocen(a) je žák, kterého nelze hodnotit z některého povinného předmětu na konci prvního pololetí.

17.9 Zásady hodnocení při distančním vzdělávání

1. Při distančním vzdělávání škola používá takové formy ověřování výsledků, které odpovídají podmínkám žáka a charakteru předmětu.
2. Hodnocení při distančním vzdělávání vychází zejména z míry zapojení žáka, plnění zadaných úkolů, kvality odevzdané práce a dosažených výsledků.

17.10 Komisionální přezkoušení a přezkoumání výsledků hodnocení

1. Má-li zákonný zástupce pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může požádat o přezkoumání výsledků hodnocení ve lhůtě stanovené právními předpisy.
2. V případě, že právní předpisy vyžadují komisionální přezkoušení, stanoví termín a složení komise ředitel školy, popřípadě příslušný krajský úřad.
3. Výsledek komisionálního přezkoušení je konečný.

17.11 Postup do vyššího ročníku, opakování ročníku a opravné zkoušky

1. Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů, s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn.
2. Žák prvního ročníku postupuje do druhého ročníku bez ohledu na prospěch. Ředitel školy může na žádost zákonného zástupce povolit žákovi opakování prvního ročníku, je-li žádost doložena doporučujícími posouzeními podle § 37 odst. 1 písm. a) a b) školského zákona.
3. Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy náhradní termín tak, aby hodnocení bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí.
4. Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy náhradní termín tak, aby hodnocení bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku.
5. Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, nestanoví-li právní předpisy jinak.
6. Žáci devátých ročníků a žáci, kteří na daném stupni dosud neopakovali ročník, konají při splnění zákonných podmínek opravné zkoušky, pokud neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření.
7. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák druhého stupně základní školy, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch.
8. Opravné zkoušky jsou komisionální a konají se v termínu stanoveném ředitelem školy.

18. Závěrečná ustanovení

1. Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole a způsobem umožňujícím dálkový přístup.
2. Zaměstnanci školy a žáci jsou se školním řádem prokazatelně seznámeni; zákonní zástupci jsou informováni o jeho vydání a obsahu.
3. Dnem účinnosti tohoto školního řádu se ruší předchozí školní řád platný od 1. 9. 2025
4. Změny tohoto školního řádu mohou být prováděny pouze písemnými dodatky nebo vydáním nového znění.

V Polešovicích dne

Mgr. Radim Pikner
ředitel školy

**Mgr.
Radim
Pikner**

Digitálně
podepsal Mgr.
Radim Pikner
Datum:
2026.09.15
15:47:26 +02'00'

Školská rada schválila dne 19. 8. 2026

Předseda školské rady