



## Základní škola Litovel, Vítězná 1250

### Školní řád

#### I. Práva žáků

(Podle Úmluvy o právech dítěte, již přijalo 20.11.1989 Valné shromáždění OSN)

1. Každý žák školy má právo vyjadřovat své mínění a názory. Činí tak vždy slušným způsobem.
2. Žák má právo na vzdělání. Žáci handicapovaní, s poruchami učení a chování mají právo na speciální péči v rámci našich možností.
3. Žáci mají právo na svobodu myšlení, projevu, svědomí a náboženství a na získávání informací. Za svoje názory nemohou být postihováni (tělesně ani duševně). Přípomínky na adresu školy může vznést prostřednictvím rodičů či prostřednictvím žákovské samosprávy.
4. Žáci mají právo sdružovat se.
5. Žák má svobodu ve výběru kamarádů.
6. Žák má svobodu pohybu ve školních prostorách, jež jsou k tomu určeny.
7. Žák má právo, aby byl ze strany pedagogických pracovníků respektován soukromý život jeho rodiny.
8. O způsobu výchovy žáka v rodině rozhodují oba rodiče, tudíž nesou i primární zodpovědnost za něj.
9. Žák má právo na volný čas, přiměřený odpočinek, účast při hře či oddechové umělecké a sportovní činnosti úměrné jeho věku.
10. Všichni zaměstnanci školy budou žáky chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuálním násilím, zneužíváním. Budou dbát, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Nebudou se vměšovat do jejich soukromí a jejich korespondence. Budou žáky chránit před nezákonnými útoky na jejich pověst. Zjistí-li, že dítě je týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se všemi orgány na pomoc dítěti. Speciální pozornost budou věnovat ochraně před návykovými látkami.
11. Každý žák naší školy má právo obrátit se svým problémem na učitele, výchovného poradce nebo vedení školy.

#### II. Povinnosti žáků

##### A. Režim školy

##### Dodatek č. 1 - Povinnosti žáků

1. Školní budovu otevírá p. školník v 6:15 hod pro žáky ŠD. Žáci, kteří mají nultou hodinu, budou vpuštěni do budovy v 7:05 hod, ostatní v 7:45 hod. Začíná-li vyučování druhou vyučovací hodinu, přicházejí žáci do školní budovy se zvoněním v 8:50 hodin.
2. Začátek vyučování je stanoven na 8:05 hod. Zvonění: 8:05 – 8:50, 9:00 – 9:45, 10:05 – 10:50, 11:00 – 11:45, 11:55 – 12:40, 12:50 – 13:35, 13:40 – 14:25, 14:30 – 15:15 hod. Budova se uzavírá v 16:30 hod.
3. Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky v šatnách a ihned odcházejí do učeben. V šatnách se nezdržují a nevysedávají tam. V průběhu vyučování je žákům vstup do šaten povolen pouze se svolením vyučujícího. Šatny s odloženými svršky žáků jsou stále uzamčeny. Třídní učitelé určí služby žáků (šatnářů) tak, aby bylo možno toto opatření dodržovat i během dělené a odpolední výuky žáků. Uzamčení všech šaten kontroluje v 8.05 hod pan školník a vychovatelky ŠD.
4. Do prvního zvonění (8:00 hod) musí být všichni žáci ve třídách, aby se mohli včas připravit na výuku.
5. Omlouvání absence žáka  
Omlouvání absence žáka provádí třídní učitel nebo v případě jeho dlouhodobější nepřítomnosti učitel, který byl jeho zastupováním pověřen, a to na základě omluvenky zákonného zástupce žáka v žákovské knížce. V odůvodněných případech může škola požadovat lékařské potvrzení či jiný úřední doklad.

Pro omlouvání platí dále tato pravidla:

Nemůže-li se žák účastnit vyučování z předem známých důvodů, je povinen s předstihem žádat o uvolnění z výuky třídního učitele. Nemůže-li se žák účastnit vyučování z důvodů, které nemohl předvídat, má zákonný zástupce povinnost oznámit třídnímu učiteli důvod absence nejpozději do dvou dnů od započetí absence. Třídní učitel může v odůvodněných případech po projednání s ředitelem školy požadovat omlouvání každé absence žáka lékařem. Při ohlášení se uvede příčina absence a její předpokládaná doba. Potřebné doklady pro omluvení své absence předkládá žák třídnímu učiteli první den příchodu do školy.

Před každým odchodem ze školy v průběhu vyučování je žák povinen dodat předem písemnou omluvenku třídnímu učiteli, v případě jeho nepřítomnosti zastupujícímu třídnímu učiteli.

Jestliže se žák neúčastní vyučování a není-li splněno pravidlo pro oznámení důvodů, vyzve ředitel školy oficiálně rodiče žáka nebo zákonného zástupce ke zdůvodnění absence. Nedojde-li ani po výzvě k omluvě do 5 pracovních dnů po úředním doručení výzvy, je situace vyhodnocena jako neplnění základní povinnosti rodiče nebo zákonného zástupce žáka a neplnění zákonné povinnosti docházet do školy oznamuje ředitel školy orgánům sociálně-právní ochrany.

Před známou nepřítomností žáka je třeba omluvit absenci předem. Jednu vyučovací hodinu omlouvá vyučující daného předmětu, jeden den třídní učitel, více než jeden den ředitel školy na základě žádosti zákonných zástupců. Žádost má písemnou formu a podává se předem. O uvolnění rozhoduje ředitel školy v součinnosti s třídním učitelem. V případě omlouvání z důvodu vícedenního společného pobytu žáka s rodiči (např. rekreace rodičů) bude žák omluven za předpokladu, že se jedná o ozdravný pobyt doložený lékařským doporučením. Ve zcela výjimečných případech může být žák uvolněn i bez lékařského doporučení, a to pouze v případě, že je prospěchově dobrý a je u něho záruka samostatného doučení zameškané učební látky.

Doklady pro omluvení absence jsou uzavírány vždy k pololetí školního roku. Třídní učitel má všechny doklady k omlouvané absenci žáků třídy po dobu celého školního roku, v případě neuzavřené klasifikace až do doby jejího uzavření.

6. Do odborných učeben odcházejí žáci organizovaně sami a čekají před učebnou na příchod vyučujícího. Pokud se vyučující do 5 minut po zvonění nedostaví, zástupce třídy jde ohlásit jeho nepřítomnost do kanceláře školy.
7. Provoz školní družiny je od 6.15 do 16.30 hodin. Žáci jsou ze školní družiny propouštěni ve stanovenou dobu po příchodu rodičů či jiných zástupců rodičů, nebo na základě písemného sdělení o odchodu žáka (sdělení může mít trvalou platnost). Na telefonická sdělení ohledně odchodu žáků se nebere zřetel.

Tento bod jako dodatek č. 1 byl projednán pedagogickou radou školy dne 9. října 2008.

## **B. Zásady chování žáků ve škole a při činnostech mimo školu**

1. Žáci zdraví ve škole všechny dospělé osoby pozdravem "Dobrý den".
2. Poškození školního majetku (grafitti, ničení nábytku, učebnic a uč. pomůcek, osobních věcí jiných osob, zařízení toalet, sportovního zařízení, okrasných keřů apod.) je nepřijatelné. V takových případech bude vyzván rodič žáka k jednání o náhradě škody. Krádeže, poškození majetku žáků i školy, úmyslné plýtvání energiemi a spotřebními materiály a jiné. Žák je povinen na jakýkoliv náznak vandalství, či jiného projevu asociálního chování ve svém okolí upozornit kteréhokoliv pedagogického pracovníka školy. Žák nosí učebnice a žákovskou knížku řádně zabalené. V případě neúměrného poškození učebnic žák uhradí adekvátní částku. Psaní po lavici a do učebnic budou posuzovány jako úmyslné poškození společného majetku.
3. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí - uzamykání šaten. Ztráty z neuzamčených místností pojišťovna nehradí.
4. Žákům není v době mimo vyučování dovoleno zdržovat se v prostorách školy bez dozoru učitele.
5. Při mimotřídním vyučování či zájmové činnosti se žáci zodpovídá za žáky jejich příslušný vedoucí, který nad nimi vykonává dozor po celou dobu pobytu ve škole či mimo budovu a dohlíží na ně až do odchodu z budovy.
6. Na odpolední vyučování se žáci, kteří opustili budovu, dostaví ve 13:30 hod. a společně vejdou do školní budovy. V polední přestávce je možné využít odpočinkových prostor v přízemí školy v případě špatného počasí (děšť, mráz, apod.).
7. Žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny, předává vyučující vychovatelkám. Ostatní žáky doprovodí do šaten a počká, až poslední žák opustí prostor šaten.
8. Vstup žáků do sborovny je zakázán.
9. Do školy nosí žáci pouze věci potřebné k výuce, cenné věci se nedoporučuje s sebou nosit. Hodinky, šperky, apod. mají neustále u sebe, pokud je musí odložit, např. v hodině tělesné výchovy, svěřují je do úschovy vyučujícímu.
10. Nalezené věci předá nálezce ihned do kanceláře školy.
11. Během vyučovací hodiny mají žáci vypnuté mobilní telefony.

12. Dle pokynu ministra školství, mládeže a tělovýchovy k prevenci zneužívání návykových látek ve školách a školských zařízeních čj. 16 227/96-22 se zakazuje nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy. Porušení tohoto ustanovení bude klasifikováno jako hrubý přestupek a budou z něj vyvozeny patřičné sankce.
13. Dojíždění žáků do školy na kole tento školní řád neřeší a škola také nezodpovídá za možný úraz žáků. Krádeže kol uzamčených ve stojanu v areálu budovy jsou řešeny v součinnosti s Policií ČR a pojišťovnou.
14. Žáci odpovídají škole za své chování i mimo školu, školu musí náležitým chováním reprezentovat i na veřejnosti.

### **C. Chování ve školní jídelně**

1. Do jídelny odcházejí žáci společně za doprovodu učitele poslední vyučovací hodiny, popř. vychovatelky ŠD. V odůvodněných případech může žák požádat o přednostní výdej jídla u dozírajícího učitele.
2. Žáci šetří zařízení a vybavení jídelny, hradí svévolně způsobené škody, uklízí po sobě nečistoty.
3. Z jídelny se neodnáší žádné jídlo, žáci vše snědí v jídelně.
4. Aktovky a přebytečný oděv si ukládají v prostoru před jídelnou na věšáky a lavice. Peníze a cenné předměty nedoporučujeme ponechávat ani v odloženém oděvu ani v tašce.
5. Žáci se podřizují pokynům vyučujících i personálu školní kuchyně. Neukázněný žák může být potrestán zařazením na jiné místo fronty čekajících žáků, za opakované přestupky závažnějšího rázu či nekulturní chování může být žák vyloučen ze školního stravování.
6. Po obědě odejdou žáci bez otálení z jídelny. Jakékoliv zdržování v prostorách mimo jídelnu je zakázáno.

### **D. Žákovské služby**

1. Třídní učitelé určují žákovské služby na určité období a pro určité činnosti zavedené podle zvyklostí třídy a třídního učitele. Služba zejména: hlásí třídnímu učiteli závady na vybavení třídy, zejména na 2. stupni hlásí v kanceláři školy, jestliže se vyučující nedostaví do hodiny, v šatně dbá na pořádek, uzamčení šaten po celou dobu pobytu žáků ve škole, klíče od šatny nepůjčuje, pokud někteří žáci odcházejí nebo přicházejí během vyučování, otevírá jim šatnu. Po prvním zvonění v 8:00 hod. uzamyká šatnu a odchází do třídy. Po dobu školního vyučování a školních aktivit jsou šatny uzamčeny.

### **E. Hygiena a bezpečnost práce**

1. Žáci jsou povinni přezouvat se, dbát na hygienu zvláště před jídlem a při použití WC.
2. Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví svoje ani svých spolužáků či jiných osob.
3. Žáci chodí do školy slušně a čistě oblečení a upraveni.

4. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě nebo na hřišti, jsou žáci povinni hlásit ihned svému třídnímu učiteli nebo někomu z vyučujících.
5. Také úrazy, ke kterým došlo při společné činnosti žáků mimo školu, je třeba bez odkladu hlásit vedení školy. Těžké úrazy žáků a pracovníků na LVK, škole v přírodě apod. je třeba hlásit škole. Každý úraz je nutno zapsat do knihy úrazů, která je uložena u tajemnice školy.
6. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči bez dozoru učitele.
7. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před těmito akcemi doprovázející učitel žáky zvláště poučí o bezpečnosti. 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. Při výuce v tělocvičně, dílnách, na pozemcích a v laboratořích zachovávají žáci bezpečnostní předpisy dané vnitřním řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu jsou povinni s nimi seznámit žáky při první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do přehledu v třídní knize. Řády odborných učeben tvoří přílohu školního řádu.
9. Doporučuje se nenechávat peníze v hotovosti a osobní cenné věci volně ve stolech, ve skříních jak ve třídě, tak v kabinetech a nenechávat je ve škole přes noc.
10. Problematika ochrany žáků před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí je řešena v „Minimálním preventivním programu“, který je zpracováván samostatně pro každý školní rok.

### III. Práva a povinnosti pracovníků školy

1. Pro pedagogické pracovníky a provozní pracovníky jsou závazné pokyny dané pracovním řádem, zákoníkem práce, předpisy a zákony platnými pro oblast školství, zejména školským zákonem č.29/1984 Sb., zákonem o státní správě a samosprávě ve školství č.594/1990 Sb., vyhláškou o základní škole č.291/1991 Sb.a s vyhláškou o školních družinách a školních klubech č.87/1992 Sb.
2. Všichni pracovníci plní úkoly dané plánem práce školy pro školní rok a úkoly dané týdenním plánem práce.
3. Sledují přehled suplování - vždy před svojí volnou hodinou a před odchodem domů.
4. Věnují individuální péči dětem z málo podnětného rodinného prostředí a dětem se zdravotními problémy. Berou ohled na výsledky lékařských vyšetření, zpráv o vyšetření v pedagogicko-psychologické poradně a na sdělení rodičů o dítěti. Třídní učitelé průběžně seznamují ostatní pedagogy o nových skutečnostech zjištěných u žáka (problémy s chováním, prospěchem, zdravotními a rodinnými problémy).
5. Všichni vyučující zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech, které přímo souvisejí s výchovou a vzděláváním.
6. Pravidelně a soustavně informují zástupce žáka o prospěchu žáka, sdělují jim všechny závažné známky zápisem do žákovské knížky. Informují je o každém mimořádném zhoršení a prospěchu žáka.

7. Dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy. Během výuky mají vypnuty mobilní telefony.
8. Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů rodiče postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby.
9. Do školy přicházejí nejméně 15 minut před zahájením vyučování a výchovné činnosti. Ve škole se všichni prezouvají. Neplánovaný pozdní příchod omluví ihned vedení školy, plánovaný pozdní příchod nahlásí předem příslušnému zástupci ředitele.
10. Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře a předá je zástupci ředitele školy.
11. Po skončení poslední vyučovací hodiny překontrolují pořádek ve třídě, uzavření oken a vodovodního kohoutku a odvádějí žáky do šatny. Učitel odchází ze třídy poslední. Třídní knihu na 2. stupni odnáší do sborovny. Při odchodu ze školy po skončení pracovní doby vyučující zkontrolují uzavření oken ve svých kabinetech.
12. Odchod se žáky na plánovanou akci mimo školu hlásí předem vedení školy, aby mohla být uvedena v plánu práce a mohlo být zajištěno suplování či výměna hodin.
13. Organizační, administrativní záležitosti stejně jako návštěvy rodičů si vyučující vyřizují v době mimo vyučování a plánovaných porad a schůzí.
14. Učitelé pověřeni dozorem kontrolují vykonávání všech ustanovení školního řádu. Lze využívat pomoci žáků. O závadách a vážných přestupcích informují třídního učitele, případně vedení školy.
15. V případě onemocnění je učitel povinen oznámit svou nepřítomnost nejpozději 20 minut před zahájením vyučování příslušnému zástupci ředitele. Pokud mu to umožňuje zdravotní stav, předá přípravy či jiné pokyny k výuce suplujícím. Též oznámí, kdy jde na kontrolu a který den nastoupí do školy. Při předvídané absenci předloží učitel plány učiva pro potřebu zastupujících.
16. Všichni učitelé, kteří budou vyučovat v odborných pracovnách, ručí za to, že žáci opustí pracovnu v naprostém pořádku. Bez pokynu vyučujícího nesmí žáci vcházet do učeben.
17. Učitelé 1. stupně úzce spolupracují se školní družinou.
18. Všechny problémy týkající se kázně je třeba řešit ihned s třídním učitelem či výchovným poradcem.
19. Všechny pracovníky školy uvolňuje za jakýmkoliv účelem ředitel školy. Zastoupení zařizují zástupce ředitele školy a vedoucí vychovatelka.
20. Jízdní kola si učitelé ukládají do stojanu před budovou školy a zamykají je.
21. Není dovoleno v době vyučování posílat žáky mimo budovu školy k vyřizování soukromých i služebních záležitostí učitelů, není dovoleno pouštět žáky samotné k lékaři. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka včetně nepovinných předmětů, přestávek a stravování.
22. Pracovník má nárok na volno s náhradou mzdy k vyšetření nebo ošetření ve zdravotnickém zařízení na nezbytně dlouhou dobu, pokud je nebylo možno provést mimo pracovní dobu. O návštěvě zdravotnického zařízení předloží vedení školy

potvrzenou propustku či doklad potvrzený lékařem, který bude obsahovat datum, čas, razítko a podpis lékaře.

23. Vyučující je povinen seznámit se s rozpisem dozorů a místem, kde bude dozor nad žáky vykonávat.
24. Za řádný výkon dozoru při zajištění bezpečnosti žáků, jejich chování apod. se považuje fyzická přítomnost vyučujícího v úseku, který mu byl rozpisem určen a postupné procházení učeben a přilehlých volně přístupných míst. Během dozoru nesmí vyučující vykonávat žádné jiné činnosti (oprava sešitů, četba knih, apod.). Pokud nemůže vyučující z jakýchkoli důvodů dozor vykonávat, je povinen tuto skutečnost předem oznámit příslušnému zástupci ředitele.
25. Učitel pověřený dozorem ve školní jídelně odchází ze třídy se zvoněním a nastupuje dozor včas. Dbá na pořádek i ve vestibulu jídelny. Zamezí nefunkčnímu předbílání ve frontě u výdeje. Pokud zjistí případné nedostatky (např. mokrá podlaha), upozorní příslušnou pracovníci kuchyně. Sám se naobědvá po skončení dozoru.

## **Dodatek č. 2 - Povinnosti pedagogických pracovníků školy**

- Pedagogický pracovník vystupuje a jedná při plnění svých pracovních úkolů v souladu s pravidly slušnosti a občanského soužití a s výchovným posláním a působením školy.
- Pedagogický pracovník je povinen být na pracovišti podle článku 8 této směrnice.
- Pedagogický pracovník je povinen zejména
  - vykonávat výchovně vzdělávací činnost s přihlédnutím k ochraně žáků před riziky poruch jejich zdravého vývoje,
  - vychovávat žáky ve smyslu vědeckého poznání a v souladu se zásadami vlastenectví, humanity a demokracie,
  - dodržovat učební plány, učební osnovy, případně jiné schválené učební dokumenty, organizační předpisy a předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a při vyučování a výchově,
  - dále se vzdělávat, a to v samostatném studiu nebo v organizovaných formách dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků,
  - vykonávat dohled nad žáky podle zvláštních předpisů a pokynů ředitele,
  - zachovávat mlčenlivost o skutečnostech týkajících se osobních údajů žáků,
  - informovat žáky o výsledcích jejich vzdělávání, v případě nezletilých též jejich zákonného zástupce,
  - spolupracovat se zákonnými zástupci žáků a zařízeními náhradní rodinné péče,
  - spolupracovat s výchovným poradcem školy, školním metodikem prevence, případně se zařízeními pedagogicko-psychologického poradenství a orgány sociálně právní ochrany dítěte.
- Dohled nad žáky
  - (1) Dohled k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ve škole nebo školském zařízení při výchově a vzdělávání a s nimi souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb se vykonává v zájmu předcházení škodám na zdraví, majetku, přírodě a životním prostředí.
  - (2) Ředitel školy nebo školského zařízení určuje provádění dohledu nad žáky. Vychází z konkrétních podmínek a přihlíží zejména k vykonávané činnosti, věku žáků a jejich rozumové vyspělosti, dopravním a jiným rizikům.

(3) Pedagogický pracovník koná podle rozvrhu dohled nad žáky zejména ve škole před vyučováním, o přestávkách mezi vyučovacími hodinami, podle potřeby při přecházení žáků mezi budovami školy, do zařízení školního stravování a do školní družiny. Jestliže ředitel školy povolí žákům pobyt ve škole před vyučováním, mezi dopoledním a odpoledním vyučováním nebo po vyučování, zabezpečí jejich dohled. Dohled ve škole začíná nejméně 15 minut před začátkem dopoledního vyučování a 15 minut před začátkem odpoledního vyučování a končí nejdříve ukončením výchovy a vzdělávání nebo poskytováním školských služeb.

(4) Pedagogický pracovník vykonává podle pokynů ředitele dohled i mimo školu a školské zařízení, zejména při kurzech, exkurzích a jiných činnostech vyplývajících ze školních vzdělávacích programů nebo učebních dokumentů, při účasti na soutěžích, přehlídkách, popřípadě při jejich přípravě a na jiných akcích organizovaných školou nebo školským zařízením.

(5) Při akcích konaných mimo školu nebo školské zařízení, kdy místem pro shromáždění žáků není škola nebo školské zařízení, začíná dohled nejpozději 15 minut před dobou shromáždění na určeném místě. Po skončení akce dohled končí na předem určeném místě a v předem stanoveném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce se oznámí nejméně jeden den před konáním akce zákonným zástupcům žáků.

(6) Dohled může vykonávat vedle pedagogického pracovníka i jiný zletilý zaměstnanec školy nebo školského zařízení, jestliže byl o výkonu tohoto dohledu řádně poučen. O tomto poučení se provede záznam (§ 6 vyhlášky č. 263/2007 Sb., pracovní řád).

- Další povinnosti pedagogických pracovníků jsou dány pracovními náplněmi pro jednotlivé pedagogické pracovníky.
- Každý pedagogický pracovník dbá, aby uplatňovaná prevence sociálně patologických jevů u žáků byla prováděna komplexně, tj. ve všech oblastech, jichž se prevence sociálně patologických jevů u žáků dotýká:
  - a) oblast zdravého životního stylu (výchova ke zdraví, osobní a duševní hygiena, výživa a pohybové aktivity),
  - b) oblast společenskovední (komunikace, sociální dovednosti a kompetence),
  - c) oblast přírodovědná (biologie člověka, fyziologie, chemie),
  - d) oblast rodinné a občanské výchovy,
  - e) oblast sociálně-právní.

Tento dodatek školního řádu č. 2 byl projednán pedagogickou radou dne 9. října 2008.

### **Třídní učitelé**

1. Vedou řádně a pečlivě pedagogickou dokumentaci určenou předpisy a vedením školy.
2. Věnují pozornost zdravotnímu stavu žáků, vlivu rodinného prostředí na prospěch a chování žáků. O závažných skutečnostech informují ostatní vyučující, zejména o závěrech lékařských vyšetření a nálezů z psychologické poradny.
3. Přesně evidují a kontrolují absenci žáků. Vyžadují omluvu nepřítomnosti do 48 hodin. Od žáků po nepřítomnosti vyžadují písemnou omluvenku ihned po návratu do školy.
4. Pravidelně informují rodiče o prospěchu a chování žáků prostřednictvím sešitů a žákovských knížek, při informacích a osobních schůzkách s rodiči. Souhrnné hodnocení píše dle potřeby do žákovských knížek tak, aby byla zajištěna informovanost rodičů o prospěchu a chování žáků podle požadavků klasifikačního řádu. U problémových žáků píše hodnocení prospěchu pravidelně na konci měsíce.

Sledují, zda rodiče kontrolují zápisy v žákovských knížkách, kontrolu žákovské knížky (je-li tak stanoveno) stvrzují parafou.

5. Třídní učitelé zajistí, aby každý žák měl zapsány v žákovské knížce tyto údaje: telefonní čísla rodičů do zaměstnání a domů, adresu, jméno ošetřujícího lékaře, zdravotní pojišťovnu, jméno třídního učitele (kontakt, pokud třídní učitel souhlasí).
6. Stanovují žákovské služby ve třídách, služby zapisují do třídní knihy. Hodnotí výsledky jejich práce a výsledky celé třídy na třídnických hodinách, které si za tímto účelem svolávají - v termínech podle potřeb třídy a nutnosti řešit okamžité situace. Stručnou náplň třídnické hodiny zapíše do poznámek v třídní knize.
7. Dbají o estetický vzhled učebny, poškození a závady hlásí hospodářce školy, která jej předává panu školníkovi. Usilují o konkrétní postihy a finanční náhradu u záměrně způsobených škod.
8. Další práva a povinnosti třídních učitelů jsou stanoveny zvláštním předpisem.

#### **IV. Rodiče žáků (zákonní zástupci žáků)**

1. Rodiče žáků nebo zákonní zástupci (dále jen rodiče žáků) mají právo se informovat na chování a prospěch svého dítěte u vyučujících a třídního učitele. Konzultační hodiny stanoví třídní učitel na třídních schůzkách, po předchozí domluvě je možno navštívit učitele kdykoliv.
2. Základní informace o prospěchu žáka podává žákovská knížka. Je v zájmu všech, aby zápisy byly úplné. Písemné sdělení o chování žáka slouží jako informace pro rodiče, že jednání jejich dítěte je nebo není v souladu s platnými školskými předpisy a společenskými normami.
3. Rodiče žáků mají právo vznášet připomínky a podněty k práci školy u vyučujících, zástupců ředitele nebo ředitele školy. Při jakýchkoliv nejasnostech by se měli rodiče obracet přímo na vedení školy.
4. Pokud se rodiče předem domluví s vyučujícím, mohou se zúčastnit výuky v hodinách se svým dítětem.
5. Přetrvávají-li u žáka výchovné či výukové potíže, mohou se rodiče obrátit na výchovného poradce, který jim poskytne informace o možnostech nápravy. Škola rodičům na jejich žádost zprostředkuje kontakt na pracovníky pedagogicko-psychologické poradny popř. speciálního pedagogického centra.
6. Rodiče žáků jsou povinni na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.
7. Rodiče žáků odpovídají za pravidelnou a včasnou docházku dítěte do školy a vytváření podmínek k přípravě na vyučování. Nepodporují své děti v záškoláctví, jsou povinni řádně omluvit každou nepřítomnost dítěte ve škole (viz kap. Třídní učitelé).
8. Rodiče jsou povinni informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

9. Rodiče žáků jsou rovněž povinni oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona (školní matrika) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.

## V. Povinná školní docházka

### Plnění povinnosti školní docházky

- 1) Školní docházka je povinná po dobu devíti školních roků, nejvýše však do konce školního roku, v němž žák dosáhne sedmnáctého roku věku (dále jen “povinná školní docházka”).
- 2) Povinná školní docházka se vztahuje na státní občany České republiky, dále na občany jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinné příslušníky, kteří na území České republiky pobývají na základě zvláštního pobytového povolení a dále na jiné cizince, kteří mají na území České republiky trvalý pobyt nebo přechodný pobyt na dlouhodobá víza a azylanty a účastníky řízení o udělení azylu.

### Odklad povinné školní docházky

- 1) Není-li dítě po dovršení šestého roku věku tělesně nebo duševně přiměřeně vyspělé a požádá-li o to písemně zákonný zástupce dítěte, odloží ředitel školy začátek povinné školní docházky o jeden školní rok, pokud je žádost doložena doporučujícím posouzením příslušného školského poradenského zařízení a odborného lékaře. Začátek povinné školní docházky lze odložit nejdéle do zahájení školního roku, v němž dítě dovrší osmý rok věku.
- 2) Při zápisu do prvního ročníku základní školy informuje zákonného zástupce dítěte o možnosti odkladu povinné školní docházky.
- 3) Pokud se u žáka v prvním roce plnění povinné školní docházky projeví nedostatečná tělesná nebo duševní vyspělost k plnění povinné školní docházky, může ředitel školy se souhlasem zákonného zástupce žákovi dodatečně v průběhu prvního pololetí školního roku odložit začátek plnění povinné školní docházky na následující školní rok.
- 4) Pokud ředitel školy rozhodne o odkladu povinné školní docházky podle odstavce 1 nebo 3, doporučí zároveň zákonnému zástupci dítěte vzdělávání dítěte v přípravné třídě základní školy nebo v posledním ročníku mateřské školy, pokud lze předpokládat, že toto vzdělávání vyrovná vývoj dítěte.

### Splnění povinné školní docházky

Žák splní povinnou školní docházku uplynutím období školního vyučování ve školním roce, v němž dokončí poslední rok povinné školní docházky.

### Ukončení základního vzdělávání

- 1) Dokladem o dosažení základního vzdělání je vysvědčení o úspěšném ukončení devátého, popřípadě desátého ročníku základního vzdělávání, nebo vysvědčení vydané po úspěšném ukončení kursu pro získání základního vzdělání. Tato vysvědčení jsou opatřena doložkou o získání stupně základního vzdělání.

- 2) 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 opravňující 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 školního roku.
- 3) Žák, který po splnění povinné školní docházky nezískal základní vzdělání, může po splnění podmínek stanovených tímto zákonem a na základě žádosti jeho zákonného zástupce pokračovat v základním vzdělávání, nejdéle však do konce školního roku, v němž žák dosáhne osmnáctého roku věku.
- 4) Žákovi se zdravotním postižením může ředitel školy ve výjimečných případech povolit pokračování v základním vzdělání do konce školního roku, v němž žák dosáhne dvacátého roku věku. V uvedených případech, pokud jde o přípravu na výkon povolání nebo pracovní činnosti, spolupracuje ředitel školy s příslušným úřadem práce.

### **Plnění povinné školní docházky v zahraničí nebo v zahraniční škole na území České republiky**

- 1) Žák může plnit povinnou školní docházku také
  - a) ve škole mimo území České republiky,
  - b) ve škole zřízené při diplomatické misi nebo konzulárním úřadu České republiky,
  - c) ve škole zřízené na území České republiky právnickou osobou se sídlem mimo území České republiky nebo fyzickou osobou, která je cizím státním občanem, a nezapsané do školského rejstříku, v níž ministr školství, mládeže a tělovýchovy povolil plnění povinné školní docházky.
- 2) Pokud žák nemůže v zahraničí plnit povinnou školní docházku způsobem uvedeným v odstavci 1 písm. a) nebo b), plní povinnou školní docházku formou individuální výuky.
- 3) Žák, který plní povinnou školní docházku způsobem uvedeným v odstavci 1 nebo 2, je zároveň žákem spádové školy nebo jiné školy zapsané ve školském rejstříku, kterou zvolil zákonný zástupce žáka.
- 4) Zákonný zástupce žáka je povinen oznámit řediteli školy uvedené v odstavci 3 předpokládanou dobu plnění povinné školní docházky způsobem uvedeným v odstavci 1 nebo 2, popřípadě adresu místa pobytu žáka v zahraničí a adresu školy v zahraničí. Zákonný zástupce žáka je povinen přihlásit žáka do školy uvedené v odstavci 1 písm. a) nebo b) nejpozději do dvou týdnů po příjezdu žáka do země pobytu.
- 5) Žáci, kteří plní povinnou školní docházku ve škole uvedené v odstavci 1 písm. a) nebo c) a způsobem uvedeným v odstavci 2, konají zkoušky z vybraných předmětů ve škole uvedené v odstavci 3 nebo ve škole při diplomatické misi nebo konzulárním úřadu České republiky.
- 6) Ustanovení odstavců 3 až 5 se nevztahují na občany jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinné příslušníky, kteří na území České republiky pobývají na základě povolení k přechodnému pobytu, a jiné cizince, kteří mají na území České republiky přechodný pobyt na dlouhodobá víza, pokud plní povinnou školní docházku ve škole uvedené v odstavci 1 písm. c).
- 7) Ministerstvo stanoví prováděcím právním předpisem výčet předmětů, podmínky pro konání, způsob, obsah a náležitosti zkoušek podle odstavce 5, podmínky pro poskytování učebnic a

učebních textů žákům, kteří plní povinnou školní docházku podle odstavce 1, a pro zařazování těchto žáků do příslušných ročníků základního vzdělávání.

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

### **Hodnocení výsledků vzdělávání žáků**

- 1) Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení; za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení.
- 2) Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen "klasifikace"), slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady.
- 3) 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. Škola, která hodnotí slovně, převede pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání slovní hodnocení do klasifikace.
- 4) U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
- 5) V posledním roce plnění povinné školní docházky vydá škola žákovi výstupní hodnocení o tom, jak žák dosáhl stanovených cílů vzdělávání.
- 6) 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. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák druhého stupně základní školy, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.
- 7) 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.
- 8) Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.
- 9) 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 komisionální přezkoušení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.

- 10) 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.
- 11) 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.
- 12) 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.
- 123 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.
- 14) 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.
- 15) V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionálního přezkoušení podle § 52 odst. 4 na jiné základní škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.

### **Výstupní hodnocení**

- 1) Hlavním obsahem výstupního hodnocení (§ 51 odst. 5 školského zákona) je vyjádření o dosažené výstupní úrovni vzdělávání ve struktuře vymezené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
- 2) Dále výstupní hodnocení žáka obsahuje vyjádření o
  - a) možnostech žáka a jeho nadání,
  - b) předpokladech pro další vzdělávání nebo pro uplatnění žáka
  - c) chování žáka v průběhu povinné školní docházky,
  - d) dalších významných skutečnostech ve vzdělávání žáka.
- 3) Výstupní hodnocení vydá škola žákovi na konci prvního pololetí školního roku, v němž splní povinnou školní docházku.

### **Hodnocení žáků na vysvědčení**

- 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
- 2) Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným

výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělání žáka v jejich vývoji, ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak přecházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.

- 3) 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
- 4) Při hodnocení podle odst. 3 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 formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Klasifikace zahrnuje ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.
- 5) 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 3.
- 6) Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:
  - a) prospěl(a) s vyznamenáním,
  - b) prospěl(a)
  - c) neprospěl(a)
- 7) 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. 1 písm.e) v.č. 48/2005 Sb.,
  - 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.
- 8) Výsledky práce v zájmových útvarech organizovaných školou se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni:
  - a) pracoval(a) úspěšně,

- b) pracoval(a).
- 9) 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 podle odst. 2 a 4, která ovlivňuje výkon žáka. Při hodnocení těchto žáků ze vzdělávacího obsahu vzdělávacího oboru Český jazyk a literatura určeného Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání se na konci tří po sobě jdoucích pololetí po zahájení docházky do školy v České republice vždy považuje dosažená úroveň znalosti jazyka za závažnou souvislost podle odstavce 2 a 4, která ovlivňuje výkon žáka.

### **Zásady hodnocení a klasifikace**

- 1) Při hodnocení, průběžné i celkové klasifikaci učitel uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
- 2) Při určování klasifikačního stupně v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce, učební výsledky a stupeň osvojení příslušných kompetencí, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Přitom se přihlíží k systematickosti, zájmu, aktivitě, snaze i k věkovým zvláštnostem žáka, jeho individuálním dispozicím, stupni zdravotního postižení i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměrů z klasifikace za příslušné období.
- 3) Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků je:
  - a) jednoznačné,
  - b) srozumitelné,
  - c) srovnatelné s předem stanovenými kritérii,
  - d) věcné, všestranné.
- 4) Hodnocení vychází z posouzení míry dosažení očekávaných výstupů formulovaných v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu. Hodnocení je objektivním vyjádřením úrovně vědomostí, dovedností a návyků žáků, je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné.
- 5) Žáci se klasifikují ve všech vyučovacích předmětech uvedených v učebním plánu příslušného ročníku.
- 6) Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu.
- 7) V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.
- 8) Pro potřeby klasifikace se předměty dělí do tří skupin – předměty s převahou teoretického zaměření, předměty s převahou praktických činností a předměty s převahou výchovného zaměření.
- 9) Kritéria pro jednotlivé klasifikační stupně jsou formulována především pro celkovou klasifikaci, lze je použít i při průběžné klasifikaci. Učitel však nepřeceňuje žádné z uvedených kritérií, posuzuje žákovy výkony komplexně, v souladu se specifikou předmětu, požadavky učebních osnov, školního vzdělávacího programu nebo IVP.

## **Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci**

- a) Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky:
  - aa) soustavným diagnostickým pozorováním žáka,
  - ab) soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připraveností na vyučování,
  - ac) různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, pohybové), didaktickými testy
  - ad) kontrolními písemnými pracemi, zadávají se pouze se souhlasem ředitele školy,
  - ae) analýzou výsledků různých činností žáka,
  - af) konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby s pracovníky pedagogicko-psychologických poraden a zdravotnických zařízení,
  - ag) rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka
- b) Žák 6. až 9. ročníku musí být z předmětu vyzkoušen ústně nebo písemně alespoň 3x za každé pololetí, z toho nejméně jednou ústně.
- c) Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Žákovi vytvoří prostor k sebehodnocení. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 7 dnů.
- d) Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.
- e) Termín písemné zkoušky, která má trvat déle než 25 minut, termín kontrolní písemné práce prokonzultuje učitel s třídním učitelem, který koordinuje plán zkoušení. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.
- f) Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka.

## **Pravidla sebehodnocení žáků**

- 1) Každý pedagogický pracovník je povinen v průběhu vzdělávacího procesu žákům vytvářet podmínky a prostor pro jejich sebehodnocení.
- 2) Učitel vede žáky k sebehodnocení, podporuje jejich sebedůvěru
- 3) Rozvíjí u žáků schopnost kritického pohledu na sebe samého, na poznání svých předností i nedostatků, ukazuje cestu vedoucí k jejich odstranění, eliminaci nebo dalšímu zlepšení
- 4) Umožní žákům srovnat své pracovní výkony a výsledky s ostatními spolužáky, vede je k tomu, aby byli schopni posoudit a zhodnotit svůj pokrok, zlepšení, snahu, zájem, aktivitu a píli, a stanovili si oblasti, ve kterých by se mohli a měli zlepšit
- 5) Žáci se průběžně učí srovnávat své výsledky s hodnotícími kritérii pro jednotlivé klasifikační stupně stanovené školním řádem a učí se tak hodnotit vlastní výkony i známkou

## **Klasifikace chování**

- a) 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.

- b) Kritériem pro klasifikaci chování je zejména dodržování pravidel uvedených ve školním řádu a plnění školních povinností.
- c) Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka, stupni a charakteru zdravotního postižení i k uděleným kázeňským opatřením v případě že, tato opatření byla neúčinná.
- d) Kritériem pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující:

#### Stupeň 1 (velmi dobrý)

Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a respektuje ustanovení školního řádu. Má kladný vztah ke kolektivu třídy a ostatním žákům školy, přispívá k jeho upevňování a k utváření pracovních podmínek pro vyučování a pro výchovu mimo vyučování. Svědomitě plní uložené úkoly a školní povinnosti. Méně závažných přestupků se dopouští ojedinele.

#### Stupeň 2 (uspokojivé)

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

#### Stupeň 3 (neuspokojivé)

Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům chování nebo školního řádu, zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje činnost kolektivu nebo se dopouští poklesků v mravním chování. Neplní školní povinnosti, není přístupný výchovnému působení.

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

Uvedená kritéria je nutno aplikovat s přihlédnutím ke stupni postižení a individuálním dispozicím žáka.

- a) Převahu teoretického zaměření mají jazykové, společenskovední, přírodovědné předměty a matematika

#### 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. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a estetický. V některých případech myslí logicky správně. 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, s menšími chybami 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 mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činností 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. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští menších 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 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 činností a grafický projev mají vážné nedostatky. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedovede samostatně studovat.

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

(pracovní vyučování – všechna zaměření a oblasti)

### 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 závažných 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 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, materiálu a energie se dopouští malých chyb. 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 častější 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 přístrojů, pomůcek, nářadí a měřidel musí být častěji podněčován. 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 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 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 bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a nedbá na ochranu životního prostředí. Nevyužívá hospodárně suroviny, materiálu a energie. V obsluze a údržbě pomůcek, přístrojů, 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, občanská výchova, rodinná výchova.

### Stupeň 1 (výborný)

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

### Stupeň 2 (chvalitebný)

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

### Stupeň 3 (dobrý)

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

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

Pro stanovení celkového hodnocení žáka ZŠ na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení využívá každý pedagog kritéria, charakterizující jednotlivé vyučovací předměty a klasifikační stupeň. Adekvátně využívá kritéria hodnocení žáků. Při formulování závěrů plně respektuje ustanovení odst. 2 kapitoly „Hodnocení žáků na vysvědčení“. Obsah a rozsah hodnocení a forma stylizace textu je plně v kompetenci třídního učitele.

## Pravidla pro udělování pochval a jiných ocenění a ukládání napomenutí a důtek

### Výchovná opatření

- 1) Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření. Pochvaly, jiná ocenění a další kázeňská opatření může udělit či uložit ředitel školy nebo třídní učitel.
- 2) Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto zákonem.
- 3) Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci.
- 4) Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.
- 5) Při porušení povinnosti stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:
  - a) napomenutí třídního učitele
  - b) důtku třídního učitele
  - c) důtku ředitele školy.
- 6) Pravidla pro udělování pochval a jiných ocenění a ukládání napomenutí a důtek jsou součástí školního řádu (viz dále).
- 7) Třídní učitel neprodleně oznámí řediteli školy uložení důtky třídního učitele. Důtku ředitele školy lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě.
- 8) 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.
- 9) Udělení pochvaly a jiného ocenění a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamená do dokumentace školy. Udělení pochvaly a jiného ocenění se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

### Další pravidla pro udělování kázeňských opatření

- d) Napomenutí třídního učitele – žák se občas dopouští drobných přestupků proti pravidlům školního řádu, neplní si své školní povinnosti, zapomíná učebnice, sešity nebo jiné potřeby, tyto činnosti nenarušují průběh a výsledky vzdělávání; je u něj možná okamžitá náprava a zlepšení
- e) Důtka třídního učitele – žák se opakovaně dopouští přestupků proti ustanovením školního řádu, neplní své povinnosti, zapomíná učebnice, sešity nebo další školní potřeby, jeho chování není občas v souladu s morálkou a pravidly slušného chování, dochází k narušování výchovně-vzdělávacího procesu, žák vykazuje neomluvenou absenci (do 3h), udělení kázeňského opatření bude mít adekvátní účinek Udělení důtky třídního učitele nemusí předcházet napomenutí třídního učitele.

- f) Důtka ředitele školy – žák trvale neplní své školní povinnosti, porušuje ustanovení školního řádu, jeho chování je v rozporu se školním řádem, morálkou, vykazuje neomluvenou absenci (4 – 6h), dochází k narušování průběhu vzdělávání, předcházející kázeňská opatření nesplnila svůj účel. Pro udělení důtky ředitele není nutná podmínka udělení předcházejících kázeňských opatření v případě jednorázového závažného porušení školního řádu – např. kouření v areálu školy a školních akcích, požívání alkoholu, nevhodné chování vůči žákům i pedagogům, krádeže, ublížení spolužákovi na zdraví, projevy šikany, rasizmu a xenofobie apod. Udělení důtky ředitele zpravidla předchází snížení stupně z chování.

### **Další pravidla pro udělení pochval nebo jiných ocenění**

- a) Každá pochvala by měla žáka i ostatní spolužáky motivovat ke zlepšení své školní práce
- b) Učitel zváží důvod udělení pochvaly, obsah sdělení a způsob informování žáka a zákonných zástupců – zpravidla prostřednictvím žákovské knížky nebo dopisu rodičům
- c) Důvodem pro udělení pochvaly mohou být např. pracovní výsledky ve škole, aktivita ve vyučování, zodpovědné a kvalitní plnění školních povinností, péče o školní majetek, pomoc spolužákům, účast v soutěžích, reprezentace školy atd.
- d) Pochvala může být udělena kdykoliv v průběhu školního roku, jejich počet není omezen
- e) V případě, že žák získá v průběhu jednoho pololetí více pochval, na vysvědčení se zaznamená ta, která má „největší váhu a hodnotu“

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

- 1) Žák, který plní povinnou školní docházku v zahraniční škole, koná zkoušku ve spádové škole nebo jiné škole zapsané ve školském rejstříku, kterou zvolil zákonný zástupce žáka, nebo ve škole zřízené při diplomatické misi nebo konzulárním úřadu české republiky (dále jen „zkoušející škola“):
  - a) ve všech ročnících ze vzdělávacího obsahu vzdělávacího oboru Český jazyk a literatura, stanoveného Rámcovým programem pro základní vzdělávání,
  - b) v posledních dvou ročnících prvního stupně ze vzdělávacího obsahu vlastivědné povahy vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Člověk a jeho svět, stanoveného Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání,
  - c) na druhém stupni ze vzdělávacího obsahu vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Dějepis a ze vzdělávacího obsahu vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Zeměpis, stanovených Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
- 2) Žák, který plní povinnou školní docházku formou individuální výuky v zahraničí, koná zkoušku z každého předmětu uvedeného ve školním vzdělávacím programu zkoušející školy.
- 3) Obsahem zkoušky je vzdělávací obsah za období, po které žák plnil povinnou školní docházku podle odstavce 1 nebo 2. Konkrétní obsah a rozsah zkoušky stanoví ředitel

zkoušející školy v souladu se školním vzdělávacím programem zkoušející školy. Se stanoveným obsahem a rozsahem zkoušky seznámí zkoušející školy s dostatečným časovým předstihem zákonného zástupce žáka, nejpozději však při stanovení termínu zkoušky.

- 4) Zkoušku lze konat za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků.
- 5) Zkouška je komisionální. Komisi jmenuje ředitel zkoušející školy.
- 6) Komise je tříčlenná a tvoří ji:
  - a) předseda, kterým je ředitel zkoušející školy, popřípadě jím pověřený učitel,
  - 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.
- 7) Termín konání zkoušky dohodne ředitel zkoušející školy se zákonným zástupcem žáka tak, aby se zkouška uskutečnila nejpozději do dvou měsíců po skončení období, za které se zkouška koná. Nedojde-li k dohodě mezi zákonným zástupcem žáka a ředitelem zkoušející školy, stanoví termín zkoušky ředitel zkoušející školy. Není-li možné žáka ze závažných důvodů v dohodnutém termínu zkoušek přezkoušet, stanoví ředitel zkoušející školy náhradní termín zkoušky tak, aby se zkouška uskutečnila nejpozději do čtyř měsíců po skončení období, za které se zkouška koná.
- 8) Před konáním zkoušky podle § 18 odst. 1 předloží zákonný zástupce žáka řediteli zkoušející školy vysvědčení žáka za příslušný ročník zahraniční školy a jeho překlad do českého jazyka. Pokud toto vysvědčení neobsahuje jednoznačné vyjádření o úspěšnosti ukončení příslušného ročníku základního vzdělávání nebo pololetí školního roku, předloží zástupce žáka potvrzení zahraniční školy o úspěšnosti ukončení příslušného ročníku základního vzdělávání nebo pololetí školního roku a jeho překlad do českého jazyka. Pro stanovení stupně celkového hodnocení žáka devátého ročníku na konci školního roku je rozhodný výsledek zkoušky a vyjádření zahraniční školy, že žák úspěšně ukončil devátý ročník základního vzdělávání. V případě pochybnosti o správnosti překladu je ředitel zkoušející školy oprávněn požadovat předložení úředně ověřeného překladu.
- 9) O zkoušce se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.
- 10) Výsledek zkoušky stanoví komise hlasováním. Výsledek zkoušky se vyjádří slovním hodnocením podle § 15 odst. 2 nebo stupněm prospěchu podle § 15 odst. 3 v. č. 48. Ředitel zkoušející školy sdělí výsledek zkoušky prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka.
- 11) Po vykonání zkoušek podle § 18 odst. 1 nebo 2 téže vyhlášky vydá ředitel zkoušející školy žákovi vysvědčení. Na vysvědčení žák není hodnocen z chování. Na vysvědčení se uvede text „Žák(yně) plní povinnou školní docházku podle § 38 školského zákona“.
- 12) Celkové hodnocení žáka se stanoví obdobně podle § 15 odst. 6 v. č. 48 – viz kapitola „Hodnocení žáků na vysvědčení“

- 13) V případě, že zákonný zástupce žáka má pochybnosti o správnosti výsledku zkoušky, může požádat o přezkoušení podle § 22 v. č. 48 – viz další kapitola „Komisionální přezkoušení“
- 14) Vykonali-li žák zkoušku ve škole zřízené při diplomatické misi nebo konzulárním úřadu České republiky, zašle ředitel této školy řediteli spádové školy nebo jiné školy zapsané ve školském rejstříku, kterou zvolil zákonný zástupce žáka, kopii vysvědčení a výpis z dokumentace školy s údaji o žákovi.
- 15) Žáka, který plnil povinnou školní docházku v zahraniční škole a pokračuje v plnění povinné školní docházky ve spádové škole nebo jiné škole zapsané ve školském rejstříku, kterou zvolil zákonný zástupce žáka, zařadí ředitel této školy do příslušného ročníku podle výsledků zkoušek podle § 18 odst. 1 a na základě vyjádření zahraniční školy o úspěšnosti ukončení příslušného ročníku základního vzdělávání.
- 16) Žáka, který plnil povinnou školní docházku ve škole zřízené při diplomatické misi nebo konzulárním úřadu České republiky a pokračuje v plnění povinné školní docházky ve spádové škole nebo jiné škole zapsané ve školském rejstříku, kterou zvolil zákonný zástupce žáka, zařadí ředitel této školy do příslušného ročníku podle dosavadních výsledků vzdělávání doložených vysvědčeními.
- 17) Žáka, který plnil povinnou školní docházku formou individuální výuky v zahraničí a pokračuje v plnění povinné školní docházky ve spádové škole nebo jiné škole zapsané ve školském rejstříku, kterou zvolil zákonný zástupce žáka, zařadí ředitel této školy do příslušného ročníku podle výsledků zkoušek podle § 18 odst. 2.
- 18) Žáka, na kterého se vztahuje povinná školní docházka a který nekonal zkoušky podle § 18, zařazuje ředitel spádové školy nebo jiné školy zapsané ve školském rejstříku, kterou zvolil zákonný zástupce žáka, do příslušného ročníku po zjištění úrovně jeho dosavadního vzdělání a znalosti vyučovacího jazyka.

### **Komisionální přezkoušení**

- 1) Komisi pro komisionální přezkoušení (§ 52 odst. 4 školského zákona – „má-li zákonný zástupce pochybnosti o správnosti hodnocení na konci 1. nebo 2. pololetí“) (dále jen „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, 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 podle § 15 odst. 2 nebo stupněm prospěchu podle § 15 odst. 3 v. č. 48. 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 (§ 53 školského zákona).

#### **Opravná zkouška**

- 1) Komisi pro opravnou zkoušku (§ 53 odst. 2 školského zákona) jmenuje ředitel školy, v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.
- 2) Pro složení komise a její činnost platí obdobně ustanovení § 22 odst. 2 až 6.

Projednáno a schváleno pedagogickou radou dne 18. dubna 2005

Školní řád Základní školy Litovel, Vítězná 1250 nabývá účinnosti dnem 18. dubna 2005.

Prodloužení platnosti: školní rok 2006/2007, 2007/2008, 2008/2009.

Mgr. Blahoslav Melhuba  
ředitel školy