



ZÁKLADNÍ ŠKOLA
A MATEŘSKÁ ŠKOLA
LIBCHAVY

ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA LIBCHAVY
Dolní Libchavy 153, 561 16 Libchavy
IČO 75018790
REZ IZO: 600104796

Školní řád

Směrnice č.1/2025

Č. j.: 387/2025/RE

Účinnost od: 1. 9. 2025

Spisový znak: A 10

Skartační znak: A/5

Změny:

Vydala: Mgr. Veronika Vaňousová, ředitelka školy

Dne: 27. 8. 2025

Obecná ustanovení

Tento školní řád je vydán ředitelkou školy na základě ustanovení § 30, odst. 1 zákona 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon).

Čl. I - Práva žáků

Žák má právo:

- na vzdělávání a školské služby podle školského zákona;
- na přístup k informacím, které podporují jeho duševní, morální a sociální rozvoj, a k informacím o průběhu a výsledcích svého vzdělávání;
- na poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání; na speciální péči v rámci možností školy, jedná-li se o žáka se speciálními vzdělávacími potřebami nebo žáka nadaného;
- vyjadřovat se slušnou formou k záležitostem jeho vzdělávání – v čase určeném pedagogem mu musí být věnována pozornost odpovídající jeho věku a stupni vývoje;
- zakládat v rámci školy orgány školní samosprávy, volit a být do nich volen, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na vedení školy s tím, že vedení školy je povinno se stanovisky a vyjádřeními tohoto orgánu zabývat.

Čl. II - Práva zákonných zástupců

Zákonný zástupce má právo:

- být informován o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte (žáka školy) – informační systém Bakaláři, konzultace s pedagogy, pohovory - triády, třídní schůzky aj.;
- být informován o akcích konaných mimo školu – škola oznamuje datum konání, místo a čas shromáždění, místo a čas ukončení akce – minimálně 2 dny předem prostřednictvím informačního systému Bakaláři;
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jeho dítěte, přičemž jeho vyjádřením musí být věnována pozornost

4. na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání a poskytování školských služeb;
5. požádat o uvolnění dítěte (žáka) z výuky podle pravidel tohoto řádu;
6. volit a být volen do školské rady.

Čl. III - Povinnosti žáků

Žák je povinen:

1. rádně docházet do školy a vzdělávat se, v případech uvedených ve školském zákoně vzdělávat se distančně;
2. účastnit se výuky podle rozvrhu hodin, rádně a systematicky se připravovat na vyučování;
3. docházet do zájmových kroužků, kam je přihlášen. Odhlášení je možné ke konci pololetí;
4. dodržovat školní řád, další nařízení a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen;
5. plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.

Čl. IV - Povinnosti zákonných zástupců

Zákonný zástupce je povinen:

1. zajistit, aby dítě (žák) docházelo rádně a včas do školy; zajistit účast svého dítěte (žáka) při distanční výuce v případech uvedených ve školském zákoně;
2. na vyzvání se dostavit do školy k projednávání významných skutečností týkajících se vzdělávání a chování dítěte (žáka) v předem dohodnutém termínu;
3. informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte (žáka) nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání žáka;
4. oznamovat škole požadované údaje do školní matriky v rozsahu stanoveném zákonem č. 561/2004 Sb. §28 odst. 2 a 3 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte (žáka), a změny těchto údajů;
5. na základě telefonického oznámení pedagogického pracovníka školy zajistit vyzvednutí dítěte (žáka), u kterého se objevily příznaky nemoci, nebo utrpělo školní úraz, osobně, nebo jím pověřenou osobou;
6. písemně doložit způsob užívání léku v případě dlouhodobé léčby dítěte (žáka) a nutnosti pravidelně užívat lék během pobytu ve škole a na školních akcích. Lék bude uložen u třídního učitele, který jej žákovi vydá dle dohody se zákonným zástupcem;
7. dokládat důvody nepřítomnosti dítěte (žáka) ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými tímto školním řádem;
 - 7.1. Zákonný zástupce je povinen oznámit třídnímu učiteli nepřítomnost dítěte (žáka) – telefonicky nebo přes informační systém Bakaláři – nejpozději třetí kalendářní den od počátku nepřítomnosti dítěte (žáka). Následně musí být veškerá absence omluvena zákonným zástupcem písemně v Záznamníku – omluvný list, a to nejpozději do tří dnů po skončení absenze.
 - 7.2. Škola může v odůvodněných případech požadovat potvrzení absenze z důvodu nemoci ošetřujícím lékařem dítěte (žáka).
 - 7.3. U předem známé nepřítomnosti žádá o uvolnění z vyučování zákonný zástupce žáka vždy písemně s rádným zdůvodněním, a to:
 - na jednu vyučovací hodinu vyučujícího daného předmětu v Záznamníku – omluvný list,
 - na více vyučovacích hodin, maximálně na dva po sobě jdoucí dny třídního učitele v Záznamníku – omluvný list,
 - na tři a více dnů ředitelku školy na formuláři Žádost o uvolnění z vyučování.
8. řídit se školním řádem a respektovat další vnitřní předpisy školy.

Čl. V - Zásady slušného chování ve škole a pravidla vzájemných vztahů mezi žáky a zaměstnanci školy

1. Žáci i zaměstnanci školy dodržují zásady slušného a kulturního chování. Ve škole se zdravíme. Žák se při všech školních činnostech chová tak, aby neohrozil zdraví své, svých spolužáků či jiných osob.
2. Žáci i zaměstnanci dodržují normy mezilidských vztahů založené na demokratických principech a rozvíjí zejména:
 - pozitivní mezilidské vztahy a úctu k druhému člověku,
 - respekt k individualitě každého jedince,
 - etické jednání (tolerance a humanita),
 - jednání v souladu s právními normami s důrazem na právní odpovědnost jedince.
3. Vzájemné vztahy mezi žáky a zaměstnanci školy se řídí těmito základními zásadami:
 - nasloucháme si,
 - respektujeme názory i práci druhého,
 - chováme se k sobě slušně,
 - vzájemně si pomáháme.
4. Hrubé slovní, úmyslné fyzické útoky nebo jiné formy diskriminace a násilí vůči jiným žákům nebo zaměstnancům školy se vždy považují za závažné porušení tohoto školního rádu.
5. Při účasti na akcích pořádaných školou žáci dodržují ustanovení školního rádu.
6. Porušuje-li žák závažným způsobem školní řád, a pokud po opakovaném upozornění zákonných zástupců na porušování školního řádu jejich dítětem (žákem) nedojde ke zlepšení, škola může doporučit návštěvu školského poradenského zařízení, popřípadě se obrátí na Odbor sociálních služeb MěÚ v Ústí nad Orlicí.
7. Žáci chodí do školy vhodně a čistě upraveni a oblečeni. Při vstupu do školní budovy se žáci přezouvají a odkládají svršky v šatnách, ve škole nenosí pokrývku hlavy. Přezuvky nesmí mít černou podrážku, jsou označeny monogramem. Nepoužívá se sportovní obuv. Služba třídy uzamyká šatny po prvním zvonění, šatny jsou uzamčené až do ukončení vyučování.
8. Do školy přináší žáci pouze věci určené k práci ve škole a vyučování, nenosí do školy věci, které jsou nebezpečné a nevhodné. O vhodnosti a nebezpečnosti předmětů rozhoduje zaměstnanec školy. Pokud žák zjistí ztrátu osobní věci, okamžitě tuto skutečnost nahlásí vyučujícímu nebo učiteli, který koná dohled. Za věci, které nejsou nezbytně nutné k vyučování, škola nenese zodpovědnost a v případě ztráty či poškození se nebude podílet na náhradě.
9. Pokud žák přijíždí do školy na kole, odloží ho do stojanu v kolárně a řádně uzamkne. Koloběžky, které nejdou uzamknout do stojanu v kolárně, se ukládají do stojanů pod schody u školníka.
10. Žáci se aktivně účastní vyučování a nevhodným způsobem nenarušují průběh vyučovací hodiny.
11. Žáci nosí do školy učebnice a školní potřeby dle rozvrhu hodin a dle pokynů učitelů.
12. Při pobytu v odborných učebnách, tělocvičně a na školním hřišti se žáci řídí řádem těchto prostor a pokyny zaměstnance školy.
13. Ve škole platí zákaz žvýkání žvýkaček.
14. V budově školy je přísně zakázáno pohybovat se na kolečkových bruslích a v botách s kolečky. V učebnách i na chodbách je zakázáno sedat na lavice, za katedru, na parapety a schody. V učebnách je zakázáno hrát míčové hry.
15. Nošení mobilního telefonu a jiných elektronických zařízení do školy je na vlastní zodpovědnost žáka. Používání mobilních telefonů a jiných elektronických zařízení je (vyjma pokynu učitele) v době pobytu ve škole zakázáno. Zařízení musí být nastavena v režimu, který nenarušuje výuku (např. vibracemi nebo zvoněním). Škola neodpovídá za případnou ztrátu nebo poškození.

Čl. VI - Pravidla pro zacházení s majetkem školy

1. Žák má právo užívat zařízení školy, pomůcky a učebnice v souvislosti s výukou, je přitom povinen řídit se pokyny zaměstnanců školy.
2. Se zapůjčenými učebnicemi a školními pomůckami zacházejí žáci šetrně, jejich poškození ihned nahlásí vyučujícímu. V případě ztráty nebo poškození zapůjčených učebnic jsou zákonné zástupci žáka povinni uhradit vzniklou škodu.
3. Žák udržuje své místo, třídu i ostatní prostory v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením. Za svévolné poškození nebo zničení majetku školy, majetku ostatních žáků či zaměstnanců školy žákem je vyžadována úhrada od zákonného zástupce žáka, který škodu způsobil.
4. Žáci jsou na začátku školního roku seznámeni s pravidly pro zacházení s majetkem školy.

Čl. VII - Podmínky nutné k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví přímých účastníků vzdělávání a jejich ochrany před násilím, diskriminací, nepřátelstvím nebo dalšími nezádoucími jevy

1. Žáci a zaměstnanci školy jsou povinni dodržovat pravidla bezpečnosti a ochrany zdraví vlastního i zdraví ostatních osob, řídit se protipožárními předpisy, evakuacním plánem budovy a řády odborných učeben. S jednotlivými předpisy jsou žáci seznámeni na začátku školního roku.
2. Třídní učitel na začátku školního roku seznámí žáky s možnými formami rizikového chování a všichni zaměstnanci důsledně dbají, aby nedocházelo k jejich výskytu. Dopustí-li se žák takového chování, škola bude postupovat v souladu s metodickým doporučením MŠMT a platnými dokumenty školy.
3. Všichni žáci jsou povinni okamžitě informovat kteréhokoli pedagogického pracovníka o výskytu šikany, vandalismu, brutality, rasismu a jiných forem rizikového chování. Každý žák nebo zaměstnanec, který se setkal s některou z forem rizikového chování, má právo na pomoc přímo od ředitele školy či členů školního poradenského pracoviště.
4. Každý úraz či nevolnost má žák povinnost neprodleně hlásit dohlížejícímu, případně jinému pedagogovi nebo vedení školy. Úrazy, které žák nebo jeho zákonný zástupce ohlásí po skončení vyučování, nebudou uznány jako školní. Při ošetření úrazu může pedagog použít při poskytnutí první pomoci dezinfekční prostředek DETTOL.
5. Žákům je zakázáno opouštět budovu školy v době vyučování bez vědomí vyučujícího. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve škole. Žákům není v době mimo vyučování povoleno zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled.
6. Pokud žákům odpadnou vyučovací hodiny, budou zákonné zástupci informováni o změně rozvrhu prostřednictvím informačního systému Bakaláři. Žáci, jejichž zákonný zástupce nepotvrdí změnu rozvrhu v informačním systému Bakaláři, zůstávají ve škole a je nad nimi vykonáván dohled.
7. Pro žáky platí přísný zákaz jakékoliv manipulace s elektrickými spotřebiči a elektroinstalací. Žákům je zakázáno manipulovat s okny, žaluziemi, klimatizací a ventilátory o přestávkách (otevírání, spouštění).
8. Ve všech prostorách školy se zakazuje manipulovat s otevřeným ohněm, při zjištění požáru jsou žáci povinni ihned uvědomit kteréhokoli zaměstnance školy.
9. Žákům se nedoporučuje přinášet do školy hodnotné předměty a větší obnosy peněz z důvodu možného poškození nebo odcizení, za případnou ztrátu škola nezodpovídá.
10. Při přecházení na místo vyučování či jiné akce mimo budovu školy se žáci řídí pokyny doprovázejících osob. Při pohybu po obci a na komunikacích dodržuje žák pravidla silničního provozu.
11. Ve všech vnitřních i vnějších prostorách školy je zakázáno používat střelné, sečné nebo bodné zbraně, výbušniny, střelivo nebo pyrotechniku a je rovněž zakázáno tyto předměty do všech prostor školy přinášet.

12. Ve všech prostorách školy není povoleno používání chemických prostředků k čistění oděvů a přechovávání jakýchkoliv chemikálií, hořlavin a těkavých látek. Žákům se zakazuje vnášet do školy, ve škole prodávat, podávat, anebo užívat návykové látky či takové látky, které napodobují tvar, vzhled návykových látek, anebo evokují jejich chuť. Návykovou látkou se rozumí alkohol, tabák, omamné a psychotropní látky, energetické nápoje a jiné látky s psychoaktivními účinky, jejichž užívání může vést nebo se podílet na vzniku a rozvoji duševních poruch a poruch chování.

Čl. VIII - Provozní a režimové zásady

1. Žáci přicházejí do školy od 7:30 hodin, v případě 0. hodiny od 6:45 hodin.
2. Místo učebnách zaujmou žáci nejpozději 5 minut před zahájením vyučování, tj. v 7:50 hodin, v případě 0. hodiny v 6:55 hodin. Vyučování probíhá podle předem stanoveného rozvrhu hodin.
3. Před ukončením vyučování nesmí žák bez vědomí třídního učitele opustit budovu školy. Během vyučování může být uvolněn pouze při osobním vyzvednutí zákonného zástupcem nebo na písemnou žádost zákonného zástupce o uvolnění v Záznamníku – omluvný list, opatřenou datem a hodinou odchodu žáka z vyučování.
4. Přestávky slouží žákům k odpočinku, k přípravě na další vyučování, k plnění povinností služby, ke svačině nebo přesunu do odborných učeben. Přestávky mezi hodinami v dopoledním vyučování jsou desetiminutové, po 1. vyučovací hodině na prvním stupni a po 2. vyučovací hodině na druhém stupni následuje patnáctiminutová přestávka. Přestávky v odpoledním vyučování jsou pětiminutové. Vybrané předměty mohou být vyučovány v devadesátiminutovém bloku bez přestávky, další přestávka se úměrně prodlužuje. V polední přestávce se žáci zdržují v šatně, na chodbě a ve třídách, kde je nad nimi vykonáván dohled. Žáci druhého stupně mohou v polední přestávce opustit budovu školy. Pokud tak učiní, není nad nimi vykonáván dohled, a nejpozději 10 minut před začátkem odpolední výuky jsou povinni být ve škole.
5. Po zvonění jsou žáci připraveni na hodinu dle instrukcí vyučujícího, sedí na místech určených zasedacím pořádkem.
6. Všechny osobní záležitosti si žáci vyřizují zásadně v době mimo vyučování.
7. Časové rozvržení vyučovacích hodin a přestávek:

První stupeň			
Hodina	Od – do (hodin)	Přestávka	Od – do (hodin)
1.	7:55 – 8:40	1.	8:40 – 8:55
2.	8:55 – 9:40	2.	9:40 – 9:50
3.	9:50 – 10:35	3.	10:35 – 10:45
4.	10:45 – 11:30	4.	11:30 – 11:40
5.	11:40 – 12:25	5	12:25 – 12:30
6.	12:30 – 13:15	6.	13:15 – 13:20
7.	13:20 – 14:05		

Druhý stupeň			
Hodina	Od – do (hodin)	Přestávka	Od – do (hodin)
0.	7:00 – 7:45	0.	7:45 – 7:50
1.	7:55 – 8:40	1.	8:40 – 8:50
2.	8:50 – 9:35	2.	9:35 – 9:50
3.	9:50 – 10:35	3.	10:35 – 10:45
4.	10:45 – 11:30	4.	11:30 – 11:40
5.	11:40 – 12:25	5	12:25 – 12:30
6.	12:30 – 13:15	6.	13:15 – 13:20
7.	13:20 – 14:05	7.	14:05 – 14:10
	14:10 – 14:55		

8. Na zájmové kroužky čekají žáci v šatně, před školou nebo před tělocvičnou – dle domluvy s vedoucím zájmového kroužku, který si je na domluveném místě vyzvedne. Pokud navštěvují školní družinu, vyzvedne je vedoucí zájmového kroužku ve školní družině a po skončení kroužku je opět předá vychovatelce.
9. Po poslední vyučovací hodině odcházejí žáci do šaten společně s vyučujícím a dále pak do jídelny, nebo domů. Aktovky ukládají v šatně, do třídy se již nevrací. Po

skončení vyučování se zbytečně nezdržují v šatně. Dojízdějící žáci se individuálně domluví s třídním učitelem a mohou pobývat ve škole pod dohledem zaměstnanců školy.

10. Dojízdějící žáci, pokud jim autobus přijíždí dříve než v 7:30 hodin, mohou na začátek vyučování vyčkat ve vyhrazené třídě, kde je nad nimi vykonáván dohled.
11. Pokud žáci přicházejí na ranní doučování, ohlásí se zvonkem u dveří a přicházejí do třídy. Pokud přicházejí žáci na 0. vyučovací hodinu, počkají na vyučujícího v šatně.

Čl. IX - Režim ve školní jídelně

1. Ve školní jídelně se žáci řídí pokyny dohlížejících zaměstnanců školy. Dodržují pravidla slušného stolování.
2. Ve školní jídelně platí Vnitřní řád školní jídelny.
3. Žáci přicházejí do jídelny společně s pedagogickým dohledem, který je vede k dodržování hygienických pravidel. V jídelně a ve frontě stojí klidně, nekříčí a mluví jen polohlasně. Pokud se ve frontě chovají nevhodně, může je dohled vykázat na konec fronty. Po svačině a po obědě si uklidí své místo.
4. Z jídelny lze vynášet pouze balené potraviny (mimo mražených výrobků).

Čl. X - Režim při akcích mimo školu

1. Žáci dodržují místo a čas shromáždění.
2. Při mimoškolních akcích platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Žáci dbají všech pokynů pracovníků zařízení a pravidel zařízení, které navštíví.
3. Bezpečnost a ochranu zajišťuje zaměstnanec školy způsobilý k právním úkonům na předem určeném místě vždy 15 minut před určeným časem shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti žáků na předem určeném místě a čase. S touto skutečností jsou rodiče seznámeni nejpozději 2 dny před konáním akce prostřednictvím informačního systému Bakaláři.

Čl. XI - Ustanovení pro zákonné zástupce a další návštěvníky školy

1. Zákonné zástupci žáků a ostatní návštěvníci mohou vstupovat do školy pouze hlavním vchodem. Oznámí zaměstnanci školy vykonávajícímu dohled v šatnách nebo jinému zaměstnanci školy prostřednictvím vrátníku ve sborovně či v kanceláři školy účel své návštěvy a uposlechnou pokynů těchto zaměstnanců.
2. Návštěvníci školy vyčkají v prostoru vstupní haly na vyzvednutí zaměstnancem školy.
3. V době výuky se pedagogové věnují vzdělávání dětí, nemohou proto komunikovat se zákonnými zástupci, kteří přijdou do školy bez předchozí domluvy. Dalším pracovním povinnostem se věnují i v době před vyučováním, po vyučování a během přestávek. V neodkladných případech může zákonný zástupce kontaktovat pedagoga telefonicky v době přestávek mezi vyučovacími hodinami nebo po skončení vyučování.
4. Zákonné zástupci respektují právo zaměstnanců školy na volný čas a odpočinek, ke kontaktům využívají především pracovních dnů v době od 7:00 do 15:30 hodin. Osobní schůzky se konají pouze po předchozí domluvě.
5. Při řešení problémových situací se zákonný zástupce nejprve obrací na pedagoga, kterého se řešení problému týká, poté případně na třídního učitele. Týká-li se daná situace žáka, je u takového jednání žák také přítomen. Pokud zákonné zástupci vnímají, že se situace neřeší dostatečně rychle a kompetentně, obrátí se na vedení školy.
6. Jednání se zákonným zástupcem žáka probíhá obvykle za přítomnosti třídního učitele a dalšího vyučujícího. V případě žáka se speciálními vzdělávacími potřebami se jednání může účastnit kromě vyučujícího/vyučujících i pracovník školního poradenského pracoviště. V odůvodněných případech se jednání účastní ředitelka školy nebo jí pověřená zástupkyně.
7. Zákonný zástupce žáka, popř. jiná osoba, se může účastnit vyučování pouze po předchozím souhlasu vedení školy, a to v rozsahu a za podmínek, které vedení školy stanoví.

Čl. XII - Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a studentů (klasifikační řád)

Účelem klasifikačního řádu je pomoci pedagogickým pracovníkům stanovit jednoznačně platná kritéria pro hodnocení. Účelem hodnocení a klasifikace je přispívat k odpovědnému vztahu žáka k výchově a vzdělávání v souladu se školskými předpisy. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je uvedeno klasifikačním stupněm, slovně nebo kombinací obou způsobů.

1. Hodnocení výsledků vzdělávání žáků vychází z posouzení úrovně dosažených výstupů pro jednotlivé předměty dle školního vzdělávacího programu. Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné, respektuje individuální vzdělávací potřeby žáků a doporučení školského poradenského zařízení.
2. Vysvědčení se zapisuje na tiskopisy:
SEVT 49 999 9 - pro 1. - 8. ročník, SEVT 49 998 5 – pro 9. ročník (bianco)
SEVT 49 999 9 - pro 1. – 8. ročník - pro kombinaci slovního hodnocení a klasifikace
Za 1. pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení.
3. Hodnocení a klasifikace od 1. do 9. ročníku

- 3.1. Prospěch žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech se klasifikuje těmito stupni:

První stupeň	Druhý stupeň
1	výborný
2	chvalitebný
3	dobrý
4	dostatečný
5	nedostatečný

- 3.2. Klasifikace prospěchu žáka v předmětech podle učebního plánu (mimo předmětu výchovného zaměření)

První stupeň	Druhý stupeň	
1	výborný	Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a úplně a chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí logicky správně, zřetelně se u něho projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatkami. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.
2	chvalitebný	Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

	3	dobrý	Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků, pojmu, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a motorických činností projevuje nedostatky. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomocí učitele korigovat. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů a zákonitostí podle podnětů učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se projevují chyby. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky, grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.
	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 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.
3.3.	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 pomocí učitele. Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytuje se u něho časté logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev mají vážné nedostatky. Závažné chyby a nedostatky není schopen opravit ani s pomocí učitele. Nedovede samostatně studovat. Úroveň jeho vědomostí není předpokladem pro práci ve vyšším ročníku.

3.3. Klasifikace prospěchu žáka v předmětech výchovného zaměření (HV, VV, TV, PČ)

První stupeň	Druhý stupeň	
1	výborný	Žák je v činnostech velmi aktivní, snaživý. Pracuje tvořivě, samostatně. Své osobní předpoklady rozvíjí v individuální i kolektivní práci. Jeho projev je esteticky působivý, originální, procítěný, v HV a TV přesný. Tvořivě aplikuje své vědomosti a dovednosti. Projevuje aktivní zájem. Rozvíjí svůj vkus a tělesnou zdatnost.

2	chvalitebný	Žák je v činnostech aktivní, snaživý, tvořivý, převážně samostatný – v individuální i kolektivní práci. Má menší nedostatky z hlediska požadavků osnov. Tvořivě aplikuje vědomosti a dovednosti, návyky v nových úkolech. V požadované míře rozvíjí vkus a tělesnou zdatnost.
3	dobrý	Žák je v činnostech méně aktivní, tvořivý, samostatný a pohotový. Nevyužívá dostatečně své schopnosti v individuální a skupinové práci. Jeho projev je málo působivý, dopouští se v něm opakovaně chyb. Jeho vědomosti a dovednosti mají četnější mezery a při jejich aplikaci potřebuje pomoc učitele. Nemá dostatečný aktivní zájem o umění a tělesnou kulturu. Nerozvíjí v požadované míře svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.
4	dostatečný	Žák je v činnostech málo aktivní a tvořivý. Rozvoj jeho schopností a jeho projev jsou málo uspokojivé. Úkoly řeší opakovaně s častými chybami. Vědomosti a dovednosti aplikuje jen se značnou pomocí učitele. Projevuje velmi malou snahu a zájem o činnosti. Nerozvíjí dostatečně vkus a zdatnost.
5	nedostatečný	Žák je v činnostech převážně pasivní. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Jeho projev je chybný a nemá estetickou hodnotu. Minimální osvojené vědomosti a dovednosti nedovede aplikovat. Neprojevuje zájem o práci a nevyvíjí úsilí rozvíjet svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

- 3.4. Pedagog využívá při hodnocení další hodnoticí prvky - hodnoticí razítka a symboly, procenta, body, součástí známky může být mínus.
- 3.5. Zápis hodnocení do elektronické žákovské knížky (informační systém Bakalář):
 „X“ – žák nebyl klasifikován (po nemoci, využil žolíka)
 „A“ – absence žáka (nepřítomen)
 „N“ – žák nesplnil práci, zadaný úkol
 Váhu známky určuje vyučující.
- 3.6. Hodnocení závěrečné práce žáků 9. ročníku
 výborná
 chvalitebná
 dobrá
 vyhovující
 nevhovující
- 3.7. Hodnocení závěrečné práce se zahrne do klasifikace předmětu Osobnostní a sociální výchova.
- 3.8. Hodnocení chování navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují. Po projednání v pedagogické radě rozhoduje o hodnocení chování ředitel. Chování žáka se klasifikuje těmito stupni:

První stupeň	Druhý stupeň	
1	velmi dobré	Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a aktivně prosazuje ustanovení řádu školy. Má kladný vztah ke kolektivu třídy a školy, přispívá k jeho upevňování a k utváření pracovních podmínek pro vyučování. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle.
2	uspokojivé	Žák se dopouští závažného přestupku proti pravidlům chování nebo řádu školy. Zpravidla se přes důtku třídního učitele nebo důtku ředitele školy (důtka však není podmínkou) dopouští dalších přestupků, narušuje činnost kolektivu, systematicky

		narušuje výuku a pracovní podmínky pro vyučování nebo se dopouští poklesků v mravném chování. Žák má neomluvené 3 a více vyučovací hodiny.
3	neuspo kojivé	Chování žáka ve škole je v rozporu s pravidly chování. Dopouští se závažných provinění, kterými je vážně ohrožena výchova ostatních žáků. Záměrně narušuje činnost kolektivu.

Případný přestupek se posuzuje individuálně. S rodiči se snížená známka z chování projedná osobně před písemným oznámením.

Kritériem pro hodnocení chování je dodržování pravidel chování ve škole a na akcích pořádaných školou, která stanoví řád školy během klasifikačního období.

4. Celkové hodnocení prospěchu žáka

- 4.1. Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů, s výjimkou těch, ze kterých byl uvolněn a s výjimkou předmětů s výchovným zaměřením. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák druhého stupně, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.
- 4.2. Nelze-li žáka ze závažných důvodů hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel pro klasifikaci náhradní termín tak, aby hodnocení mohlo být provedeno nejpozději do dvou měsíců od skončení 1. pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se v prvním pololetí nehodnotí.
- 4.3. Nelze-li žáka pro závažné objektivní příčiny hodnotit ke konci 2. pololetí, určí ředitel pro klasifikaci náhradní termín tak, aby hodnocení mohlo být provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do té doby žák podmíněně navštěvuje nejbližší vyšší ročník, popřípadě 9. ročník.
- 4.4. Má-li zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení v jednotlivých předmětech na konci prvního nebo druhého pololetí, může do tří pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o jeho komisionální přezkoušení. Je-li vyučujícím ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad. Koná se nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti v termínu dohodnutém se zákonného zástupcem. Žákovi jsou prokazatelným způsobem předány informace o učivu, ze kterého bude přezkoušen. Vysvědčení je žákovi vydáno až po vykonání komisionální zkoušky.
- 4.5. Žákovi školy, který je na konci druhého pololetí hodnocen nejvyšše ve dvou předmětech stupněm nedostatečný, umožní ředitel vykonání opravné zkoušky.
- 4.6. Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který již na daném stupni jednou ročník opakoval; tomuto žákovi může ředitel školy na žádost zákonného zástupce a na základě doporučujícího vyjádření odborného lékaře, povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů, a to bez ohledu na to, zda žák na daném stupni již opakoval ročník.
- 4.7. Ředitel školy může žákovi, který po splnění povinné školní docházky nezískal základní vzdělání, povolit po posouzení důvodů uvedených v žádosti jeho zákonného zástupce a na základě dosavadních výsledků vzdělávání žáka pokračování v základním vzdělávání, nejdéle však do konce školního roku, v němž žák dosáhne osmnáctého roku věku.
- 4.8. Celkový prospěch žáka se hodnotí těmito stupni:

Prospěl/a s vyznamenáním	není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen při celkové klasifikaci stupně horším než 2 (chvalitebný) nebo odpovídajícím slovním hodnocením, průměr z povinných
-----------------------------	--

	předmětů nemá horší než 1,50 a jeho chování je velmi dobré
Prospěl/a	není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen při celkové klasifikaci stupněm 5 (nedostatečný) nebo odpovídajícím slovním hodnocením
Neprospěl/a	je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen při celkové klasifikaci stupněm 5 (nedostatečný) nebo odpovídajícím slovním hodnocením
Nehodnocen/a	není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci pololetí

5. Slovní hodnocení

O použití slovního hodnocení nebo kombinaci slovního hodnocení a klasifikace rozhoduje ředitelka školy s přihlédnutím k doporučení poradenského zařízení nebo k individuálním vzdělávacím potřebám žáka na písemnou žádost rodičů.

Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou budou popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, kterého dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka.

Slovní hodnocení zahrnuje:

- posouzení výsledků vzdělávání žáka v jeho vývoji;
- ohodnocení píle;
- jeho přístup ke vzdělávání v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon a naznačují jeho další rozvoj;
- zdůvodnění hodnocení;
- doporučení, jak předcházet neúspěchu a jak jej překonávat.

6. Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

6.1. Pokud pedagog v rámci pedagogické diagnostiky zjistí u žáka výukové potíže, může připravit dle předepsaného tiskopisu Plán pedagogické podpory. Na základě možností školy poskytne tomuto žákovi po dobu tří měsíců podpůrná opatření I. stupně. V průběhu této doby bude pedagog pravidelně vyhodnocovat účinnost těchto opatření, na jejichž základě rozhodne, zda opatření I. stupně jsou pro žáka dostačující a odpovídají jeho individuálním vzdělávacím potřebám. Pokud se zjistí, že opatření I. stupně nejsou dostačující, pedagog, po domluvě se zákonným zástupcem dítěte, kontaktuje školské poradenské zařízení.

6.2. Ředitel školy může s písemným doporučením školského poradenského zařízení povolit žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami na žádost jeho zákonného zástupce vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Individuální vzdělávací plán je vypracován dle pokynů poradenského zařízení vyučujícím daného předmětu na předepsaném tiskopise, po domluvě s výchovnou poradkyní. Jsou zde stanoveny povinnosti, které plní tři strany – škola, rodič a žák. Pokud rodiče nebo žák nebudou pracovat dle dohodnutých pravidel (podepsaných všemi stranami), může ředitel školy navrhnut zrušení individuálního vzdělávacího plánu po domluvě se školským poradenským zařízením.

6.3. U žáka se speciálními vzdělávacími potřebami na prvním i druhém stupni učitel při klasifikaci stále přihlíží k individuálním vzdělávacím potřebám žáka a ke stanovenému stupni podpůrných opatření. Vychází z doporučení školských poradenských zařízení (PPP, SPC), výchovného poradce a z individuálního

vzdělávacího plánu žáka. Volí takové formy a druhy ověřování znalostí, které odpovídají schopnostem žáka.

7. Hodnocení nadaných žáků
Nadaným žákům je věnována při vzdělávání individuální péče. Po zvládnutí probraného učiva jim jsou nabízeny aktivity podporující jejich další rozvoj dle doporučení školského poradenského zařízení.
8. Sebehodnocení žáků je nedílnou součástí hodnocení žáků, posiluje sebeúctu a sebevědomí žáka, je zařazováno do výuky, převážně na závěr vyučovací jednotky. Chyba je přirozená součást učebního procesu, pedagog průběžně podporuje žáky v aktivní práci s chybou. Jde o důležitý prostředek učení.
Při sebehodnocení se žák snaží vyjádřit, co se mu daří, v jaké oblasti vnímá svoje rezervy, na čem by měl zapracovat a jak bude dál pokračovat.
Oblastmi pro sebehodnocení jsou zodpovědnost, motivace k učení, sebedůvěra, vztahy v třídním kolektivu a úroveň dosažení znalostí a dovedností.
Žáci 1. – 9. ročníku provádí sebehodnocení minimálně v každém čtvrtletí školního roku (v 1. – 5. ročníku písemně, v 6. – 9. ročníku dle pokynů pedagoga). Rozsah, obsah a forma odpovídá věku a schopnostem žáka.
9. Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci
 - 9.1. Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává vyučující zejména těmito metodami, formami a prostředky:
 - soustavným diagnostickým pozorováním;
 - soustavným sledováním výkonu žáka a jeho připravenosti na vyučování;
 - různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové), didaktickými testy;
 - kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami;
 - analýzou různých činností žáka; sebehodnocením žáka;
 - konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby s pracovníky školského poradenského zařízení, výchovnými poradci nebo ředitelkou školy;
 - rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka;
 - plněním domácích úkolů.
 - 9.2. Kritéria hodnocení jednotlivých vyučujících na 2. stupni, včetně požadavků na plnění domácích úkolů, jsou dostupná na Google Classroom.
 - 9.3. V průběhu pololetí je třeba hodnotit žáka v daném předmětu a ročníku alespoň 3x tak, aby byla posouzena úroveň dosažených očekávaných výstupů školního vzdělávacího programu.
 - 9.4. Při neúspěchu by měl mít žák možnost opravy známky.
 - 9.5. Po ústním zkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek, prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 7 dnů (pokud je předmět 1× za 14 dní – do 14 dnů) - volné dny se nezapočítávají.
 - 9.6. Po nemoci nebo delší nepřítomnosti (rodinné důvody apod.) je žák omluven ze zkoušení ústního i písemného po dobu 1 až 2 vyučovacích hodin daného předmětu podle domluvy s vyučujícím. Žák má povinnost doplnit si probíranou látku, ta je mu, pokud má zájem, vysvětlena.
 - 9.7. Pokud má žák potíže se zvládnutím učiva, může se žák (popřípadě jeho zákonný zástupce) obrátit na vyučujícího a ten mu v rámci pracovní doby poskytně doučování v dohodnutém termínu.
 - 9.8. Pokud se žák nedostatečně připravil na zkoušení, může využít ve vybraných předmětech tzv. žolíka. O zavedení a pravidlech používání žolíka rozhodne vyučující.
 - 9.9. Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek se doporučují dávat častěji a v kratším rozsahu (do 25 minut - není stanoven počet v jednom dni). Termín písemné zkoušky, která trvá déle než 25 minut, prokonzultuje učitel s třídním učitelem a zapíše jej do sdíleného dokumentu, aby se předešlo kolizi více

kontrolních prací v jednom dni. Příše se pouze 1 kontrolní práce nad 25 minut v jednom dni.

10. Klasifikace prospěchu žáka

10.1. Žáci jsou klasifikováni ve všech vyučovacích předmětech uvedených v učebním plánu 1. - 9. ročníku.

10.2. Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. Využije i sebehodnocení žáka. Výjimku tvoří komisionální zkoušky nebo opravné zkoušky.

10.3. Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Přihlíží se k systematicnosti v práci žáka, k jeho aktivitě, píli a přístupu ke vzdělávání, k domácí přípravě, úpravě sešitů po celé klasifikační období. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období.

10.4. Individuální potíže žáků v procesu učení a nepřiměřené projevy chování se projednávají na jednání pedagogické rady.

10.5. Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitel školy, nejpozději však 48 hodin před jednáním pedagogické rady o klasifikaci, zapíší učitelé příslušných předmětů číslicí výsledky celkové klasifikace do informačního systému Bakalář a připraví návrhy na umožnění opravných zkoušek, na klasifikaci v náhradním termínu (u žáků 6. - 9. ročníku). Ve výjimečných případech (dlouhodobá nepřítomnost žáka) lze provést klasifikaci až po pedagogické radě.

11. Informace o prospěchu a chování

11.1. Zákonný zástupce žáka je informován o prospěchu a chování žáka:

- prostřednictvím informačního systému Bakalář – na obou stupních průběžně
- třídním učitelem na třídní schůzkách (3× ročně – 1× společná, 2× TRIÁDY)
- třídním učitelem na prvním stupni formou písemného slovního hodnocení v 1. a 3. čtvrtletí
- třídním učitelem na druhém stupni v případě více záznamů o přestupcích žáka proti školnímu řádu, které zaznamenávají pedagogové do sešitů ve sborovně (třídní učitel provádí každý měsíc vyhodnocení záznamů o přestupcích)
- třídním učitelem ihned v závažnějších případech porušení školního řádu

11.2. Čtvrtletní hodnocení je uvedeno v informačním systému Bakalář.

11.3. Pokud žák neprospívá z jednoho nebo více předmětů, informuje žáka třídní učitel předem osobně, zákonného zástupce telefonicky, dostatečně včas, aby mohlo dojít k napravě.

12. Výchovná opatření

Výchovnými opatřeními jsou pochvaly a jiná ocenění a opatření k posílení kázně.

12.1. Pochvaly

12.1.1. Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících po projednání s ředitelkou školy udělit pochvalu za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.

12.1.2. Ředitelka školy může žákovi na návrh obce nebo pověřené obce, po projednání v pedagogické radě udělit za mimořádný projev lidskosti, občanské a školní iniciativy, za vysoce záslužný nebo statečný čin, za úspěšnou práci spojenou s reprezentací školy pochvalu ředitelky školy. Mimo to se pochvala ředitelky školy uděluje na návrh pedagogické rady každoročně vybraným žákům 9. ročníku za trvale vzornou reprezentaci školy v oblasti vzdělávání, kultury a sportu. Tito žáci získávají poukaz v hodnotě 500,- Kč od SRPŠ na věcný dar dle vlastního výběru. Pochvala ředitelky školy se zaznamenává do dokumentace školy.

12.1.3. Absolventům školy, kteří ukončili povinnou školní docházku nebo odcházejí na víceletá gymnázia a konzervatoře, uděluje ředitel školy pamětní list absolventa.

12.1.4. Pochvaly a jiná ocenění se zaznamenávají do katalogového listu, zákonného zástupcům žáka se dávají na vědomí prostřednictvím informačního systému Bakaláři.

12.2. Opatření k posílení kázně

12.2.1. Opatření k posílení kázně se ukládá za závažné nebo opakované provinění proti řádu školy. Tato opatření zpravidla předcházejí před snížením stupně z chování (ale není to podmínkou, každý přestupek se hodnotí zvlášť za každé pololetí).

12.2.2. Napomenutí třídního učitele - ukládá třídní učitel bezprostředně po přestupku, kterého se žák dopustí. Tuto skutečnost neprodleně ohláší ředitelce.

12.2.3. Důtku třídního učitele - ukládá třídní učitel za závažnější nebo opakované porušení řádu školy, norem slušnosti. Uložení důtky třídního učitele neprodleně oznámí ředitelce školy. Důtka se ukládá před kolektivem třídy.

12.2.4. Důtku ředitelky školy - ukládá ředitelka školy po projednání v pedagogické radě za opakovaná, vážná provinění proti řádu školy, proti normám slušnosti, za neomluvené hodiny (do 2 hodin). Důtka se ukládá před kolektivem třídy.

12.2.5. Typ uloženého kázeňského opatření je dán závažností jednání, neplatí pravidlo posloupnosti od „napomenutí k důtkám“.

12.2.6. Uložená opatření k posílení kázně se zaznamenávají do katalogového listu, zákonného zástupců žáka se dávají na vědomí prostřednictvím informačního systému Bakaláři.

13. Komisionální přezkoušení, opravná zkouška

13.1. Žáci 9. ročníku a žáci, kteří na daném stupni dosud neopakovali ročník, kteří na konci II. pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětu výchovného zaměření, konají opravné zkoušky.

13.2. Žákovi jsou vyučujícím prokazatelným způsobem předány informace o učivu, ze kterého bude přezkoušen, termíny konzultací o prázdninách a termín opravné zkoušky, který stanoví ředitelka (poslední týden v srpnu). Opravné zkoušky jsou komisionální.

13.3. Ze závažných důvodů může ředitelka školy stanovit žákovi náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby žák navštěvuje nejbližší vyšší ročník, popřípadě znova 9. ročník.

13.4. Komisi jmenuje ředitelka školy, v případě, že je ředitelka školy vyučujícím daného předmětu, jmenuje komisi krajský úřad. Komise je tříčlenná a tvoří ji:

- předseda, kterým je ředitel školy nebo jím pověřený učitel nebo pedagogický pracovník jmenovaný KÚ;
- zkoušející učitel, vyučující daného předmětu, popřípadě jiný vyučující daného předmětu;
- přísedící, vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti.

13.5. Výsledek komisionálního přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek se stanoví hlasováním členů komise a vyjádří se slovním hodnocením nebo klasifikačním stupněm. Třídní učitel žáka sdělí výsledek přezkoušení písemně žákovi a zákonnému zástupci. V případě změny hodnocení se žákovi vydá nové vysvědčení.

13.6. O komisionálním přezkoušení se pořizuje protokol, který je součástí dokumentace školy.

13.7. Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu.

13.8. Není-li možné žáka ze závažných důvodů přezkoušet v daném termínu, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín.

13.9. Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

14. Klasifikace při přestupu žáka

14.1. 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. V případě školního hodnocení

škola převede pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání slovní hodnocení do klasifikace.

14.2. Po vyžádání kopie katalogového listu navrhne škola klasifikaci za období, po které se v ní žák vzdělával.

Závěrečná ustanovení

1. Směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2025.
2. Zrušuje se předchozí znění této směrnice – Školní řád ze dne 1. 9. 2023.
3. Školní řád byl projednán pedagogickou radou dne 27. 8. 2025.
4. Školní řád byl projednán a schválen školskou radou dne 8. 8. 2025.

V Libchavách 27. 8. 2025

Mgr. Veronika Vaňousová, ředitelka školy