



## ŠKOLNÍ ŘÁD

Oblast: <b>1</b>	
Číslo: <b>SM 1-4</b>	Spisový/skartační znak: V5/1.4
Vypracovala:	Mgr. Jaroslava Müllerová, Ph.D., ředitelka školy
Schválila:	Mgr. Jaroslava Müllerová, Ph.D., ředitelka školy
Školní řád nabývá platnosti ode dne:	1.9.2020
Školní řád nabývá účinnosti ode dne:	1.9.2020

Vydaný v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon).

Na začátku školního roku jsou žáci prokazatelným způsobem seznámeni se Školním řádem Základní školy Zlín, Kvítková 4338, příspěvková organizace, řády odborných učeben, problematikou BOZ, požárními poplachovými směrnici a s evakuačním řádem prostřednictvím třídních učitelů a učitelů odborně vzdělávacích předmětů (nepřítomní žáci jsou s pravidly seznámeni dodatečně).

## Obsah

1	Práva a povinnosti .....	4
1.1	Práva žáků.....	4
1.2	Povinnosti žáků.....	5
1.3	Práva zákonných zástupců.....	6
1.4	Povinnosti zákonných zástupců.....	6
1.5	Pravidla vzájemných vztahů žáků, zaměstnanců školy a zákonných zástupců .....	7
1.5.1	Vztah žák – pracovníci školy .....	7
1.5.2	Vztah pedagogický pracovník – zákonný zástupce .....	7
1.5.3	Vztah žák – žák .....	7
1.5.4	Pravidla komunikace mezi pedagogy a zákonnými zástupci.....	7
2	Provoz a režim školy.....	8
2.1	Provoz školy.....	8
2.2	Povinnosti žákovské služby.....	9
2.3	Režim při akcích mimo školu .....	9
2.4	Nepřítomnost žáka ve škole .....	10
3	Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrana před rizikovými projevy chování a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.....	12
4	Podmínky zacházení s majetkem školy nebo s osobním majetkem ze strany žáků .....	14
5	Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.....	15
5.1	Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání .....	15
5.2	Pravidla pro sebehodnocení žáků.....	16
5.3	Způsob získávání podkladů pro hodnocení .....	17
6	Výsledky vzdělávání žáka .....	19
6.1	Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického a praktického zaměření.....	19
6.2	Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření.....	20
7	Celkové hodnocení prospěchu žáka.....	22
8	Hodnocení chování.....	23
8.1	Stupně hodnocení chování .....	23
8.1.1	Velmi dobré chování žáka – 1 .....	23
8.1.2	Uspokojivé chování žáka – 2 .....	23

8.1.3	Neuspokojivé chování žáka – 3 .....	23
8.2	Kritéria při udělení pochvaly.....	24
8.2.1	Pochvala .....	24
8.2.2	Pochvala třídního učitele.....	24
8.2.3	Pochvala ředitele školy.....	24
8.3	Kritéria při opatření k posílení kázně.....	24
8.3.1	Upozornění rodičům .....	24
8.3.2	Napomenutí třídního učitele.....	25
8.3.3	Důtka třídního učitele .....	25
8.3.4	Důtka ředitele školy.....	26
9	Slovní hodnocení.....	27
9.1	Zásady pro vzájemné převedení klasifikace a slovního hodnocení.....	27
10	Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a s podpůrnými opatřeními....	29
11	Hodnocení nadaných a mimořádně nadaných žáků a přeřazení do vyššího ročníku .....	30
11.1	Postup při poskytování podpůrných opatření .....	30
11.2	Přeřazení žáka do vyššího ročníku .....	31
12	Hodnocení žáků, kteří nejsou státními občany ČR.....	32
13	Hodnocení individuálně vzdělávaného žáka (domácí vzdělávání).....	33
14	Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách .....	34
14.1	Komisionální přezkoušení .....	34
14.2	Opravná zkouška .....	35
15	Závěrečná ustanovení .....	36

## 1. Práva a povinnosti

### 1.1. Práva žáků

Žáci školy mají právo:

- a) na vzdělání podle školního vzdělávacího programu, formy vzdělávání a přístup pedagogů nevzbuzující pocit ohrožení, respektující jejich individualitu,
- a) na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností,
- b) na individuální přístup v rámci možností školy, jedná-li se o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami, či s podpůrnými opatřeními,
- c) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- d) obracet se na vedení školy, sdělovat své připomínky a náměty,
- e) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy nebo školskou radu s tím, že ředitelka školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit,
- f) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje, své připomínky může vznést prostřednictvím zákonných zástupců nebo přímo ředitele školy,
- g) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,
- h) na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jeho rozumovou a mravní výchovu a nevhodně by ovlivňovaly rozvoj jejich osobnosti,
- i) na ochranu osobních údajů,
- j) na ochranu před všemi formami diskriminace a násilí,
- k) na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a nedbalým zacházením,
- l) na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jejich tělesný a duševní vývoj,
- m) na svobodu ve výběru kamarádů,
- n) na svobodu pohybu ve školních prostorách, jež jsou k tomu určeny,
- o) na to, aby byl respektován žákův soukromý život a život jeho rodiny,
- p) na volný čas a přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jeho věku,
- q) požádat o pomoc či radu třídního učitele, učitele nebo pracovníka školního poradenského pracoviště, jestliže se cítí z jakéhokoliv důvodu v tísní, mají problémy,
- r) na slušné jednání ze strany všech zaměstnanců školy.

## 1.2. Povinnosti žáků

Žáci školy mají povinnost:

- a) dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- b) plnit pokyny pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- c) řádně docházet do školy, přicházet včas a být připraveni na začátek vyučování, řádně se vzdělávat a účastnit se činností organizovaných školou, dodržovat rozvrh hodin a řídit se pokyny vyučujících,
- d) dodržovat pravidla slušného chování k dospělým i jiným žákům školy, chovat se tak, aby neohrozili zdraví svoje, ani jiných osob, vyjadřovat své mínění a názory slušných způsobem,
- e) pravidelně sledovat informace v informačním systému EduPage,
- f) zacházet s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržovat své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením,
- g) chovat se mimo školu v souladu s pravidly slušného chování tak, aby nepoškozovali dobré jméno školy,
- h) vcházet do školy a vycházet hlavním vchodem s použitím elektronického vstupního systému, po příchodu do školy se přezout v šatně (přezůvky nesmí mít barvicí podešev, která zanechává na podlaze šmouhy),
- i) po skončení vyučování odcházet v doprovodu vyučujícího do šatny, poté na oběd do školní jídelny (žáci, kteří se ve škole nestravují, se ve škole dále nezdržují),
- j) vstupovat do kabinetů vyučujících po zaklepaní bez dalšího vyzvání, v kanceláři školy si vyřizovat své záležitosti jen v úředních hodinách,
- k) odkládat si své věci do uzamčené šatní skříňky (za ztráty z neuzamčené skříňky škola neručí, rovněž neručí za volně odložené cenné předměty a peníze),
- l) nenosit do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost osob,
- m) na všech akcích pořádaných školou se řídit pokyny pedagogického dohledu, bez povolení se nesmí vzdálit od ostatních žáků nebo z určeného místa,
- n) dobu po skončení dopoledního a začátku odpoledního vyučování (11:55 – 12:30, 12:50 – 13:25, 13:45 – 14:20 – liší se rozvrhem jednotlivých tříd v jednotlivých dnech) trávit pouze v prostorách pavilonu B (1. podlaží – šatny) nebo na školním hřišti. Opuštění areálu školy je žákům v době mezi dopoledním a odpoledním vyučováním povoleno jen na základě písemného svolení zákonných zástupců. V tomto případě pak za své děti přebírají odpovědnost.

### 1.3. Práva zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají právo:

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte a další informace, které vyplývají z docházky do školy a společného soužití v ní,
- b) na zdůvodnění hodnocení a podstatných záležitostí týkajících se jejich dítěte a kázeňských opatření, uplatněných vůči dítěti, seznámit se s podklady, které k danému hodnocení vedly,
- c) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školního poradenského pracoviště v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona,
- d) u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy a školního poradenského pracoviště,
- e) na základě doporučení školských poradenských zařízení požádat o vzdělávání podle individuálního vzdělávacího programu,
- f) volit a být voleni do školské rady,
- g) na ochranu svých osobních údajů podle zákona č. 110/2019 Sb. v platném znění (o zpracování osobních údajů),
- h) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí,
- i) na konzultace s jakýmkoli zaměstnancem školy, a to po předchozí domluvě.

### 1.4. Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci jsou povinni:

- a) zajistit, aby jejich děti docházely řádně do školy, dokládat důvody nepřítomnosti svých dětí ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka, podmínky pro uvolňování žáka z vyučování a omlouvání neúčasti žáka ve vyučování stanoví školní řád následovně: odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný pouze na základě písemné omluvy zákonných zástupců, prostřednictvím omluvenky v informačním systému EduPage, třídnímu učiteli,
- b) informovat školu o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- c) dostavit se na vyzvání ředitelky školy k jednáním týkajícím se řešení kázeňských a jiných přestupků jejich dětí,
- d) pravidelně kontrolovat informační systém EduPage,
- e) oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.

## 1.5. Pravidla vzájemných vztahů žáků, zaměstnanců školy a zákonných zástupců

Žáci, pracovníci školy a zákonní zástupci se navzájem respektují, dodržují zásady společenského chování.

### 1.5.1. Vztah žák – pracovníci školy

- a) Žáci zdraví všechny dospělé osoby.
- b) Žák může v případě nejasností v učivu požádat o pomoc vyučujícího.
- c) Žák může požádat o pomoc či radu třídního učitele, učitele, výchovného poradce, preventistu rizikového chování či jinou osobu, jestliže se ocitne z jakéhokoliv důvodu v tísní, má problémy apod.
- d) Žák může využívat schránku důvěry a služby školního poradenského pracoviště.

### 1.5.2. Vztah pedagogický pracovník – zákonný zástupce

- a) Zákonní zástupci a pedagogičtí pracovníci se vzájemně podporují a spolupracují na výchově a vzdělávání žáků.
- b) Případné spory a konflikty řeší věcně, bez emocí. V případě potřeby vyhledají pomoc při řešení sporu u vedení školy.

### 1.5.3. Vztah žák – žák

- a) Žák musí být ohleduplný k ostatním, starší respektují mladší spolužáky. Za zvlášť hrubé porušení školního řádu se považuje používání hrubých a vulgárních slov, šikanování, krádeže, podvody, fyzické útoky vůči ostatním žákům a pracovníkům školy.

### 1.5.4. Pravidla komunikace mezi pedagogy a zákonnými zástupci

- a) K elektronické komunikaci mezi pedagogy a zákonným zástupci slouží e-maily, zprávy prostřednictvím školního informačního systému EduPage a telefonický kontakt.
- b) Konkrétní pravidla této komunikace si nastaví se zákonnými zástupci jednotliví učitelé, přičemž ale platí některé obecné zásady:
  - na e-mail či zprávu přes EduPage od zákonných zástupců reaguje pedagogický pracovník v dny školního vyučování nejpozději do 24 hodin (reakce může být také jen upozornění, že k vyřízení dotazu či žádosti potřebuje učitel více času),
  - pracovní e-mailová adresa na všechny pracovníky školy je ve formátu jmeno.prijmeni@zskvitkova.cz,
  - telefonicky lze pedagogické pracovníky kontaktovat prostřednictvím telefonních kontaktů, které jsou k dispozici na webových stránkách školy v sekci Kontakty.

## 2. Provoz a režim školy

### 2.1. Provoz školy

- a) Budova školy se otevírá pro žáky od 6:30 do 17:00 hodin. Vstup do budovy a odchod z budovy je žákům povolen jen hlavním vchodem v rámci jejich rozvrhu hodin, což umožňuje elektronický vstupní systém (slouží k prevenci záškoláctví, k evidenci pohybu osob). Do školy vstupují ukázněně. Po vstupu do školy se přezují v šatně. Z bezpečnostních důvodů je zakázáno chodit ve škole bez přezůvek.
- b) Přehled vyučovacích hodin:
- |           |               |
|-----------|---------------|
| 0. hodina | 07:00 – 07:45 |
| 1. hodina | 08:00 – 08:45 |
| 2. hodina | 08:55 – 09:40 |
| 3. hodina | 10:00 – 10:45 |
| 4. hodina | 10:55 – 11:40 |
| 5. hodina | 11:50 – 12:35 |
| 6. hodina | 12:40 – 13:25 |
| 7. hodina | 13:30 – 14:15 |
| 8. hodina | 14:20 – 15:05 |
| 9. hodina | 15:10 – 15:55 |
- c) Žáci přicházejí do své třídy nejméně 10 minut před začátkem vyučování. Po příchodu do třídy se žáci připravují na vyučování. Dodržují určený zasedací pořádek.
- d) Žáci se řídí stálým rozvrhem, případně jeho změnami, které jsou vyvěšovány předchozího dne na nástěnce ve škole a na školním informačním systému EduPage.
- e) Žáci udržují místa v učebnách v čistotě. Do odborných učeben vstupují jen za přítomnosti vyučujícího. Pro tyto učebny platí zvláštní pokyny, se kterými budou žáci seznámeni vyučujícími.
- f) Po skončení výuky opouštějí žáci za dohledu vyučujícího učebnu ukázněně a zanechají ji v naprostém pořádku. V případě poslední vyučovací hodiny v dané učebně odcházejí žáci až po úklidu třídy (zvednutí židlí, úklid lavic, mazání tabule,...).
- g) V době školního vyučování (včetně přestávek) není žákům dovoleno používat mobilní telefony, tablety, PSP hry, přehrávače, notebooky a jiná elektronická zařízení. Mobilní telefony budou mít vypnutý zvuk a budou uloženy v uzamknutých šatních skříňkách. Kontakt se zákonnými zástupci v případě nutné potřeby zprostředkuje třídní učitel nebo jeho zástupce. Vzhledem k možnému zneužívání výpočetních a komunikačních



přístrojů má žák zakázáno pořizovat v prostorách školy jakýkoliv zvukový i obrazový záznam bez souhlasu učitele. O přestávce se žák musí řídit pokyny dohlížejícího učitele.

- h) Mobilní telefon či jiná elektronická zařízení lze při výuce využívat pouze se svolením vyučujícího k činnostem souvisejícím s výukou (vyhledávání informací na internetu, kalkulačka, stopky, výukové aplikace apod.).
- i) Žáci nemají povoleno opouštět o přestávkách budovu školy. Tento zákaz se netýká volných hodin. O velké přestávce (9:40 – 10:00 hodin) mohou žáci za vhodných podmínek a za dohledu učitele využít školního sportovního areálu.
- j) Žákům je zakázáno vyrušovat ve vyučování, napovídat při zkoušení, při písemných zkouškách opisovat a používat nedovolené pomůcky.
- k) Ve vyučovací hodině je žákům zakázáno jíst.
- l) Pitný režim budou žáci dodržovat především o přestávkách, během hodiny pouze v nezbytných případech, a to z lahve (nikoli z kelímku) způsobem, který nebude narušovat výuku.
- m) Žák nesmí mít během vyučování žvýkačku v ústech, je zakázáno žvýkačky lepit na nábytek a veškeré vybavení školy.

## 2.2. Povinnosti žákovské služby

- a) Třídní učitel stanoví na každý týden službu dvou žáků. Před zahájením výuky připraví služba pomůcky, které jsou vyučujícím požadovány, napíše na tabuli datum a na začátku každé vyučovací hodiny nahlásí vyučujícímu nepřítomné žáky.
- b) Dbá na čistotu a pořádek ve třídě, odpovídá za čistě umytou a utřenou tabuli, větrá třídu pomocí malých ventilačních oken, zavírá je při odchodu z učebny a zhasíná světla.
- c) Hlásí nepřítomnost vyučujícího nejpozději 10 minut po zahájení výuky vedení školy.

## 2.3. Režim při akcích mimo školu

Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitelka školy. Škola pro plánování takových akcí stanoví tato pravidla:

- a) Každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy zejména s ohledem na zajištění BOZ.
- b) Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků a to zápisem do informačního systému EduPage.
- c) Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi

doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské a další kurzy, ozdravné pobyty platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se účastníci akce řídí vnitřním řádem tohoto zařízení a tímto školním řádem.

- d) Základní plavecká výuka se uskutečňuje pro žáky 1. a 2. tříd. Mohou se jí účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, jejichž zákonní zástupci o tom dodají škole písemné potvrzení.
- e) Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně hodnocení na vysvědčení.
- f) Při zapojení školy do soutěží bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží zajišťuje vysílající škola, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak.

## 2.4. Nepřítomnost žáka ve škole

- a) Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů předem známých, oznámí tuto skutečnost jeho zákonný zástupce prostřednictvím „omluvenky“ v informačním systému EduPage.
- b) V odůvodněných případech se žák uvolňuje takto:
  - třídním učitelem nejvýše na dva vyučovací dny
  - ředitelkou školy na tři a více vyučovacích dnů
- c) Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z nepředvídaných důvodů, je to zákonný zástupce povinen nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku jeho nepřítomnosti ve škole oznámit prostřednictvím informačního systému EduPage. Lékařské vyšetření není důvodem k celodenní absenci žáka. V případě, že žák není nemocen, dostaví se co nejdříve po vyšetření do školy a zapojí se do výuky.
- d) Po ukončení absence žáka potvrdí jeho zákonný zástupce její délku v „omluvence“. Pokud takto neučiní, budou považovány zameškané hodiny za neomluvené.
- e) V případě, že žák zamešká více jak 25% hodin výuky v průběhu pololetí, může ředitelka školy rozhodnout na návrh vyučujícího, metodického sdružení nebo předmětové komise o vykonání zkoušky, v níž žák doloží znalosti zameškaného učiva. Při neodůvodněných absencích podá ředitelka školy podnět na prošetření na odbor sociálních věcí.
- f) Žáci, kteří reprezentují školu (olympiády, soutěže, atd.) nebo se účastní zájezdů pořádaných školou, jsou zapsáni v třídní knize jako nepřítomní, avšak zameškané hodiny se jim nezapočítávají do celkového počtu hodin absence.
- g) Žák, kterému je nevolno, jde domů nebo k lékaři pouze v doprovodu zákonných zástupců nebo jiné pověřené osoby. Nevolnost žák hlásí svému vyučujícímu, případně se obrátí na kteréhokoliv zaměstnance školy.
- h) Odejde-li žák ze školy během vyučování bez řádné omluvy u vyučujícího nebo třídního učitele, považují se hodiny jeho nepřítomnosti za neomluvené. Totéž platí pro společná

## Základní škola Zlín, Kvítková 4338, příspěvková organizace

### Školní řád platný od 01.09.2020

shromáždění a jiné kolektivní akce školy. Oznamovací povinnost žáků je nutná vzhledem k zodpovědnosti školy za jejich bezpečnost po dobu vyučování.

- i) Při neodůvodněných absencích podá ředitelka školy podnět na prošetření orgánu sociálně právní ochrany dětí.

### 3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrana před rizikovými projevy chování a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- a) Ve škole i mimo školu musí žáci dodržovat pravidla hygieny, bezpečnosti a protipožární ochrany, se kterými jsou pravidelně seznamováni. Musí chránit zdraví své, svých spolužáků i všech zaměstnanců školy.
- b) Dojde-li během pobytu žáka ve škole nebo během jeho účasti na školní akci k úrazu, je žák povinen tuto skutečnost bezodkladně hlásit třídnímu učiteli případně jinému vyučujícímu.
- c) Žáci mají zakázáno vyklánět se z oken školy, sedět na parapetech nebo vyhazovat předměty z oken.
- d) Žákům je zakázáno přinášet do školy, areálu školy nebo na školní akce alkohol, omamné a jedovaté látky, cigarety včetně elektronických a používat je, dále věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrozit mravní výchovu (např. zbraně, pyrotechniku, nevhodné časopisy a nahrávky). Pokud žák zjistí, že jeho spolužák nosí do školy jakékoliv návykové látky, musí toto neprodleně oznámit třídnímu učiteli nebo jinému pedagogickému pracovníkovi.
- e) V případě podezření na zneužití návykových látek u žáka (alkohol, omamné a jedovaté látky) informuje ředitelka školy neprodleně zákonné zástupce žáka a doporučí jim další postup.
- f) Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým zařízením bez dohledu pedagoga. Za elektrické zařízení se považuje také nabíječka mobilního telefonu.
- g) Při přesunech se žáci v prostorách školy pohybují opatrně a chovají se ohleduplně k ostatním osobám. Po chodbách, schodištích a v učebnách je zakázáno běhat. Při přesunech mimo budovu školy žáci dbají pokynů vyučujícího.
- h) Všichni žáci, jejich zákonní zástupci a pracovníci školy jsou povinni aktivně se podílet na zamezení výskytu šikany, vandalismu, brutality, rasismu, kriminality, nepřátelství nebo násilí. Při každém zjištění těchto jevů nebo podezření na ně jsou povinni okamžitě informovat třídního učitele, výchovného poradce a vedení školy a případné oběti poskytnout podle svých možností a schopností náležitou ochranu. Závažné případy jsou postoupeny orgánům činným v trestním řízení.
- i) V případě, kdy se škola o takovém chování dozví, bude tuto skutečnost hlásit zákonnému zástupci (§ 7, odst. 1 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně). Škola je nucena splnit zákonnou ohlašovací povinnost vůči orgánům sociálně-právní ochrany (§ 10 odst. 4 téhož zákona).
- j) Projevy šikanování mezi žáky a vůči učitelům, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování, vulgárnost apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou

## Základní škola Zlín, Kvítková 4338, příspěvková organizace

### Školní řád platný od 01.09.2020

považovány za hrubý přestupek proti školnímu řádu. Podle okolností ředitelka školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce a příslušné orgány veřejné moci (§ 31 školského zákona).

## 4. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo s osobním majetkem ze strany žáků

- a) Žáci šetrně zachází se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob hradí v plném rozsahu zákonní zástupci žáka, který poškození způsobil.
- b) Každé poškození nebo závadu v učebně hlásí žáci vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo panu školníkovi.
- c) Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí - uzamykání šatních skříněk. Ztráty věcí žáci hlásí neprodleně svému třídnímu učiteli nebo jinému pedagogickému pracovníkovi. Odcizené a poškozené věci jsou hrazené pojišťovnou nebo školou jen v případě, že byly uloženy na určeném a uzamčeném místě. Při úhradě škody pojišťovnou nebo školou je zákonný zástupce žáka, jemuž škoda vznikla, povinen doložit vhodným dokladem výši vzniklé škody (paragon, stvrzenka apod.).
- d) Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí a za čistotu a pořádek ve své šatní skříňce.

## 5. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Vydaná na základě ustanovení zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), jsou součástí školního řádu školy, podle § 30 odst. (2) školského zákona. Prokazatelným způsobem s nimi byli seznámeni zaměstnanci, žáci školy a zákonní zástupci nezletilých žáků.

### 5.1. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání

- a) Pedagogičtí pracovníci zajišťují, aby žáci, zákonní zástupci žáků, popřípadě osoby, které vůči nezletilým žákům plní vyživovací povinnost, byli včas informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka.
- b) Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení. Za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení.
- c) Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen „klasifikace“), slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitelka školy se souhlasem školské rady.
- d) 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.
- e) U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitelka školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
- f) Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitelka 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.
- g) Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených Rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn, pokud mu nebylo povoleno opakování ročníku podle § 52 odstavce 6 věty 3 školského zákona. 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.
- h) Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitelka 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.
- i) V případě, že žák zamešká více jak 25% hodin výuky v průběhu pololetí, může ředitelka školy rozhodnout na návrh vyučujícího, metodického sdružení nebo předmětové komise o vykonání zkoušky, v níž žák doloží znalosti zameškaného učiva. Při

neodůvodněných absencí podá ředitelka školy podnět na prošetření na odbor sociálních věcí.

- j) 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 nebo výpisu z vysvědčení, požádat ředitelku školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka. Je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitelka školy, krajský úřad. Pokud není dále stanoveno jinak, ředitelka školy nebo krajský úřad nařídí komisionální přezkoušení žáka, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka. V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení žáka týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitelka školy dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka stanovených podle § 30 odst. 2. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitelka školy nebo krajský úřad výsledek hodnocení změní. Nebyla-li pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti. Ředitelka školy může povolit žákovi na žádost jeho zákonného zástupce a na základě doporučení vyjádření odborného lékaře opakování ročníku ze závažných zdravotních důvodů, a to bez ohledu na to, zda žák na daném stupni již opakoval ročník.
- k) Pokud žák, který byl rozhodnutím soudu svěřen do střídavé výchovy zákonných zástupců, plní povinnou školní docházku střídavě ve dvou základních školách, vydává mu vysvědčení základní škola, v které zahájil vzdělávání dříve, pokud k tomu nebyla dohodou zákonných zástupců nebo rozhodnutím soudu určena druhá škola. Při hodnocení výsledků vzdělávání žáka za pololetí školního roku zohlední škola, která bude vydávat vysvědčení, hodnocení výsledků vzdělávání žáka druhou školou.

## 5.2. Pravidla pro sebehodnocení žáků

- a) Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků, posiluje sebeúctu a sebevědomí žáků.
- b) Je zařazováno do procesu vzdělávání průběžně všemi vyučujícími, způsobem přiměřeným věku žáků.
- c) Chyba je přirozenou součástí procesu učení. Pedagogičtí pracovníci se o chybě se žáky baví, žáci mohou některé práce sami opravovat, hodnocení žákova výkonu nelze provést jen klasifikací, musí být doprovázeno rozbořením chyb žáka. Chyba je důležitý prostředek učení.
- d) Pedagogové vedou žáka, aby komentoval svoje výsledky a výkony.
- e) Při sebehodnocení se žák snaží vyjádřit:
- co se mu daří,
  - co mu ještě nejde, jaké má mezery,
  - jak bude pokračovat dál.
- f) Pedagogové vedou žáka, aby komentoval svoje výkony a výsledky.



- g) Sebehodnocení žáků nemá nahradit klasické hodnocení (hodnocení žáka pedagogem), ale má pouze doplňovat a rozšiřovat evaluační procesy a více aktivizovat žáka.
- h) Na konci pololetí žák písemnou nebo ústní formou provede sebehodnocení v oblasti:
  - zodpovědnost,
  - motivace k učení,
  - sebedůvěra,
  - vztahy v třídním kolektivu.
- i) Znamky nejsou jediným zdrojem motivace.

### 5.3. Způsob získávání podkladů pro hodnocení

- a) Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků pedagogickými pracovníky je jednoznačné, srozumitelné, pedagogicky zdůvodnitelné, odborně správné a doložitelné.
- b) Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají vyučující zejména:
  - soustavným diagnostickým pozorováním žáka,
  - soustavným sledováním jeho výkonů a připravenosti na vyučování,
  - zkouškami písemnými, ústními, grafickými, praktickými, pohybovými a kontrolními písemnými pracemi,
  - analýzou výsledků různých činností žáka,
  - konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby i s pracovníky školských poradenských zařízení,
  - rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka.
- c) Žák musí být vyzkoušen nejméně dvakrát za pololetí z jednohodinového předmětu, třikrát z dvouhodinového předmětu, čtyřikrát z tříhodinového předmětu a pětkrát ze čtyřhodinového předmětu. Formu získávání klasifikace zvolí vyučující s přihlédnutím k typu vyučovacího předmětu a věku žáků. Pro každého žáka ve třídě musí být formy získávání klasifikace stejné (s výjimkou žáků se specifickými vzdělávacími potřebami a s podpůrnými opatřeními), jasně definované a všichni žáci s nimi musí být seznámeni na začátku školního roku. Není přípustné ústně přezkušovat žáky koncem klasifikačního období z látky celého tohoto období.
- d) Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nenahromadily v určitých obdobích. V jednom dni mohou žáci konat pouze jednu kontrolní celohodinovou práci. Termín konání písemné práce musí být zapsán v poznámce v elektronické třídní knize alespoň týden předem. Za koordinaci písemných prací ve své třídě je zodpovědný třídní učitel.
- e) Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů. Učitel sděluje všechny známky,

keré bere v úvahu při celkové klasifikaci, zástupcům žáka a to zejména prostřednictvím zápisů do elektronické žákovské knížky současně se sdělováním známek žákovi.

- f) Učitel je povinen vést evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek (ústní, písemné a jiné zkoušení). V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.
- g) Na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Přitom se přihlíží k systematickosti v práci žáka po celé klasifikační období. Stupeň prospěchu se neurčuje pouze na základě průměru z klasifikace za příslušné období. Výsledná známka za klasifikační období musí odpovídat známám, které žák získal a které byly sděleny zákonným zástupcům.
- h) Informace jsou zákonným zástupcům předávány prostřednictvím informačního systému EduPage, při osobním jednání na třídních schůzkách a konzultačních hodinách, na které jsou zákonní zástupci písemně zváni. Zákonným zástupcům, kteří se nemohou dostavit na určený termín, poskytnou vyučující možnost individuální konzultace. Údaje o klasifikaci a hodnocení chování žáka jsou sdělovány pouze zástupcům žáka, nikoli veřejně.
- i) V případě mimořádného zhoršení prospěchu žáka informuje zákonné zástupce vyučující předmětu bezprostředně a prokazatelným způsobem.
- j) Vyučující neklasifikují žáky ihned po jejich návratu po delší nepřítomnosti z důvodu nemoci do školy. Žáci nemusí dopisovat do sešitů látku za dobu nepřítomnosti. V součinnosti s vyučujícím si zkopírují a vlepí do sešitu tu část učiva, na kterou nebyli ve škole přítomni. Učitel klasifikuje jen probrané, dostatečně procvičené učivo a umožní žákům, aby měli dostatek času k naučení, procvičení a zažití učební látky. Prověřování znalostí je možné provádět až po dostatečném procvičení učiva.
- k) Žák má právo opravit si případný neúspěch 1x za pololetí (týká se dílčích testů a zkoušení). Opravu je možné provést nejpozději do dvou týdnů od zapsání známky do elektronické žákovské knížky. Žák se dohodne s vyučujícím na formě přezkoušení.
- l) Výchovný poradce je povinen seznamovat ostatní vyučující s doporučením školských poradenských zařízení, která mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv výchovného poradce na pedagogických radách.

## 6. Výsledky vzdělávání žáka

- a) Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:
- 1 - výborný
  - 2 - chvalitebný
  - 3 - dobrý
  - 4 - dostatečný
  - 5 - nedostatečný
- b) Při hodnocení touto stupnicí jsou výsledky vzdělávání žáka a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku. Klasifikace zahrnuje ohodnocení přístupu žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.
- c) Pro potřeby klasifikace se předměty dělí do dvou skupin:
- předměty s převahou teoretického a praktického zaměření
  - předměty s převahou výchovného zaměření
- d) Kritéria pro jednotlivé klasifikační stupně jsou formulována především pro celkovou klasifikaci. Učitel však nepřeceňuje žádné z uvedených kritérií, posuzuje žákovy výkony komplexně, v souladu se specifikou předmětu.

### 6.1. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického a praktického zaměření

Převahu teoretického zaměření mají jazykové, společenskovední, přírodovědné předměty a matematika, praktického zaměření pracovní vyučování a základy techniky.

**Stupeň 1 (výborný):** Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a úplně chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a praktické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí logicky správně, zřetelně se u něho projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.

**Stupeň 2 (chvalitebný):** Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev 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.

**Stupeň 3 (dobrý):** Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a motorických činností projevuje nedostatky. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů a zákonitostí podle podnětů učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky, grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.

**Stupeň 4 (dostatečný):** Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a motorických činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti a v grafickém projevu se projevují nedostatky, grafický projev je málo estetický. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.

**Stupeň 5 (nedostatečný):** Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti má velmi podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele. Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky.

## 6.2. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření

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

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

**Stupeň 1 (výborný):** Žák je v činnostech velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady a velmi úspěšně podle požadavků osnov je rozvíjí v individuálních a kolektivních projevech. Jeho projev je esteticky působivý, originální, procítěný, přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě.

**Stupeň 2 (chvalitebný):** Žák je v činnostech aktivní, tvořivý, převážně samostatný na základě využívání svých osobních předpokladů, které úspěšně rozvíjí v individuálním a kolektivním projevu. Jeho projev je esteticky působivý a má jen menší nedostatky z hlediska požadavků osnov. Žák tvořivě aplikuje osvojené vědomosti, dovednosti a návyky. Má aktivní zájem o umění, o estetiku a tělesnou zdatnost.

**Stupeň 3 (dobrý):** Žák je v činnostech méně aktivní, tvořivý, samostatný a pohotový. Nevyužívá dostatečně své schopnosti v individuální a kolektivním projevu. Jeho projev je málo působivý, dopouští se v něm chyb. Jeho vědomosti a dovednosti mají četnější mezery a při jejich aplikaci potřebuje pomoc učitele. Nemá dostatečný aktivní zájem o umění, estetiku a tělesnou kulturu.

**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.

**Stupeň 5 (nedostatečný):** Žák je v činnostech převážně pasivní. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Jeho projev je většinou chybný a nemá estetickou hodnotu. Minimální osvojené vědomosti a dovednosti nedovede aplikovat. Neprojevuje zájem o práci.

## 7. Celkové hodnocení prospěchu žáka

- a) Celkové hodnocení prospěchu žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:
- prospěl(a) s vyznamenáním
  - prospěl(a)
  - neprospěl(a)
  - nehodnocen(a)
- b) Žák je hodnocen stupněm:
- **prospěl(a) s vyznamenáním**, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 - chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré, v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace postupuje škola podle pravidel hodnocení žáků podle § 14 odst. 2 vyhlášky,
  - **prospěl(a)** není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením,
  - **neprospěl(a)** je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením nebo není-li z něho hodnocen na konci druhého pololetí,
  - **nehodnocen(a)**, není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.
- c) Jestliže je žák z výuky některého předmětu v prvním nebo ve druhém pololetí uvolněn, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo uvolněn(a).
- d) Nelze-li žáka z některého nebo ze všech předmětů v prvním nebo ve druhém pololetí hodnotit ani v náhradním termínu, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo nehodnocen(a).
- e) Klasifikaci výsledků vzdělávání žáka v jednotlivých předmětech a chování žáka lze doplnit slovním hodnocením, které bude obsahovat i hodnocení klíčových kompetencí vymezených Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.

## 8. Hodnocení chování

- a) Hodnocení chování žáka se odvíjí od dodržování Školního řádu. Hodnotí se chování ve škole, při školních akcích, reprezentaci školy a provádí je třídní učitel po dohodě s ostatními vyučujícími, případně pedagogická rada.

### 8.1. Stupně hodnocení chování

- a) Hodnocení chování žáků se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni:
- 1 – velmi dobré
  - 2 – uspokojivé
  - 3 – neuspokojivé

#### 8.1.1. Velmi dobré chování žáka – 1

- a) Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

#### 8.1.2. Uspokojivé chování žáka – 2

- a) Snížená známka z chování je udělována na základě kritérií hodnocení chování a na základě dosavadních udělených kázeňských opatření – za opakované hrubé porušení školního řádu či pravidel slušného soužití. Snížený stupeň chování individuálně posoudí pedagogická rada.
- b) Příklady udělení sníženého stupně chování:
- za 2 obdržené důtky ředitele školy,
  - za nevhodné jednání v rámci vrstevnických vztahů – šikana (opakované slovní nebo fyzické napadání spolužáka), za kyberšikanu či sexuální obtěžování, opakované agresivní chování nebo ničení školního majetku, krádež,
  - za 10 – 15 neomluvených hodin (posuzováno individuálně).


#### 8.1.3. Neuspokojivé chování žáka – 3

- a) Snížená známka z chování je udělována na základě kritérií hodnocení chování a na základě dosavadních udělených kázeňských opatření – za **výjimečné případy obzvláště hrubého** porušení školního řádu či společenských pravidel a norem. Snížený stupeň chování individuálně posoudí pedagogická rada.
- b) Příklady udělení sníženého stupně chování:
- 16 a více neomluvených hodin (posuzováno individuálně),
  - za nevhodné jednání v rámci vrstevnických vztahů – soustavné hrubé slovní nebo fyzické útoky na spolužáka či dospělého (včetně časté kyberšikany) nebo fyzické napadení se závažnými následky – agresivní chování nebo záměrné zničení školního majetku,


- za krádež spojenou s násilím a hrubostí vůči druhému, za sexuální agrese a opakované sexuální obtěžování,
- za zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky vůči pracovníkům školy.

## 8.2. Kritéria při udělení pochvaly


### 8.2.1. Pochvala

- a) Pochvalu udělují vyučující dle svého uvážení.
- b) Udělení pochvaly zapíše vyučující do školního informačního systému EduPage pod symbolem  Pochvala .
- c) Příklady udělení pochval:
  - za aktivitu při výuce, pomoc spolužákům, reprezentaci školy apod.

### 8.2.2. Pochvala třídního učitele

- a) Pochvalu třídního učitele uděluje třídní učitel dle svého uvážení s přihlédnutím k názoru dalších vyučujících.
- b) Udělení pochvaly třídního učitele zapíše třídní učitel do školního informačního systému EduPage pod symbolem  Pochvala třídního učitele . Za získání tří pochval třídního učitele obdrží žák ocenění formou přednostního výdeje obědu ve školní jídelně.
- c) Příklady udělení pochval třídního učitele:
  - za získání 3 pochval,
  - za příkladné plnění povinností, pomoc spolužákům, třídní služby, aktivity spojené se třídou a s celoškolskými akcemi a soutěži.

### 8.2.3. Pochvala ředitele školy


- a) Pochvalu ředitele školy uděluje ředitelka školy na základě doporučení vyučujících a dle svého uvážení.
- b) Udělení pochvaly ředitele školy zapíše ředitelka školy do školního informačního systému EduPage pod symbolem  Pochvala ředitele školy , předává jí osobně.
- c) Příklady udělení pochval ředitele školy:
  - za obdržení 5 pochval třídního učitele,
  - za příkladné plnění školních povinností, za pomoc spolužákům, za významnou reprezentaci školy, významný pokrok nebo čin apod.

## 8.3. Kritéria při opatření k posílení kázně


### 8.3.1. Upozornění rodičům

- a) Upozornění rodičům ukládá pedagog dle svého uvážení za porušení školního řádu nebo pravidel slušného chování.




- b) Ukládání upozornění rodičům zapíše vyučující do školního informačního systému EduPage pod symbolem  Upozornění rodičům .
- c) Příklady ukládání upozornění rodičům:
- za prohřešky proti dohodnutým pravidlům třídy, nekázeň o přestávkách, narušování pracovního klimatu ve výuce, používání mobilního telefonu bez svolení učitele apod.


### 8.3.2. Napomenutí třídního učitele

- a) Napomenutí třídního učitele ukládá třídní učitel dle svého uvážení nebo s případným přihlédnutím k názoru dalších vyučujících za opakované porušení školního řádu nebo pravidel slušného chování. Při jejich ukládání uplatňuje princip individuálního přístupu k možnostem žáka a jeho rodinným podmínkám.
- b) Ukládání napomenutí třídního učitele zapíše vyučující do školního informačního systému EduPage pod symbolem  Napomenutí .
- c) Příklady ukládání napomenutí třídního učitele:
- za 3 obdržené upozornění rodičům,
  - za opakované pozdní příchody, prohřešky proti dohodnutým pravidlům třídy, nekázeň o přestávkách, narušování pracovního klimatu ve výuce, používání mobilního telefonu bez svolení učitele apod.

### 8.3.3. Důtka třídního učitele

- a) Důtku třídního učitele ukládá třídní učitel dle svého uvážení nebo s případným přihlédnutím k názoru dalších vyučujících za časté porušení školního řádu nebo pravidel slušného chování. Při jejich ukládání uplatňuje princip individuálního přístupu k možnostem žáka a jeho rodinným podmínkám.
- b) Ukládání důtky třídního učitele zapíše vyučující do školního informačního systému EduPage pod symbolem  Důtka třídního učitele .  
Důtku třídní učitel neprodleně oznámí ředitelce školy.
- c) Příklady ukládání důtky třídního učitele:
- za 3 obdržené napomenutí třídního učitele,
  - za časté pozdní příchody, prohřešky proti dohodnutým pravidlům třídy, nekázeň o přestávkách, narušování pracovního klimatu ve výuce, opakované používání mobilního telefonu bez svolení učitele,
  - za nevhodné jednání v rámci vrstevnických vztahů – drobné slovní útoky na spolužáky, drobné ničení školního majetku, opakované vyhýbání se zadané třídní službě, vědomé neplnění zadaných úkolů – povinností, za opuštění školy v době řádného vyučování či školní akce bez potvrzení od zákonných zástupců,
  - za opakované pozdní příchody do hodiny (zvyklostí je 6), neomluvenou absenci (zvyklostí je 1).

### 8.3.4. Důtka ředitele školy

- a) Důtku ředitele navrhuje pedagog nebo ředitelka školy za hrubé porušení školního řádu nebo pravidel slušného chování. Je projednána na pedagogické radě a ukládá ji ředitelka s přihlédnutím k jednání pedagogické rady. Důtka je žákovi předána osobně ředitelkou školy.
- b) Ukládání důtky ředitele zapíše ředitelka školy do školního informačního systému EduPage pod symbolem  Důtka ředitele školy .
- c) Příklady ukládání důtky ředitele školy:
- za 3 obdržené důtky třídního učitele,
  - za porušení zákazu pořizování audiovizuálních záznamů včetně fotografií, nošení nebezpečných předmětů a návykových látek do školy, úmyslné ničení školního vybavení, větší počet neomluvených pozdních příchodů (zvyklostí je 9), 2-9 neomluvených hodin,
  - za výrazně špatnou pracovní morálku (mizivá aktivita, neplnění pokynů vyučujícího, soustavná nepozornost a narušování pracovního klimatu ve výuce),
  - za lhaní za účelem vlastního prospěchu nebo výhod, opakované vyhýbání se povinnostem a závazkům, drobné krádeže,
  - za nevhodné jednání v rámci vrstevnických vztahů – slovní útok na spolužáka (včetně rasově motivovaných urážek a vulgárních výrazů) či úmyslný fyzický útok bez vážnějších zdravotních následků, šikana, opakující se posměšné poznámky na adresu spolužáka, opakované rvačky, kyberšikana (zesměšňování druhých na sociálních sítích, zneužití přihlašovacích údajů jiných osob), za velmi hrubé, násilné a agresivní chování, chování s náznakem sexuálního obtěžování.

## 9. Slovní hodnocení

- a) Na žádost zákonných zástupců nebo při doporučení školského poradenského zařízení mohou být žáci hodnoceni slovně.

### 9.1. Zásady pro vzájemné převedení klasifikace a slovního hodnocení

Prospěch	
Úroveň vzdělání, kterého bylo dosaženo zejména ve vztahu k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu:	
Ovládnutí učiva	
1 – výborný	ovládá bezpečně
2 – chvalitebný	ovládá
3 – dobrý	v podstatě ovládá
4 – dostatečný	ovládá se značnými mezerami
5 - nedostatečný	neovládá
Úroveň myšlení	
1 – výborný	pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti, samostatný
2 – chvalitebný	uvažuje celkem samostatně
3 – dobrý	menší samostatnost v myšlení
4 – dostatečný	nesamostatné myšlení, pouze s nápovědou
5 - nedostatečný	odpovídá nesprávně i na návodné otázky
Úroveň vyjadřování	
1 – výborný	výstižné a poměrně přesné
2 – chvalitebný	celkem výstižné
3 – dobrý	myšlenky vyjadřuje ne dost přesně
4 – dostatečný	myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi
5 - nedostatečný	nedokáže se samostatně vyjádřit, i na návodné otázky odpovídá nesprávně
Úroveň aplikace vědomostí	

1 – výborný	spolehlivě a uvědoměle užívá dovedností a vědomosti, pracuje samostatně, přesně a s jistotou
2 – chvalitebný	dovede používat vědomosti a dovednosti při řešení úkolů, dopouští se jen menších chyb
3 – dobrý	řeší úkoly s pomocí učitele a s touto pomocí snadno překonává potíže a odstraňuje chyby
4 – dostatečný	dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává
5 - nedostatečný	praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí učitele

### Aktivita a zájem o učení

1 – výborný	aktivní, učí se svědomitě a se zájmem
2 – chvalitebný	učí se svědomitě
3 – dobrý	k učení a práci nepotřebuje větších podnětů
4 – dostatečný	malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty
5 - nedostatečný	pomoc a pobízení k učení jsou neúčinné

### Chování

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

## 10. Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a s podpůrnými opatřeními

- a) Způsob hodnocení a klasifikace žáka vychází ze znalosti jeho speciálních vzdělávacích potřeb, z doporučení školských poradenských zařízení a uplatňuje se ve všech vyučovacích předmětech, ve kterých se projevuje omezení žáka (na obou stupních základní školy).
- b) Při způsobu hodnocení a klasifikaci žáků pedagogičtí pracovníci zvýrazňují motivační složku hodnocení, hodnotí jevy, které žák zvládl. Při hodnocení se doporučuje užívat různých forem hodnocení, jejichž kritéria respektují charakter obtíží nebo specifík žáka (např. bodové ohodnocení, hodnocení s uvedením počtu chyb apod.) Důraz je kladen na podporu rozvoje dovedností a vědomostí žáka s cílem dosáhnout žákova osobního pokroku a posílení jeho motivace pro vzdělávání.
- c) Při klasifikaci žáků se doporučuje upřednostnit širší slovní hodnocení. Způsob hodnocení projedná třídní učitel a výchovný poradce s ostatními vyučujícími.
- d) Třídní učitel sdělí vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení a klasifikace žáka.
- e) Vyučující respektuje doporučené způsoby práce a hodnocení žáka, popsané ve zprávě o psychologickém vyšetření. Volí takové způsoby prověřování znalostí žáka, ve kterých se co nejméně projevuje zdravotní postižení (např. doplňování jevů místo diktátů, ústní zkoušení místo písemných prací či naopak, zkrácený rozsah písemných prací,...).
- f) Podle druhu postižení využívá speciální metody, postupy, formy a prostředky vzdělávání a hodnocení, kompenzační, rehabilitační a učební pomůcky, speciální učebnice a didaktické materiály.

## 11. Hodnocení nadaných a mimořádně nadaných žáků a přeřazení do vyššího ročníku

- a) Za nadaného žáka se považuje především žák, který při adekvátní podpoře vykazuje ve srovnání s vrstevníky vysokou úroveň v jedné či více oblastech rozumových schopností, v pohybových, manuálních, uměleckých nebo sociálních dovednostech.
- b) Za mimořádně nadaného žáka se považuje především žák, jehož rozložení schopností dosahuje mimořádné úrovně při vysoké tvořivosti v celém okruhu činností nebo v jednotlivých oblastech rozumových schopností, v pohybových, manuálních, uměleckých nebo sociálních dovednostech.

### 11.1. Postup při poskytování podpurných opatření

- a) Zjišťování mimořádného nadání včetně vzdělávacích potřeb žáka provádí školské poradenské zařízení ve spolupráci se školou, která žáka vzdělává. Pokud se nadání žáka projevuje v oblastech pohybových, manuálních nebo uměleckých dovedností, vyjadřuje se školské poradenské zařízení zejména ke specifikům žákovy osobnosti, která mohou mít vliv na průběh jeho vzdělávání, a míru žákova nadání zhodnotí odborník v příslušném oboru, jehož odborný posudek žák nebo zákonný zástupce žáka školskému poradenskému zařízení poskytne.
- b) Výuka žáků by měla probíhat takovým způsobem, aby byl stimulován rozvoj jejich potenciálu včetně různých druhů nadání a aby se tato nadání mohla ve škole projevit a pokud možno i uplatnit a dále rozvíjet. Škola využívá pro podporu nadání a mimořádného nadání podpurných opatření podle individuálních vzdělávacích potřeb žáků v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.
- c) Pokud by k naplnění vzdělávacích potřeb žáka nepostačovalo poskytování podpurných opatření prvního stupně, doporučí škola žákovi využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení jeho nadání nebo mimořádného nadání. Do doby zahájení poskytování podpurných opatření druhého až čtvrtého stupně na základě doporučení školského poradenského zařízení poskytuje škola podpurná opatření prvního stupně na základě plánu pedagogické podpory.
- d) Specifikace prováděných podpurných opatření:
  - plán pedagogické podpory,
  - individuální vzdělávací plán,
  - doplnění, rozšíření a prohloubení vzdělávacího obsahu,
  - zadávání specifických úkolů,
  - zapojení do samostatných a rozsáhlejších prací a projektů,
  - vnitřní diferenciací žáků v některých předmětech,
  - občasné (dočasné) vytváření skupin pro vybrané předměty s otevřenou možností volby na straně žáka,
  - účast ve výuce některých předmětů se staršími žáky.

## 11.2. Přeřazení žáka do vyššího ročníku

- a) Ředitelka školy může přeřadit mimořádně nadaného žáka do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku na základě zkoušek vykonaných před komisí, kterou jmenuje ředitelka školy. Podmínkou přeřazení je vykonání zkoušek z učiva nebo části učiva ročníku, který žák nebude absolvovat. Obsah a rozsah zkoušek stanoví ředitelka školy.
- b) Komise je nejméně tříčlenná a tvoří ji vždy:
  - předseda, kterým je zpravidla ředitelka školy nebo jím pověřený učitel,
  - zkoušející učitel, kterým je vyučující předmětu dané vzdělávací oblasti (v prvním až pátém ročníku základního vzdělávání vyučující daného ročníku),
  - přísedící učitel, kterým je vyučující předmětu dané vzdělávací oblasti.
- c) Termín konání zkoušky stanoví ředitelka školy v dohodě se zletilým žákem nebo zákonným zástupcem žáka. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví ředitelka školy náhradní termín zkoušky.
- d) Žák může v jednom dni skládat jen jednu zkoušku.
- e) Ředitelka školy stanoví obsah, formu a časové rozložení zkoušky podle § 30 odst. 1 s ohledem na věk žáka. Zkouška ověřuje vědomosti a dovednosti umožňující žákovi plynulý přechod do vyššího ročníku a je zaměřena na jednotlivý předmět nebo vzdělávací oblast.
- f) Výsledek zkoušky určí komise hlasováním. V případě rovnosti hlasů rozhodne hlas předsedy.
- g) O zkoušce se pořizuje protokol, který je součástí dokumentace žáka ve školní matrice.
- h) Ředitelka školy sdělí výsledek zkoušky prokazatelným způsobem zletilému žákovi nebo zákonnému zástupci žáka.
- i) Za neabsolvovaný ročník nebude žákovi vydáno vysvědčení. V následujících vysvědčeních se na zadní straně uvede, které ročníky žák neabsolvoval.

## 12. Hodnocení žáků, kteří nejsou státními občany ČR

Při hodnocení žáků, kteří nejsou občany ČR a plní v ČR povinnou školní docházku, se dosažená úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost, která ovlivňuje výkon žáka. Při hodnocení těchto žáků ze vzdělávacího obsahu vzdělávacího oboru český jazyk a literatura, určeného Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání, se na konci tří po sobě jdoucích pololetí po zahájení docházky do školy v ČR vždy považuje dosažená úroveň znalosti českého jazyka za závažnou souvislost, která ovlivňuje výkon žáka, a proto k dosažené úrovni jazyka vyučující přistupuje s určitou tolerancí (ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání).



## 13. Hodnocení individuálně vzdělávaného žáka (domácí vzdělávání)

Individuálně vzdělávaný žák koná za každé pololetí zkoušky z příslušného učiva ve škole, do níž byl přijat k plnění povinné školní docházky. Nelze-li individuálně vzdělávaného žáka hodnotit na konci příslušného pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení pololetí. Ředitelka školy zruší povolení individuálního vzdělávání, pokud žák na konci druhého pololetí příslušného školního roku neprospěl, nebo nelze-li žáka hodnotit na konci pololetí ani v náhradním termínu.

## 14. Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách

### 14.1. Komisionální přezkoušení

- a) Má-li zástupce žáka pochybnosti o správnosti klasifikace v jednotlivých předmětech na konci 1. nebo 2. pololetí, může do 3 dnů ode dne, kdy byl s touto skutečností seznámen, požádat ředitelku školy o přezkoumání výsledků hodnocení.
- b) Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitelka školy; V případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitelka školy, jmenuje komisi krajský úřad.
- c) Komise je tříčlenná a tvoří ji:
  - předseda, kterým je ředitelka školy, popřípadě jím pověřený učitel zkoušející školy, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitelka školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy,
  - zkoušející učitel, jímž je vyučujícím daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
  - přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
- d) Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Ředitelka 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.
- e) O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy. Za řádné vyplnění protokolu odpovídá předseda komise, protokol podepíše všichni členové komise.
- f) 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.
- g) Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitelka školy v souladu se školním vzdělávacím programem.
- h) Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.
- i) Třídní učitel zapíše do třídního výkazu poznámku o vykonaných zkouškách, doplní celkový prospěch a vydá žákovi vysvědčení s datem poslední zkoušky.

## 14.2. Opravná zkouška

- a) Opravné zkoušky konají:
- žáci, kteří mají na konci 2. pololetí nejvýše dvě nedostatečné z povinných předmětů a zároveň dosud neopakovali ročník na daném stupni základní školy,
  - žáci devátého ročníku, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů.
- b) Žáci nekonají opravné zkoušky, jestliže neprospěli z předmětu s výchovným zaměřením.
- c) Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku, tj. do 31. srpna. Termín opravných zkoušek a konzultací žáků s příslušnými pedagogickými pracovníky stanoví ředitelka školy na červnové pedagogické radě. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální. Komisi pro opravnou zkoušku jmenuje ředitelka školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitelka školy, jmenuje komisi krajský úřad.
- d) Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitelka 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.
- e) V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionálního přezkoušení na jiné základní škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.
- f) Žákovi, který konal opravnou zkoušku, se na vysvědčení uvede datum poslední opravné zkoušky v daném pololetí.
- g) Třídní učitel zapíše informaci o opravné zkoušce do třídního výkazu.

## 15. Závěrečná ustanovení

- a) Ředitelka školy zveřejňuje tento řád na webových stránkách školy a v prostorách před kanceláří školy.

Ve Zlíně, dne 31. 8. 2020

Mgr. Jaroslava Müllerová, Ph.D.  
ředitelka školy