

**MASARYKOVA ZÁKLADNÍ ŠKOLA KLATOVY,
tř. NÁRODNÍCH MUČEDNÍKŮ 185**

ŠKOLNÍ ŘÁD

Klatovy 01.09.2018

Mgr. Emilie Salvetrová
ředitelka školy

ŠKOLNÍ ŘÁD byl vydán v souladu s ustanoveními § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění. Vychází zejména z těchto předpisů:
vyhláška č.48/2005 Sb. o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, v platném znění,
vyhláška č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se spec. vzděl. potřebami a žáků nadaných, v platném znění,
zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, v platném znění

č.j.: KTM ZŠ 433/18

Obsah:

- 1. Základní organizační pravidla týkající se práv, povinností a vzájemných vztahů*
- 2. Provoz a vnitřní režim školy*
- 3. Ochrana zdraví a bezpečnosti*
- 4. Péče o osobní a svěřený majetek školy*
- 5. Hodnocení a klasifikace žáků*
- 6. Přejížděná ustanovení*

Přílohy:

- 1. Řád školní jídelny*
- 2. Řád učeben informatiky*
- 3. Řád tělocvičny a sportovního zařízení*
- 4. Řád odborných učeben – fyziky a chemie*
- 5. Řád učebny pracovních činností*

1. Základní organizační pravidla týkající se práv, povinností a vzájemných vztahů

1.1. Práva žáků

- 1.1.1. Žák má právo na vzdělávání a účast ve výuce, na odpočinek, volný čas a na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání.
- 1.1.2. Žáci mají právo na vyjádření vlastního názoru ve všech věcech, které se ho týkají. Svůj názor musí vyjadřovat přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušnosti.
- 1.1.3. Žák má právo předkládat stížnosti třídnímu učiteli nebo vedení školy prostřednictvím třídních učitelů.
- 1.1.4. Přes své třídní učitele se mohou žáci vyjadřovat k dění ve škole, k rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, včetně ustanovení žákovské samosprávy, školního parlamentu. Prostřednictvím školního parlamentu mají žáci právo se obracet na ředitele školy či školskou radu se svými stanovisky či vyjádřeními.
- 1.1.5. Ke své publikační a informační činnosti mohou využívat školní časopis Masčásek.
- 1.1.6. Vedení školy se zavazuje projednávat požadavky žáků či kolektivů a na jejich požádání podporovat kladnou aktivitu ve prospěch školy.
- 1.1.7. Žák má právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání.

1.2. Docházka do školy

- 1.2.1. Žáci navštěvují výuku podle rozvrhu vyučovacích hodin. Účastní se též akcí, které jsou pořádány v rámci výchovně-vzdělávacího plánu školy.
- 1.2.2. Během vyučování není dovoleno opouštět budovu školy bez předchozího souhlasu třídního učitele.
- 1.2.3. Důvod nepřítomnosti ve vyučování jsou povinni zákonní zástupci žáka oznámit do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka buď písemně, nebo telefonicky, po návratu žáka ihned písemně na omluvném listu v žákovské knížce. V odůvodněných případech (častá absence) může třídní učitel vyžadovat potvrzení lékaře.

1.2.4. Škola může uvolnit žáka z vyučování na určitou dobu na základě písemné žádosti rodičů. Tato je předkládána vždy před dobou nepřítomnosti žáka třídnímu učiteli:

- z jedné vyučovací hodiny uvolňuje žáka příslušný vyučující,
- na jeden den třídní učitel,
- na delší dobu ředitel školy.

Žádost je předkládána prostřednictvím třídního učitele (tiskopis na www.maszskt.cz).

1.2.5. Návštěvy lékaře (vyšetření, potvrzení o zdrav. stavu,...) či účast na jiných jednáních jsou v době vyučování možné jen v nevyhnutelném případě. Žák, který odchází z vyučování, je uvolněn:

- v 1.-5. ročníku na základě předem napsané žádosti zákonného zástupce o uvolnění, současně si žáka zletilá osoba vyzvedne (pokud zletilou osobou není zákonný zástupce, je nutné uvést v žádosti o uvolnění žáka souhlas s vyzvednutím žáka touto osobou),
- v 6.-9. ročníku na základě předem napsané žádosti zákonného zástupce v žákovské knížce, který tímto za žáka přebírá odpovědnost; v tomto případě žák ze školy odchází sám. V odůvodněných případech bude žák uvolněn nejen na základě písemné žádosti, ale také osobním vyzvednutím žáka ze školy.

1.3. Povinnosti žáků

1.3.1. Žák má povinnost řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat.

1.3.2. Žák má povinnost dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen.

1.3.3. Žáci dodržují vyučovací dobu, rozsah přestávek, pravidla slušného chování a plní pokyny všech zaměstnanců školy.

1.3.4. Za nedílnou součást školního řádu jsou považována všeobecně uznávaná pravidla společenského chování (mezi jinými též respektování pravidel komunikace s dospělými osobami i ostatními žáky školy), pravidla bezpečnosti a hygieny.

1.3.5. Žáci slušně zdraví učitele, zaměstnance a všechny dospělé návštěvníky pozdravem „Dobrý den“ (ve třídě povstáním).

1.3.6. Při vyučování všichni dodržují základní pravidla komunikace ve skupině (např. že může mluvit jenom ten, komu učitel udělí slovo).

1.3.7. Každý žák je zodpovědný za pořádek na svém pracovišti a v jeho okolí.

- 1.3.8. Mimo školu dbají žáci na to, aby nepoškozovali dobrou pověst školy.
- 1.3.9. Žáci plní pokyny pedagogických pracovníků související se vzděláváním žáků v základní škole (např. zadání domácích úkolů, dodržování pravidel bezpečného chování apod.) a ostatních zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a dodržují v plném rozsahu tento školní řád nejen během vyučování, ale i při všech školních akcích.
- 1.3.10. **V době pobytu ve škole má žák vypnutý mobilní telefon** a další „chytrá“ zařízení a vždy pod osobní kontrolou. Mobilní telefon žák zapíná po odchodu ze školy. Během vyučování platí přísný zákaz používání mobilů, fotografování a nahrávání bez souhlasu vyučujících.
- 1.3.11. V případě porušení bodu 1.3.10. bude vypnutý mobil a podobná zařízení v přítomnosti dvou svědků uložen v trezoru školy a následně předán zákonnému zástupci.

1.4. Práva zákonných zástupců

- 1.4.1. Zákonní zástupci žáků mají právo informovat se na chování a prospěch dítěte u vyučujících a třídních učitelů v určených konzultačních hodinách, na třídních schůzkách nebo po předchozí domluvě kdykoliv mimo vyuč. povinnost pedagogických pracovníků.
- 1.4.2. Rodiče žáků (zákonní zástupci) mají právo vyjadřovat se k rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání, vznášet připomínky a podněty k práci školy u vyučujících nebo u ředitele školy.
- 1.4.3. Mají právo volit a být zvoleni do školské rady.

1.5. Povinnosti zákonných zástupců

- 1.5.1. Zákonní zástupci žáků jsou povinni zajistit, aby dítě docházelo řádně do školy.
- 1.5.2. Zákonní zástupci jsou povinni pravidelně se seznámit s klasifikací a hodnocením svého dítěte v elektronické žákovské knížce a informacemi sdělenými v papírové podobě žákovské knížky. Toto seznámení potvrzují podpisem žákovské knížky (str. 10).
- 1.5.3. Na vyzvání ředitele školy jsou povinni se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

- 1.5.4. Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- 1.5.5. Dokládat důvody nepřítomnosti dítěte ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem v bodě 1.2.3..
- 1.5.6. Oznamovat škole další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích.

2. Provoz a vnitřní režim školy

Zásady provozu a režimu vychází ze zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, v platném znění, a vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, v platném znění.

2.1. Otevření školy

- 2.1.1. Hlavní budova 7³⁰ – 16³⁰ hod.
Vstup hlavním vchodem je přes elektronický vrátník. Otevírání zadního a bočního vchodu se řídí zvláštním režimem provozu.
- 2.1.2. Budova Žižkova ul. 7³⁰ – 16³⁰ hod.
Vstup je přes elektronický vrátník od 7⁵⁵ do 11¹⁵ hod a od 14⁰⁰ do 16³⁰ hod.
- 2.1.3. Školní družina – hlavní budova 6¹⁵ – 16³⁰ hod.

2.2. Školní budova

- 2.2.1. Vstup do budovy a prostory šaten kontroluje pedagogický dohled, hlavní vchod do budovy Národních mučedníků a v Žižkově ul. je monitorován kamerami.
- 2.2.2. Při odpolední mimoškolní činnosti odpovídá za uzavření budovy příslušný vyučující.
- 2.2.3. V době mimo vyučování se žáci nezdržují v prostorách školy. Dojíždějící žáci mohou před zahájením vyučování pobývat v prostorách školní družiny. Čas mezi dopoledním a odpoledním vyučováním tráví žáci v přízemí budovy s osobou konající dohled.

- 2.2.4. Při akcích nad rámec vyučování vstupují žáci do budovy jen s příslušným dohledem.
- 2.2.5. Během vyučování nesmějí žáci svévolně opustit školní budovu. V naléhavých případech odchod žáka za doprovodu rodičů povoluje třídní učitel.
- 2.2.6. Do učebny žáci přicházejí nejpozději v 7⁵⁰ h.
- 2.2.7. Přejít do jiných učeben probíhá ukázněně, žáci dbají pokynů učitelů.

2.3.Šatna

- 2.3.1. Žáci se přezouvají do domácí obuvi a odkládají svršky v šatnách. Po zahájení vyučování se šatny uzamykají (stanovený dohled), za uzamčení své šatní skříňky zodpovídá každý žák. Pohyb po školní budově ve venkovní obuvi je z hledisek zdravotních, hygienických i bezpečnostních nepřípustný. V průběhu vyučování je povolen vstup žákům do šaten jen při přechodu na tělesnou výchovu, základy techniky či se souhlasem dohled konajícího pracovníka.
- 2.3.2. V šatnách žáci nenechávají peníze, osobní doklady, bankovní karty, mobilní telefony, klíče a jiné cennosti.

2.4. Rozpis vyučovacích hodin :

- | | | | |
|----|--------------------|---|--------------------|
| 1. | 7 ⁵⁵ h | - | 8 ⁴⁰ h |
| 2. | 8 ⁵⁰ h | - | 9 ³⁵ h |
| 3. | 9 ⁵⁵ h | - | 10 ⁴⁰ h |
| 4. | 10 ⁵⁰ h | - | 11 ³⁵ h |
| 5. | 11 ⁴⁵ h | - | 12 ³⁰ h |
| 6. | 12 ⁴⁰ h | - | 13 ²⁵ h |
| 7. | 13 ³⁰ h | - | 14 ¹⁵ h |
| 8. | 14 ⁰⁰ h | - | 14 ⁴⁵ h |
| 9. | 14 ⁵⁵ h | - | 15 ⁴⁰ h |

- 2.4.1. Vyučovací hodinu končí pedagog.

- 2.4.2. Po zvonění, kterým po přestávce začíná vyučovací hodina, jsou žáci na svých místech, mají připravené pomůcky na výuku a vyčkávají příchodu vyučujícího.

2.5. Přestávky

- 2.5.1. Přestávky jsou vyhrazeny k odpočinku a přípravě potřeb pro další vyučovací hodinu. Žáci tráví přestávku zejména na poschodích svých tříd. Dodržují přitom pravidla slušného chování a zásady bezpečnosti.
- 2.5.2. O malých přestávkách žáci pohyb omezují jen na přestěhování do jiné třídy nebo na použití toalet.
- 2.5.3. Na začátku velké přestávky se žáci přestěhují do nové učebny.
- 2.5.4. Na výuku Tv čekají žáci v přízemí (případně v předem stanovených prostorách), na výuku dílen v 1. patře a na výuku v odborných učebnách třetího patra ve 2. patře. Do příslušných prostor a učeben vstupují žáci s vyučujícím.

2.6. Týdenní žákovská služba

- 2.6.1. Žákovská služba je stanovována třídním učitelem na příslušný kalendářní týden.
- 2.6.2. Služba zodpovídá za pořádek ve třídě, zodpovídá za čistotu keramických tabulí a za pořádek v jejich okolí.
- 2.6.3. Pokud by se ve výkonu služby vyskytly nějaké překážky, hlásí to členové žákovské služby bez prodlení tř. učiteli, nebo pedagogickému dohledu.
- 2.6.4. Každý člen služby nese za výkon povinností služby zodpovědnost i tehdy, když si její jednotliví členové případně udělají mezi sebou vzájemnou dohodu o dělbě povinností (např. každý druhý den).
Pokud se vyučující nedostaví na vyučování do 5 minut po zvonění, oznámí jeho nepřítomnost v kanceláři školy.

2.7. Dohled na chodbách

- 2.7.1. Ve škole učitelé dohlíží na žáky po celou dobu přestávek v době dopoledního i odpoledního vyučování, včetně dohledu ve školní jídelně (rozvrh dohledů a pohotovostí).
Ve třídách může žákovská služba otevírat okna pouze se souhlasem pedagogického dohledu.
- 2.7.2. Dohled otevírá a zavírá okna na chodbách a zároveň dbá, aby zbytečně nesvítila světla.
- 2.7.3. Snaží se svou důsledností žáky přesvědčit o tom, že škola je společenské prostředí, ve kterém platí pravidla slušného chování.
- 2.7.4. Dozírající vždy aktivně kontroluje všechny prostory svěřeného úseku.
- 2.7.5. Ostatní pedagogičtí pracovníci napomáhají dohledům.

2.8. Učebny

- 2.8.1. Bez souhlasu vyučujícího žáci nesmějí otvírat okna ani během výuky.
- 2.8.2. Po ukončení vyučovací hodiny žáci zavřou okna, uklidí třídu.
- 2.8.3. Poslední vyučující zkontroluje stav učebny (zvednutí židlí, úklid, vytažení žaluzií) a při odchodu ji uzamkne (vyučující zamyká učebnu i v průběhu vyučování v případě, že se tam následující hodinu nevyučuje).
- 2.8.4. Po skončení výuky odvádí žáky do šaten vyučující a vyčká jejich odchodu ze šatny.

2.9. Počítačová učebna

- 2.9.1. Podle učebního plánu jsou zařazeny v rozvrhu hodiny informatiky. Využití počítačových učeben vyučujícími jiných předmětů se řídí plánem volných hodin v obou učebnách.
- 2.9.2. Obě učebny mají zpracován samostatný řád provozu.

- 2.9.3. Do učeben odcházejí žáci jen s vyučujícím. Svévolná manipulace s vybavením učeben není dovolena. Po skončení vyuč. hodiny učitel třídu uzamkne.

2.10. Pracovní vyučování – základy techniky

- 2.10.1. Žáci se před pracovním vyučováním shromáždí na předem určeném místě a po příchodu vyučujícího odcházejí na pracoviště.

2.11. Stravování

- 2.11.1. Stravování žáků probíhá ve vlastní školní jídelně s kuchyní, kterou navštěvují nejen žáci a zaměstnanci školy, ale i cizí strážníci.

Výdej stravy je rozdělen na:

- výdej obědů pro cizí strážníky: 10⁵⁰ – 11³⁰ hod.,
- výdej obědů pro žáky a zaměstnance: 11⁴⁵ – 14⁰⁰ hod.

- 2.11.2. Školní jídelna má zpracován samostatný vnitřní řád.

- 2.11.3. Do školní jídelny žáci přicházejí ukázněně, řídí se zásadami bezpečnosti. Při stolování dodržují hygienické a kulturní normy stravování a řídí se pokyny dozírajících pedagogů.

2.12. Tělesná výchova

- 2.12.1. Škola disponuje sportovním zařízením s veškerým příslušenstvím a zázemím. Součástí školy je venkovní sportovní areál. Za čistotu a funkci hygienických zařízení a šaten zodpovídá školník a správce Tv a jsou jimi i vyučujícími pravidelně kontrolovány. Provoz v tělovýchovném zařízení se řídí samostatným provozním řádem. Zařazování hodin tělesné výchovy do rozvrhu jednotlivých ročníků je vázáno celkovými provozními možnostmi rozvrhu školy. Ve vyučovacích hodinách, především na 1. stupni, je kladen důraz na tělovýchovné chvíle i mimo sportovní zařízení. Tělocvičny a sportovní areál jsou po zajištění základních potřeb školy využívány k doplňkové činnosti školy.

- 2.12.2. Do šaten přicházejí žáci o přestávce před vyučovací hodinou v doprovodu vyučujícího. Necvičící žáci jsou přítomni na hodině v tělocvičně či hřišti (nejsou-li uvolnění z první či z poslední vyučovací hodiny).

- 2.12.3. Za uzamčení šaten zodpovídá vyučující tělesné výchovy, kontroluje jejich stav stejně tak jako stav tělocvičny a úklid pomůcek po skončení výuky.

2.12.4. Žáci mají zákaz pobývání v šatnách, nářad'ovnách a na chodbách během výuky.

2.13.Školní družina

2.13.1. Provoz ŠD začíná ráno v 6¹⁵ hod., děti přicházejí do tříd ŠD. Odpolední provoz ve ŠD začíná v 11³⁵ hod. (po 4.vyuč. hodině). Děti si přebírají vychovatelky ŠD jednotlivých oddělení. Provoz školní družiny končí v 16³⁰ hod.

2.13.2. Školní družina má zpracovaný samostatný vnitřní řád školní družiny.

2.14. Pedagogičtí pracovníci

- 2.14.1. Pedagogové přicházejí do školy nejméně 15 minut před začátkem své první vyučovací hodiny (dohledu apod.), učitelé vyučující od první vyučovací hodiny nejpozději v 7³⁰ hod. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, se zajišťuje bezpečnost a ochrana 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 škola oznámí nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáka.
- 2.14.2. Po příchodu do školy se pedagog seznámí s denním a týdenním plánem práce, se suplováním a úředními informacemi na nástěnkách, se zprávami zaslanými elektronickou poštou.
- 2.14.3. Pomůcky k vyučování si připraví učitel před hodinou.
- 2.14.4. Opuštění školní budovy ohlásí řediteli nebo jeho zástupcům zápisem do sešitu pro změnu místa vyučování – uvede cíl, trasu a místo, kdo odchází a s kým.
- 2.14.5. Učitel dbá v průběhu i mimo vyučování o ochranu školního majetku, o čistotu a pořádek v učebně. Jakékoliv poškození většího rozsahu hlásí řediteli školy. Za pomůcky odpovídá sám učitel. Veškeré závady zaznamenává do sešitu závad a podílí se na vyšetření poškozování školního majetku.
- 2.14.6. Vyučující při zkoušení oznámí a zdůvodní třídu klasifikaci, určí nápravu nedostatků.

- 2.14.7. Učitel zapíše učivo do elektronické třídní knihy. Zkontroluje a zapíše absenci do elektronické třídní knihy (nejpozději na konci své denní přímé vyučovací činnosti).
- 2.14.8. Po skončení vyučovací hodiny učitel zkontroluje pořádek a čistotu v učebně, po poslední vyučovací hodině v učebně zkontroluje úklid učebny, zvednutí židlí, vytažení žaluzií (kromě letních měsíců), uzamkne učebnu a odvede žáky do šaten, kde vyčká jejich odchodu.
- 2.14.9. Učitel dohlíží, aby žáci plnili pravidla chování, která jsou obsažena ve školním řádu.
- 2.14.10. Učitelé jsou povinni se přezouvat a odkládat svršky v kabinetech.
- 2.14.11. Do odborných učeben přicházejí žáci pod vedením učitele.
- 2.14.12. Třídní učitel seznámí žáky a zákonné zástupce se školním řádem a dohlíží na jeho plnění. Denně kontroluje docházku žáků a vede o ní záznam v třídní knize. Okamžitě činí opatření k zajištění příčin pozdního příchodu a absence žáků. Vyžaduje omluvu absence žáka zákonným zástupcem. Sestavuje plán služeb žáků ve stanoveném týdnu a kontroluje jeho plnění. Dohlíží systematicky na stav zařízení všech věcí ve své třídě, na stav učebnic a sešitů. Trvale sleduje chování a prospěch žáků své třídy. Je odpovědný za pečlivé a řádné vedení pedagogické dokumentace, která je trvale uložena v kanceláři školy, za aktuální stav školní matriky vedené v počítačové podobě. Informuje se o prospěchu žáků své třídy u ostatních vyučujících a zajišťuje informace pro zákonné zástupce. Přijímá sdělení žáků své třídy a přikládá jim patřičnou váhu.
- 2.14.13. Účast na poradách je pro všechny pedagogické pracovníky závazná:
- pedagogickou radu svolává ředitel školy,
 - předmětovou komisi svolává garant,
 - schůzky 1. stupně svolává garant,
 - provozní poradu svolává vedoucí pracovník,
 - poradu vedoucích pracovníků svolává ředitel školy.
- 2.14.14. Pedagogičtí pracovníci mají právo:
- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti (zejména na ochranu před fyzickým a psychickým nátlakem žáků, zákonných zástupců a dalších osob),
 - b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
 - c) na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli základního vzdělávání,
 - d) být voleni do školské rady,
 - e) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.
- 2.14.15. Pedagogický pracovník je povinen:

- a) chránit a respektovat práva žáka,
- b) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli základního vzdělávání,
- c) chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve škole a školní družině a školní jídelně,
- d) vytvářet, rozvíjet a podporovat pozitivní a bezpečné školní klima,
- e) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky školských poradenských zařízení, s nimiž přišel do styku,
- f) poskytovat žákům a zákonným zástupcům informace spojené s výchovou a vzděláváním žáka.

3. Ochrana zdraví a bezpečnosti

- 3.1. Žáci se chovají ve škole tak, aby neohrozili své zdraví, ani zdraví spolužáků.
- 3.2. Při výuce v odborných učebnách, v tělocvičnách, na hřišti, v dílnách a na školním pozemku se řídí řádem učeben, tělocvičen.
- 3.3. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování, jsou žáci povinni neprodleně ohlásit vyučujícímu, nebo příslušnému dohledu, popř. třídnímu učiteli.
- 3.4. Dle nutnosti zajistí vyučující nebo jiný zaměstnanec školy zraněnému žákovi lékařské ošetření a zajistí zápis do Knihy úrazů, případně sepsání záznamu o úrazu s pověřeným pracovníkem. Zápis do Knihy úrazů se provádí v nejbližším možném termínu v den úrazu
- 3.5. Učebny se z bezpečnostních důvodů plně větrají jen ve vyučovacích hodinách po souhlasu vyučujícího, v době přestávek je dovoleno otevírat okna jen se souhlasem pedagogického dohledu.
- 3.6. Žák bezodkladně upozorní třídního učitele, výchovného poradce, metodika prevence nebo jiného vyučujícího na jakékoliv projevy šikanování.
- 3.7. O přestávkách dbá žákovská služba na dodržování stanoveného režimu osvětlení a na náležité podmínky k odpočinku tak, aby nikdo nebyl omezován ostatními spolužáky.
- 3.8. Služba je nápomocná při kontrole dodržování hygienických pravidel a návyků.
- 3.9. Škola působí v oblastech prevence záškoláctví, úzce spolupracuje se zákonnými zástupci žáků, pomáhá zajišťovat ochranu žáků před sociálně patologickými jevy. Žáci jsou poučeni o nebezpečí kyberšikany. Podmínky, způsoby a metodika jsou podrobně rozpracovány v preventivním programu školy.

- 3.10. Nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek, pití alkoholu, kouření (i elektronické cigarety), používání bojových předmětů je v areálu školy, v přilehlých ulicích a při všech akcích pořádaných školou zakázáno.
- 3.11. Všem osobám je v prostorách školy zakázáno užívat návykové látky (= alkohol, omamné látky, psychotropní látky a ostatní látky způsobí nepříznivě ovlivnit psychiku člověka nebo jeho ovládací nebo rozpoznávací schopnosti nebo sociální chování), ve škole s nimi manipulovat (rozumí se přinášení, nabízení, zprostředkování, prodej, opatření, přechovávání), pod jejím vlivem do školy vstupovat. V případě, kdy se škola o požívání omamných a psychotropních látek (OPL) dozví, bude tuto skutečnost hlásit zákonnému zástupci žáka.
- Škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že žák požívá návykové látky.
- V případě distribuce, či výskytu látky, u níž je podezření, že se jedná o omamnou a psychotropní látku v prostorách školy, nebo v případě přechovávání takové látky žákem, je škola povinna tuto věc oznámit policejnímu orgánu.

4. Péče o osobní a svěřený majetek školy

4.1. Ochrana osobního majetku

- 4.1.1. Žákům je zakázáno nosit do školy větší částky peněz, které nejsou určeny na školní akce, cennosti a drahé předměty. Pokud si žák přinese mobilní telefon nebo jiná „chytrá“ zařízení, má je **po dobu pobytu ve škole vypnuté** a vždy pod osobní kontrolou. Mobilní telefon či jiná „chytrá“ zařízení žák zapíná po odchodu ze školy. V hodinách tělesné výchovy je telefon uložen na místě k tomu vyučujícím určeném. Během vyučování platí přísný zákaz používání mobilů, fotografování a nahrávání bez souhlasu vyučujících.
- 4.1.2. Do školy je zakázáno přinášet a používat jakékoliv věci, které podléhají odborným revizím (např. nabíječky na mobilní telefon).
- 4.1.3. V uzamčených šatnách, popř. v šatních skříňkách nesmí zůstat nic mimo oblečení a obuvi. Šatní skříňky nejsou určené pro odkládání učebnic.
- 4.1.4. Škola za tyto věci odpovídá jen v případech, že byly odcizeny prokazatelně násilným způsobem z uzamčené šatny.
- 4.1.5. Nalezené předměty jsou odevzdávány v kanceláři školy a zde jsou hlášeny prostřednictvím třídních učitelů, popř. vyučujících či žáků i případné ztráty. Ztráta musí být nahlášena okamžitě po jejím zjištění.

4.2. Péče o svěřený majetek

- 4.2.1. Žáci udržují během celé výuky své pracovní prostředí a využívaný majetek školy v pořádku a čistotě a zabraňují jeho poškození a ztrátě.
- 4.2.2. Veškeré způsobené či zjištěné závady na majetku musí být neprodleně hlášeny vyučujícímu, případně třídnímu učiteli.
- 4.2.3. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů, či jiných osob hradí zákonný zástupce žáka, který poškození zavinil.
- 4.2.4. Po skončení vyučovací hodiny uvedou žáci své místo do pořádku, včetně urovnání židlí. Vyučující zkontroluje stav učebny.
- 4.2.5. Žák šetří a pečuje o zapůjčené učebnice, učební pomůcky a materiál.
- 4.2.6. Zacházení s majetkem odborných učeben je podrobněji upraveno jednotlivými řády učeben.

5. Hodnocení a klasifikace žáků

Hodnocení vychází z posouzení míry dosažení očekávaných výstupů formulovaných u jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu. Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné a respektuje individuální vzdělávací potřeby žáků a doporučení školského poradenského zařízení.

Účelem hodnocení a klasifikace je motivovat žáka a poskytnout mu nezbytnou zpětnou vazbu.

Je žádoucí, aby si kvalitní zpětnou vazbu dovedli žáci vytvářet sami, a naučili se vlastnímu kritickému sebehodnocení a hodnocení svých spolužáků. Pro tyto evaluační formy vytváří vyučující dostatečný prostor.

Ve výchovně vzdělávacím procesu se uskutečňuje klasifikace průběžná a celková. Průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech a na čtvrtletních klasifikačních poradách. Celková klasifikace žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech se uskutečňuje na konci prvního a druhého pololetí.

Prospěch žáka se určuje podle pravidel hodnocení a klasifikace žáků.

Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm (klasifikace), slovně nebo kombinací obou způsobů na základě rozhodnutí ředitele školy.

5.1. Zásady klasifikace

- při hodnocení a klasifikaci pedagogický pracovník uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi. Při celkové klasifikaci přihlíží k věkovým zvláštěnostem žáka i k zakolísání v učebních výkonech z důvodu určitých indispozic (zdravotní, rodinné, ...),
- základem klasifikace je to, co žák umí.

5.2. Zásady sebehodnocení

- učitel vede žáky k sebehodnocení, stanovuje a objasňuje kritéria, vytváří prostor a podmínky,
- učitel vede žáka k tomu, aby komentoval svoje výkony a výsledky,
- při sebehodnocení se žák snaží popsat, co se mu daří, co mu ještě nejde, jak bude pokračovat dál,
- žáci hodnotí výsledky učení, míra schopnosti sebehodnocení je důležitá pro klasifikaci, známky nejsou jediným zdrojem motivace,
- chybu je potřeba chápat jako přirozenou věc v procesu učení, pedagogičtí pracovníci se o chybě se žáky baví, žáci mohou některé práce sami opravovat, chyba je důležitý prostředek učení.

5.3. Podklady pro hodnocení a klasifikaci

Podklady pro hodnocení a klasifikaci žáků získává učitel těmito metodickými formami a prostředky:

- soustavné sledování výkonů žáka,
- ústními (zpravidla dvakrát za pololetí u dvou a více hodinové dotace předmětu), písemnými, grafickými, praktickými a pohybovými zkouškami,
- kontrolními písemnými pracemi, které jsou rozvrženy rovnoměrně na celý školní rok,

- termín kontrolní písemné práce, trvající více než 25 minut, prokonzultuje učitel s třídním učitelem. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku tohoto charakteru.

5.4. Klasifikace prospěchu žáka

- klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje v příslušném předmětu,
- v předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, se určí výsledný stupeň po vzájemné dohodě,
- při určování prospěchu se hodnotí práce za celé klasifikační období. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru klasifikace za dané období,
- učitel posuzuje výsledky práce žáka objektivně, nesmí podléhat žádnému vlivu subjektivnímu ani vnějšímu,
- prospěch a chování žáků se projednají ve čtvrtletních a pololetních pedagogických radách,
- na konci klasifikačního období, v termínu určeném ředitelem školy, nejpozději však 24 hodin před jednáním pedagogické rady o klasifikaci, zapíše učitelé příslušných předmětů číslicí výsledky celkové klasifikace do katalogových listů (v elektronické podobě) a připraví návrhy na umožnění opravných zkoušek, na klasifikaci v náhradním termínu,
- učitel vede soustavnou evidenci klasifikace v elektronické žákovské knížce, kterou průběžně informuje zákonného zástupce žáka o jeho výsledcích (v případě závažných nedostatků informuje třídního učitele a vedení školy).

5.4.1. Kritéria pro hodnocení žáků

- stupeň a úroveň osvojení předepsaného učiva,
- úroveň myšlení, přesnost a výstižnost vyjadřování v ústním i písemném projevu,
- úroveň grafického projevu,
- schopnost uplatňovat a používat příslušné vědomosti, dovednosti, návyky při řešení úkolů,
- aktivita, samostatnost, tvořivost a zájem o učení a pracovní činnosti.

5.4.2. Charakteristika klasifikačních stupňů

Stupeň 1 (výborný)

Žák bezpečně ovládá předepsané učivo. Projevuje samostatnost, pohotovost a bystrost myšlení. Své myšlenky dovede výstižně a poměrně přesně vyjadřovat. Dobře chápe souvislosti mezi předměty a jevy. Pracuje iniciativně, přesně, spolehlivě, s jistotou a zájmem. Při řešení úkolů spolehlivě využívá získaných vědomostí a dovedností.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák ovládá předepsané učivo. Uvažuje celkem samostatně a dovede zpravidla výstižně vyjadřovat své myšlenky. Získané vědomosti a dovednosti používá při samostatném řešení úkolů. Při praktických úlohách občas potřebuje pomoc učitele. Při práci se dopouští malých, nepříliš častých chyb.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák v podstatě ovládá předepsané učivo. Projevuje menší samostatnost myšlení a myšlenky nedovede dosti přesně vyjádřit. Získané vědomosti a dovednosti používá při práci za pomoci učitele. Překonává tak určité potíže a chyby, kterých se při řešení úkolů dopouští. K učení a souvisejícím činnostem nepotřebuje větších podnětů.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák ovládá předepsané učivo jen částečně a projevují se u něj značné mezery ve vědomostech a dovednostech. V myšlení je nesamostatný a své myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi. Při práci se dopouští podstatných chyb. O učení jeví malý zájem, je nutno stále mu pomáhat a pobízet ho k práci.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák neovládá předepsané učivo, a proto i na návodné otázky odpovídá nesprávně. Praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí učitele. Veškerá pomoc a pobízení jsou neúčinné.

5.4.3. Pomocná klasifikace

- odpovídají-li znalosti, vědomosti, dovednosti a činnosti žáka rozhraní jednotlivých klasifikačních stupňů, je možno používat pro potřebu průběžného hodnocení pomocnou klasifikaci v této podobě: 1-, 1-2.

5.4.4. Slovní hodnocení, kombinace klasifikace a slovního hodnocení

Žáci mohou být na základě rozhodnutí ředitele školy hodnoceni slovně nebo kombinací klasifikace a slovního hodnocení. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a označení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.

Hodnocení je vždy individuální (zároveň odpovídá klasifikačnímu stupni) a vychází z těchto obecných kritérií:

<i>Stupeň</i>	<i>1</i>	<i>(výborný)</i>
Žák ovládá učivo předepsané osnovami bezpečně, v myšlení je pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti, vyjadřuje se výstižně, poměrně přesně, spolehlivě, uvědoměle užívá vědomosti a dovednosti, pracuje samostatně, přesně a s jistotou, je aktivní, učí se svědomitě a se zájmem.		

<i>Stupeň</i>	<i>2</i>	<i>(chvalitebný)</i>
Žák učivo předepsané osnovami ovládá, uvažuje celkem samostatně, vyjadřuje se celkem výstižně, dovede používat vědomosti a dovednosti, dopouští se menších chyb, učí se svědomitě.		

<i>Stupeň</i>	<i>3</i>	<i>(dobrý)</i>
Žák učivo předepsané osnovami v podstatě ovládá, má menší samostatnost v myšlení, vyjadřuje se ne dost přesně, s pomocí učitele řeší úkoly, překonává potíže a odstraňuje chyby, jichž se dopouští, k učení a práci nepotřebuje větších podnětů.		

<i>Stupeň</i>	<i>4</i>	<i>(dostatečný)</i>
Žák ovládá učivo se značnými mezerami, má nesamostatné myšlení, vyjadřuje se s potížemi, dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává, má malý zájem o učení, potřebuje stále podněty.		

<i>Stupeň</i>	<i>5</i>	<i>(nedostatečný)</i>
Žák neovládá učivo předepsané osnovami, odpovídá nesprávně i na návodné otázky, praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí učitele, pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné.		

5.5. Klasifikace chování

- žáci jsou povinni dodržovat ustanovení školního řádu Masarykovy ZŠ Klatovy,
- při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka,
- klasifikaci chování žáků a výchovná opatření navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují,
- o výchovných opatřeních a klasifikaci chování v případě závažných porušení pravidel slušného chování, školního řádu a vnitřního režimu školy rozhoduje třídní učitel, ředitel školy po projednání pedagogickou radou,
- stupeň hodnocení chování není výchovným opatřením, současně s klasifikací nižším stupněm z chování může být uděleno výchovné opatření. Toto výchovné opatření může také předcházet vlastní klasifikaci již v průběhu školního roku.

5.5.1. Charakteristika jednotlivých stupňů chování :

Stupeň 1 (velmi dobré)

Žák dodržuje ustanovení školního řádu, vnitřního režimu školy i pravidla slušného chování směrem ke spolužákům i pracovníkům školy.

Stupeň 2 (uspokojivé)

Žák se dopouští opakovaně méně závažných přestupků nebo jednorázově závažnějšího přestupku.

Stupeň 3 (neuspokojivé)

Žák se dopouští opakovaně závažného přestupku, soustavně narušuje soužití v třídním kolektivu. Chování žáka vede k vážnému ohrožení výchovy, zdraví a bezpečnosti ostatních žáků.

5.5.2. Výchovná opatření

Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření.

A. Pochvaly

- *Pochvalu třídního učitele* může žáku udělit třídní učitel buď na základě vlastního rozhodnutí, nebo na základě podnětu ostatních pedagogických pracovníků (např. za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci) po projednání s ředitelem školy.

- *Pochvalu ředitele školy* může žáku udělit ředitel na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních pedagogických pracovníků, či jiné fyzické osoby, a to po projednání v pedagogické radě (např. za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za mimořádně úspěšnou práci).

B. Napomenutí a důtky

Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:

- napomenutí třídního učitele,
- důtku třídního učitele,
- důtku ředitele školy.

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

Třídní učitel neprodleně oznámí prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a důvody pro jejich udělení. Veškerá výchovná opatření jsou zapsána v evidenci Bakaláři v počítači a uvedena v zápisu z pedagogické rady školy.

Stupně závažnosti porušení kázně a školního řádu jsou odstupňovány takto:

- méně závažné porušení kázně a školního řádu,
- závažné porušení kázně a školního řádu,
- hrubé porušení kázně a školního řádu.

Méně závažné porušení školního řádu

Méně závažná porušení školního řádu jsou drobnější vědomá provinění proti školnímu řádu.

Za méně závažná porušení školního řádu se považují zejména:

- neuctivé chování k pracovníkům školy,
- nošení symbolů propagujících hnutí, která směřují k potlačování práv a svobod obyv.,
- užití mobilního telefonu při vyučování,
- nepřezouvání se,
- nepřipravenost na výuku (nenošení pomůcek a úloh),
- opakované pozdní příchody do výuky,
- rušení výuky např. používáním mobilního telefonu,

- nerespektování pokynů pedagoga při výuce i mimo ni,
- neomluvená absence v rozsahu do 1 vyučovacího dne, či 3 vyučovacích hodin – opakovaně,
- nedbalostní chování k zařízení školy, znečišťování školy a okolí.

Za méně závažná porušení kázně může být uděleno napomenutí, důtka třídního učitele nebo důtka ředitele školy (resp. 2. stupeň z chování), a to dle rozsahu porušení školního řádu.

Závažné porušení školního řádu

Závažná porušení školního řádu narušují výuku, výchovu a chod školy.

Za závažná porušení školního řádu se považují:

- opakované méně závažné porušování kázně přes opakovaná písemně doložená upozornění (zápisem nebo dopisem),
- hrubé a agresivní chování k zaměstnancům školy,
- úmyslné zesměšňování a ponižování druhé osoby, i formou kyberšikany,
- úmyslné narušování výuky,
- úmyslné poškozování inventáře školy včetně pomůcek a svěřeného materiálu,
- nerespektování příkazu pedagoga,
- dlouhodobá neomluvená absence (delší jak 3 hodiny-opakovaně, nebo přes 1 vyučovací den),
- kouření, požívání alkoholu, omamných a psychotropních látek ve škole a na školních akcích ,
- úmyslné pozměnění programového vybavení školních počítačů a školní počítačové sítě,
- úmyslné nepravdivé obviňování, drobné krádeže, hrubé chování a šikanování spolužáků.

Za závažná porušení školního řádu může být udělena důtka ředitele školy nebo 2. - 3. stupeň z chování, dle rozsahu porušení školního řádu.

Hrubé porušení školního řádu

Hrubé porušení kázně narušuje sociální klima školy a třídního kolektivu.

Za hrubé porušení kázně se považuje:

- fyzické napadení zaměstnance školy nebo hrubé fyzické napadení spolužáka ,
- úmyslné způsobení újmy na zdraví jiné osobě,
- krádež nebo úmyslné poškození inventáře, pomůcek a materiálu školy ve větším rozsahu,
- manipulace s drogami, zbraněmi ve škole a na školních akcích.

Za hrubé porušení školního řádu může být udělen 3. stupeň z chování.

5.6. Hodnocení a klasifikace žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

5.6.1. Zásady

U žáka se speciálními vzdělávacími potřebami (smyslovou nebo tělesnou vadou, vadou řeči, prokázanou specifickou vývojovou poruchou učení nebo chování) se při jeho hodnocení a klasifikaci vychází z doporučení školského poradenského zařízení a stanovených podpůrných opatření.

Pro zjišťování úrovně žakovských vědomostí a dovedností volí učitel takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá porucha negativní vliv. Kontrolní práce a diktáty píší tito žáci po předchozí přípravě. Pokud je to nutné, nebude dítě s vývojovou poruchou vystavováno úkolům, v nichž vzhledem k poruše nemůže přiměřeně pracovat a podávat výkony odpovídající jeho předpokladům. Jde např. o hlasité čtení před celou třídou nebo přemíru psaní (přepisování) u dysgrafiků. Jindy můžeme posuzovat výkon, který dítě podalo v daném časovém limitu, a to, co nestačilo, nehodnotíme – např. v diktátu nebo pětiminutovce.

Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami vycházíme z těchto zásad:

- individuální přístup k žákovi,
- psychická podpora žáka,
- preference slovního zvládnutí učiva,
- rozlišování chyb (specifické “ dyslektické ” chyby),
- převaha procentuálního hodnocení,
- využívání pomůcek (tabulky, přehledy, kapesní kalkulačka) při samostatné práci,
- omezení časově limitovaných úkolů.

5.6.2. Tematické plány

- Vychází ze školního vzdělávacího programu, podle potřeby je nutné reagovat na aktuální situaci žáka a doporučená podpůrná opatření.

5.7. Celkové hodnocení žáka

5.7.1. Pravidla hodnocení

Celkové hodnocení žáka na konci prvního a druhého pololetí vyjadřuje výsledky jeho klasifikace v povinných předmětech a klasifikaci jeho chování. Nezahrnuje klasifikaci v nepovinných vyučovacích předmětech.

Celkové hodnocení žáka na konci prvního a druhého pololetí se vyjadřuje takto:

- prospěl(a) s vyznamenáním,
- prospěl(a),
- neprospěl(a),
- nehodnocen (a) – podle vyhlášky č. 48/2005 Sb., v platném znění.

Žák prospěl s vyznamenáním, není-li v žádném povinném předmětu hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 - chvalitebným a průměrný prospěch ze všech povinných předmětů není vyšší než 1,5 a chování je hodnoceno jako velmi dobré.

Žák prospěl, není-li v žádném povinném předmětu hodnocen stupněm 5 - nedostatečný.

Žák neprospěl, je-li v některém povinném předmětu hodnocen stupněm 5 – nedostatečný nebo není-li z něho hodnocen na konci druhého pololetí.

Žák je nehodnocen, není-li možné žáka hodnotit z některého povinného předmětu na konci prvního pololetí.

5.8. Pravidla komisionálního přezkoušení

5.8.1. Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:

- koná-li opravnou zkoušku,
- požádá-li zákonný zástupce nezletilého žáka o jeho komisionální přezkoušení z důvodu pochybnosti o správnosti hodnocení.

Ředitel školy může nařídit komisionální přezkoušení žáka, jestliže zjistí, že vyučující porušil pravidla hodnocení. Termín komisionálního přezkoušení stanoví ředitel školy bez zbytečného odkladu.

5.8.2. Má-li zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů po vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad.

5.8.3. V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitel školy, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad, dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitel 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.

- 5.8.4. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem nezletilého žáka. Komise pro komisionální zkoušky je nejméně tříčlenná, členy komise jmenuje ředitel školy. Jejím předsedou je ředitel školy nebo jím pověřený učitel, zkoušející učitel vyučující žáka danému předmětu a přísedící, který má odbornou kvalifikaci pro týž nebo příbuzný vyučovací předmět. Pokud je ředitel školy zároveň vyučujícím, jmenuje komisi krajský úřad. Výsledek přezkoušení ředitel školy sdělí prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. Rozhodnutí o klasifikaci je konečné, výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení.
- 5.8.5. Komisionální přezkoušení může žák konat v jednom dni pouze jedno.

5.9. Opravné zkoušky

- 5.9.1. Žáci devátých ročníků a žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Opravné zkoušky jsou komisionální.
- 5.9.2. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku.

5.10. Zkoušky v náhradním termínu

- 5.10.1. Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
- 5.10.2. Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší nebo devátý ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl.

5.11. Postup do vyššího ročníku a opakování ročníku

- 5.11.1. Do vyššího ročníku postupuje žák, který na konci druhého pololetí (nebo po vykonání komisionální zkoušky) prospěl ze všech povinných předmětů. Výjimkou jsou předměty výchovného zaměření.

- 5.11.2. Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval.
- 5.11.3.
- 5.11.4. Do vyššího ročníku postoupí i žák 1. stupně ZŠ, který již v rámci 1. stupně opakoval ročník, žák 2. stupně ZŠ, který již v rámci 2. stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.
- 5.11.5. Ředitel školy může povolit žákovi na žádost jeho zákonného zástupce a na základě doporučujícího vyjádření odborného lékaře opakování ročníku z vážných zdravotních důvodů, a to bez ohledu na to, zda žák na daném stupni již opakoval.

5.12. Ukončení základního vzdělání

- 5.12.1. Dokladem o dosažení základního vzdělání je vysvědčení a úspěšné ukončení 9. ročníku, popř. 10. ročníku základního vzdělávání.
- 5.12.2. Žák, který po splnění povinné školní docházky nezískal základní vzdělání, může po splnění podmínek stanovených školským zákonem a na základě žádosti jeho zákonného zástupce pokračovat v základním vzdělávání, nejdéle však do konce školního roku, v němž žák dosáhne 18. roku věku.
- 5.12.3. Ředitel školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci 2. pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit na žádost jeho zákonného zástupce opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.

5.13. Vedení dokumentace o hodnocení a klasifikaci žáků

- 5.13.1. Třídní učitel zadává data v příslušném klasifikačním období do k tomu určené dokumentace v počítači, je zodpovědný za jejich správnost a úplnost.
- 5.13.2. Třídní učitel zaznamenává v programu Bakaláři u žáka vyučovací předmět, z něhož byla povolena opravná zkouška nebo zkouška v náhradním termínu, její datum a její hodnocení.
- 5.13.3. Po vykonání opravné zkoušky nebo zkoušky v náhradním termínu je žákovi vydáno nové vysvědčení. Jestliže se žák bez řádné omluvy ve stanoveném termínu k opravné zkoušce nebo zkoušce v náhradním termínu nedostaví, zaznamená se, že se ke zkoušce bez řádné omluvy nedostavil. V tomto případě se žákovi nové vysvědčení nevydává.
- 5.13.4. Klasifikace žáků musí být ukončena 24 hodin před konáním pedagogické rady.

6. Přechodná ustanovení

- 6.1. Školní řád vstupuje v platnost neprodleně po projednání se zaměstnanci školy a schválení Školskou radou Masarykovy základní školy Klatovy, tř. Národních mučedníků 185 dne 27. 8. 2018.