

Základní škola a Mateřská škola Hradec Králové – Svobodné Dvory, Spojovací 66			
PŘÍLOHA SMĚRNICE			
PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ			
Číslo přílohy:	1		
Příloha směrnice:	003 Školní řád		
Vypracoval:	Mgr. Pavel Balda		
Schválil:	Mgr. Pavel Balda		
Předpis nabývá platnosti ode dne:	20. 11. 2019		
Pedagogická rada projednala dne:	20. 11. 2019		
Spisový znak:	B.11	Skartační znak:	A05

Obsah

- 1 Hodnocení prospěchu žáka
 - 1.1 Druhy klasifikace
 - 1.2 Obecná kritéria pro klasifikační stupně prospěchu
 - 1.3 Udělení stupně prospěchu žáka v jednotlivých předmětech
 - 1.4 Slovní hodnocení
 - 1.5 Způsoby získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci
 - 1.6 Informace o způsobu získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci
 - 1.7 Oblast vědomostí, znalostí a dovedností pro získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci
 - 1.8 Domácí úkoly
 - 1.9 Projekt, referát, seminární práce
- 2 Hodnocení chování žáka
 - 2.1 Druhy hodnocení
 - 2.2 Obecná kritéria pro klasifikační stupně chování
 - 2.3 Výchovní opatření – pochvaly a kázeňská opatření
- 3 Celkové hodnocení žáka
- 3 Přezkoumání výsledků hodnocení žáka a komisionální zkouška
- 4 Opravné zkoušky
- 5 Zkoušky v náhradním termínu
- 6 Postup do vyššího ročníku a opakování ročníku
- 7 Vedení dokumentace o hodnocení a klasifikaci žáků

1 Hodnocení prospěchu žáka

1.1 Druhy klasifikace

- **průběžná klasifikace** – uplatňuje se při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech a na čtvrtletních klasifikačních poradách,
- **celková klasifikace** – uskutečňuje se v jednotlivých předmětech na konci prvního a druhého pololetí.

1.2 Obecná kritéria pro klasifikační stupně prospěchu

- **Stupeň 1 (výborný)** – žák ovládá učivo předepsané ŠVP (Školní vzdělávací program) 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.
- **Stupeň 2 (chvalitebný)** – žák učivo předepsané ŠVP ovládá, uvažuje celkem samostatně, vyjadřuje se celkem výstižně, dovede používat vědomosti a dovednosti, dopouští se menších chyb, učí se svědomitě.
- **Stupeň 3 (dobrý)** – žák učivo předepsané ŠVP 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.
- **Stupeň 4 (dostatečný)** – žák ovládá učivo předepsané ŠVP se značnými mezerami, neuvažuje samostatně, vyjadřuje se s potížemi, dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává, má malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty.
- **Stupeň 5 (nedostatečný)** – žák učivo předepsané ŠVP neovládá, odpovídá nesprávně i na návodné otázky, vyjadřuje se nesprávně i k návodným otázkám, praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí učitele, pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné.

1.3 Udělení stupně prospěchu žáka v jednotlivých předmětech

- stupeň prospěchu určuje učitel, který vyučuje příslušnému předmětu,
- stupeň prospěchu v jednotlivých vyučovacích předmětech na konci klasifikačního období se určuje na základě vypočteného hodnocení předmětu v elektronické žákovské knížce a na základě průběžných výsledků práce žáka (výrazné průběžné zlepšení či zhoršení práce žáka), vyučující předmětu má právo při vypočteném výsledném průměru v rozmezí 0,35–0,65 určit výslednou známku na spodní či horní hranici při zohlednění průběžných výsledků práce žáka či jiných specifikovaných okolností
- zákonný zástupce žáka je informován průběžně o prospěchu a chování žáka prostřednictvím průměru známek v elektronické žákovské knížce,
- zákonný zástupce získává informace o prospěchu a chování žáka v rámci plánovaných informací nebo v rámci předem dohodnutých konzultací.

1.4 Slovní hodnocení

- Slovní hodnocení je možné použít u žáků se speciálními vzdělávacími potřebami v rámci podpůrných opatření, kdy respektujeme charakter obtíží nebo specifik žáka, včetně jeho nadání nebo mimořádného nadání.
- Slovní hodnocení je možné použít u žáků, na něž se vztahuje zákon č. 67/2022 Sb. Zákon o opatřeních v oblasti školství v souvislosti s ozbrojeným konfliktem na území Ukrajiny vyvolaným invazí vojsk Ruské federace (Lex Ukrajina).
- O použití slovního hodnocení rozhoduje ředitel školy na základě písemné žádosti zástupce žáka.

- 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 plánech ŠVP 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 předchází případným neúspěchům žáka a poskytují návod jak je překonávat,
- Výsledky vzdělávání žáka na konci prvního pololetí lze hodnotit souhrnně za všechny předměty.
- Slovní hodnocení má předem definovanou jednotnou strukturu. Hodnocení členíme na výkonovou část (úroveň osvojení předepsaného učiva) a doprovodnou část (způsob práce a postoj žáka k předmětu). Doprovodná část se dále dělí na předem definované oblasti.
- Slovní popis i jednotlivých částí doprovodné části musí jednoznačně vyjadřovat ekvivalent klasifikačního stupně pomocí předdefinovaných obecných formulací.
- Při přechodu na jinou školu, pro potřeby přijímacího řízení a na základě žádosti zákonného zástupce bude slovní hodnocení převedeno na klasifikaci žáka ve všech vyučovacích předmětech.
- Při převodu slovního hodnocení na kvalifikační stupeň se sloučí klasifikační ekvivalent za výkonovou část a doprovodnou část v poměru 2:1.
- Obecné formulace pro převod slovního vyjádření do klasifikačního stupně:

Výkonová část

- 1 Ovládá bezpečně..
- 2 Ovládá...
- 3 V podstatě ovládá...
- 4 Ovládá se značnými mezerami...
- 5 Neovládá...

Doprovodná část

Úroveň myšlení žáka

- 1 Je pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti, v uvažování je samostatný ...
- 2 Uvažuje celkem samostatně...
- 3 Projevuje malou samostatnost v myšlení...
- 4 Má projevy samostatného myšlení, problémy řeší výhradně s nápovědou...
- 5 Odpovídá nesprávně i na návodné otázky...

Míra aplikace vědomostí a dovedností

- 1 Užívá vědomostí a spolehlivě a uvědoměle dovedností, pracuje samostatně, přesně a s jistotou ...
- 2 Dovede používat vědomosti a dovednosti při řešení úkolů, dopouští se jen menších chyb...
- 3 Řeší úkoly s pomocí učitele a s touto pomocí překonává potíže a odstraňuje chyby...
- 4 Dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává...

5 Praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí...

Projev a vyjadřování žáka

- 1 Vyjadřování je výstižné a poměrně přesné...
- 2 Celkový projev je celkem výstižný...
- 3 Své myšlenky a názory vyjadřuje nepřesně k danému tématu...
- 4 Vlastní myšlenky formuluje nepřesně a se značnými obtížemi...
- 5 Nedokáže se samostatně vyjádřit i s pomocí návodných otázek...

Aktivita žáka, postoj žáka k předmětu

- 1 Aktivní, učí se svědomitě a s aktivním zájmem o daný obor...
- 2 Učí se vcelku svědomitě s povrchním zájmem o vzdělávací oblast....
- 3 Učí se na základě vnějších podnětů a pobídek, projevuje minimální zájem o vzdělávací oblast...
- 4 Projevuje minimální zájem o učení, potřebuje stálé podněty k aktivitě do jednotlivých činností...
- 5 Žák neakceptuje pomoc a pobízení k učení, neprojevuje aktivitu a zájem o vzdělávací obor...

1.5 Způsoby získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci

Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích předmětů a chování žáka získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky:

- diagnostickým pozorováním žáka,
- posuzováním výkonů žáka
- monitorování připravenosti na vyučování,
- didaktickými testy,
- zkouškami (ústní, písemné, grafické, praktické, pohybové),
- kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami,
- analýzou výsledků činností žáka,
- konzultacemi s ostatními učiteli,
- rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka, popřípadě pracovníky školního poradenského pracoviště,
- rozbořem sebehodnocení žáka.

1.5.1 Získávání podkladů pro hodnocení vychází ze základních pravidel:

- žák musí získat z vyučovacího předmětu dle předem stanovených kritérií alespoň dvě známky za každé klasifikační období,
- ve vyučovacích předmětech s dotací tří a více hodin týdně minimálně čtyři známky dle stanovených kritérií,
- na každý předmět jsou sestavena kritéria hodnocení (k nahlédnutí na www.skoly.cz), zde jsou uvedeny druhy známek, jejich hodnota započítávaná do celkového průměru hodnocení, pravděpodobná četnost známek za klasifikační období a další popisy udělených známek,
- učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, poukazuje především na klady a nedostatky hodnocených jevů, výkonů, výtvorů, znalostí,
- výslednou známku ústního zkoušení učitel oznámí žákovi okamžitě, známku vyučující zapisuje neprodleně (týž den) do elektronické žákovské knížky žáka,

- výsledky hodnocení z písemných zkoušek a prací praktických činností oznámí vyučující žákovi nejpozději do 7 dnů (lze prodloužit vlivem školních prázdnin, svátků, mimoškolních akcí či mimořádných situací),
- kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok tak, aby se nadměrně nehromadily v určitých obdobích,
- v jednom dni mohou žáci vypracovávat jen jednu kontrolní písemnou práci.

1.6 Informace o způsobu získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci

- termín písemné práce učitel oznamuje na základě popisu známky ve stanovených kritériích prostřednictvím EduPage,
- čtvrtletní práce či hlavní kontrolní práce oznamuje vyučující v předepsaném termínu zápisem v EduPage,
- oznámení ostatních písemných prací dle předem stanovených kritérií provádí vyučující prostřednictvím EduPage,
- termín ústního zkoušení vyučující předem neoznamuje,
- zákonný zástupce žáka má právo vyžádat si zpětně zadání či vyhotovení písemné práce, vyučující musí poskytnout uvedené zadání či vyhotovení v neprodlené době zpravidla písemnou formou (zpráva v elektronické žákovské knížce, záznam do sešitu žáka),
- zadání ústního zkoušení vyučující zákonnému zástupci zpětně nesdělují, v rámci vzájemné konzultace (EŽK, telefonická, osobní) vyučující popíše zákonnému zástupci průběh a obsah ústního zkoušení.

1.7 Oblast vědomostí, znalostí a dovedností pro získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci

- vyučující předmětu se nesoustředí pouze na jeden zdroj předávaných informací, žák získává informace z různých zdrojů – z písemných podkladů (učebnice, pracovní listy, sešity), z podkladů v elektronické podobě (videoukázky, zvukové ukázky, www stránky) či z ústní prezentace v hodinách,
- každý žák si vytváří své portfolio vědomostí, znalostí a dovedností z každého předmětu, do něhož musí zahrnovat i související informace z předešlých vyučovacích hodin či ročníků,
- žák si zaznamenává pod vedením vyučujícího hlavní informace do svého sešitu, dané informace mohou být stručným obsahem, nikoliv celé portfolio vědomostí, znalostí a dovedností,
- vyučující předmětu získává podklady pro hodnocení a klasifikaci z celého portfolio vědomostí, znalostí a dovedností, nikoliv pouze ze stručného obsahu zaznamenaného v sešitě žáka.

1.8 Domácí úkoly

Domácí úkol je považován za zcela legitimní pedagogický nástroj vyučujícího. Rodič je povinen dohlédnout na plnění uvedeného pedagogického nástroje. Domácí úkol slouží k upevnění či procvičení učiva, nikoliv k výkladu či nastudování nové látky. Domácí úkoly slouží zejména k poskytnutí zpětné vazby o tom, zda žák učivo zvládá, popřípadě kde potřebuje učivo doplnit. U domácích úkolů se nehodnotí jejich správnost, ale jejich vypracování a odevzdání v termínu či se zadanou strukturou.

Pravidla zadávání práce

- vždy zadaná prostřednictvím EduPage (informace pro žáka i rodiče),
- termíny pro splnění domácích úkolů jsou vždy pevně dané a závazné pro žáka,
- vždy přesně definovaná forma odevzdání (online formulář, sešit, ...),
- domácí úkol vždy respektuje zásadu jednoduchého a jasného zadání se smysluplným obsahem,
- pokud žák nezvládá úkol splnit samostatně, může si vyžádat osobní či elektronickou konzultaci s vyučujícím,
- neplnění domácích úkolů je považováno za odmítání daného pedagogického nástroje žákem. Dle školského zákona má žák mimo jiné povinnost řádně se vzdělávat. Odmítání plnění uvedeného pedagogického nástroje je považováno za přestupek vzhledem k výše uvedené povinnosti. Opakující se přestupky se promítají do hodnocení chování žáka v daném klasifikačním období (příprava na výuku), popřípadě v hodnocení přístupu žáka k danému předmětu (nesmí mít rozhodující vliv na výslednou známku z daného předmětu).

Pravidla pro žáka

- je pro žáka povinná (vyjma dobrovolných úkolů),
- práci vykonává žák zcela samostatně.

1.9 Projekt, referát, seminární práce

Projekt, referát či seminární práce jsou pedagogickým nástrojem vyučujícího. Účelem zadané práce je především prohloubení či doplnění učiva. Nedílnou součástí práce je i cílená a systematická výchova k tvorbě písemných dokumentů, k plánování a organizaci práce při tvorbě písemných materiálů a vedení k potřebné stylizaci textů. Zadaná práce se hodnotí dle klasifikačních stupňů, kvalita odevzdané práce se promítá do celkové klasifikace žáka.

Pravidla zadávání práce

- vždy zadaná prostřednictvím EduPage (informace pro žáka i rodiče),
- vždy zřetelně označená jako „klasifikovaná práce“,
- vždy termínově vymezená,
- vždy přesně definovaná forma odevzdání (online formulář, sešit, ...),
- vždy přesně specifikované podmínky práce.

Předem definované podmínky práce

- rozsah práce (počet stran, počet řádků, ...),
- formální stránku práce (nadpis, autor, datum, ...),
- stylizaci textu (řádkování, velikost písma, ..),
- způsob odevzdání práce (písemná práce v sešitě, písemný text na samostatném listu, elektronický text, online úloha, ústní prezentace, prezentace na interaktivní tabuli, ...),
- doplňky práce (vkládané obrázky, ...).

Komplexní hodnocení práce zahrnuje

- dodržení termínu,
- dodržení formální stránky práce a zadané stylizace textu,
- dodržení stanoveného rozsahu práce,
- dodržení gramatické správnosti (dle ročníků),

- dodržení obsahové a věcné správnosti,
- případná obhajoba či prezentace práce.

Pravidla pro žáka

- je povinná pro žáka dle zadaného vymezení skupiny žáků.

2 Hodnocení chování žáků

2.1 Druhy hodnocení

- **průběžné hodnocení** – uplatňuje se udělením výchovných opatření (pochvaly, kázeňská opatření) v průběhu či v závěru školního roku,
- **celkové hodnocení** – uskutečňuje se na konci prvního a druhého pololetí.

2.2 Obecná kritéria pro klasifikační stupně chování

1 – velmi dobré

- žák uvědoměle dodržuje ustanovení školního řádu, zásady a pravidla práva a morálky,
- ojediněle se může žák dopustit méně závažných přestupků proti ustanovení školního řádu.

2 – uspokojivé

- chování žáka je v podstatě v souladu s ustanoveními školního řádu, se zásadami práva a morálky,
- dopustí se závažnějšího přestupku nebo se opakovaně dopouští méně závažných přestupků proti ustanovením školního řádu,
- je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

3 – neuspokojivé

- žák se dopustí závažného přestupku proti školnímu řádu, dopouští se závažnějších přestupků proti zásadám školního řádu, pravidlům práva a morálky.

Stupeň hodnocení chování není výchovným opatřením. Současně s klasifikací nižším stupněm z chování může být uděleno výchovné opatření.

2.3 Výchovná opatření – pochvaly a kázeňská opatření

Bližší popis a způsob udělování výchovných opatření řeší Sankční řád příloha č. 4 Preventivního programu školy.

Pochvaly:

- **Pochvala třídního učitele** může být žákovi udělena učitelem buď na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních pedagogických pracovníků.
- **Pochvala ředitele školy** může být udělena žákovi ředitelem na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních pedagogických pracovníků, či jiné fyzické osoby, a to po projednání na pedagogické radě.

Kázeňská opatření:

- **Napomenutí třídního učitele** může být žákovi uděleno učitelem buď na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních pedagogických pracovníků.
- **Důtka třídního učitele** může být žákovi udělena učitelem buď na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních pedagogických pracovníků.
- **Důtka ředitele školy** může být udělena žákovi ředitelem na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních pedagogických pracovníků, či jiné fyzické osoby, a to po projednání na pedagogické radě. Rodič je prokazatelně informován o udělení důtky ředitele školy formou písemného dopisu, který třídní vyučující vloží do zprávy zákonnému zástupci v elektronické žákovské knížce.

Ostatní výchovná opatření třídní učitel neprodleně oznámí zákonnému zástupci záznamem v elektronické žákovské knížce. Výchovná opatření jsou zapsána v elektronickém katalogovém listu a uvedena v zápisu z pedagogické rady školy.

3 Celkové hodnocení žáka

- celkové hodnocení žáka na konci prvního a druhého pololetí vyjadřuje výsledky jeho klasifikace v povinných předmětech a klasifikaci jeho chování,
- celkové hodnocení žáka na konci prvního a druhého pololetí se vyjadřuje takto:
 - prospěl(a) s vyznamenáním,
 - prospěl(a),
 - neprospěl(a),
 - nehodnocen(a),
- žák prospěl s vyznamenáním, není-li klasifikace v žádném povinném předmětu horší, než stupeň 2 – chvalitebný a průměrný prospěch z povinných předmětů není horší než 1,5 a chování je hodnoceno jako velmi dobré,
- žák prospěl, není-li klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 – nedostatečný,
- žák neprospěl, je-li klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 – nedostatečný,
- žák je nehodnocen, pokud nelze žáka hodnotit ani v náhradním termínu (platí pouze pro 1. pololetí).

4 Přezkoumání výsledků hodnocení žáka a komisionální zkouška

- komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:
 - koná-li opravnou zkoušku,
 - ředitel školy může nařídit komisionální přezkoušení žáka, jestliže zjistí, že vyučující porušil pravidla hodnocení,
 - ředitel školy nařídí komisionální přezkoušení žáka, jestliže uzná důvodnost podané žádosti zákonného zástupce žáka o přezkoumání výsledků hodnocení žáka z důvodu pochybnosti o správnosti hodnocení,

- ředitel školy může nařídit komisionální přezkoušení žáka, jestliže absence žáka za dané klasifikační období překročí hranici 50% vyučovacích hodin daného předmětu s odůvodněním, že získané podklady pro klasifikaci nejsou odpovídající pro zjištění skutečné úrovně osvojení většiny výstupů z ŠVP daného předmětu,
- termín komisionálního přezkoušení stanoví ředitel školy bez zbytečného odkladu, 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 písemně ředitele školy o přezkoumání výsledků vzdělávání žáka, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, odbor školství kraje,
- 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,
- předsedou je ředitel školy nebo jím pověřený učitel, zkoušející učitel vyučující žáka danému předmětu a přisedící, který má odbornou kvalifikaci pro týž nebo příbuzný vyučovací předmět,
- členy komise jmenuje ředitel školy,
- výsledek zkoušky vyhlásí předseda veřejně v den konání zkoušky,
- rozhodnutí o klasifikaci za dané období je konečné,
 - v příslušném pololetí může být z daného předmětu komisionálně přezkoušen žák pouze jednou,
 - komisionální zkoušku může žák konat v jednom dni pouze jednu.

5 Opravné zkoušky

- žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze dvou povinných předmětů nebo žák, který neprospěl na konci prvního pololetí nejvýše ze dvou povinných předmětů vyučovaných pouze v prvním pololetí, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy,
- opravné zkoušky jsou komisionální,
- žák, který opravnou zkoušku nevykoná úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl,
- ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do konce září následujícího školního roku.

6 Zkoušky v náhradním termínu

- 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,
- 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 ročník,
- není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, hodnotí se na pouze na základě získaného omezeného rozsahu podkladů.

7 Postup do vyššího ročníku a opakování ročníku

- 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,
- žák opakuje ročník, pokud neprospěl z některého povinného předmětu.
- na základě § 55 zákona č. 561/2004, o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „školského zákona“) může ředitel školy žákovi, který po splnění povinné školní docházky nezískal základní vzdělání, povolit po posouzení důvodů uvedených v žádosti jeho zákonného zástupce a na základě dosavadních výsledků vzdělávání žáka pokračování v základním vzdělávání, nejdéle však do konce školního roku, v němž žák dosáhne osmnáctého roku věku.
- ředitel školy povolí pokračování v základním vzdělávání žákovi, který po splnění povinné školní docházky nezískal základní vzdělání, a to po objektivním posouzení důvodů uvedených v žádosti jeho zákonného zástupce a na základě dosavadních výsledků vzdělávání žáka, bude-li u tohoto žáka předpoklad k úspěšnému dokončení 9. ročníku a získání základního vzdělání, a zároveň ředitel školy přihlédne k tomu, zda chování tohoto žáka v průběhu školní docházky nebylo v rozporu s pravidly školního řádu (opakované a významné porušování školního řádu a následné udělení výchovného opatření). Ředitel školy své rozhodnutí projedná na pedagogické radě.

8 Vedení dokumentace o hodnocení a klasifikaci žáků

- třídní učitel zaznamenává v elektronickém katalogovém listu žáka vyučovací předmět, z něhož byla povolena opravná zkouška nebo zkouška v náhradním termínu, její datum a její hodnocení,
- vysvědčení se vydá až po vykonání této zkoušky, a to s datem jejího konání,
- na konci klasifikačního období se v případě konání opravné zkoušky či zkoušky v náhradním termínu žákům vydá jen výpis z třídního výkazu,
- 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, čímž jeho prospěch ve vyučovacím předmětu je hodnocen stupněm 5 – nedostatečný a celkové hodnocení žáka stupněm neprospěl(a).



Mgr. Pavel Balda
ředitel školy