

**Základní škola Rychvald, okres Karviná, příspěvková organizace, Školní 1600,
735 32 Rychvald, tel: 730 521 478, e-mail: zsrychvald@zsrychvald.cz**

ŠKOLNÍ ŘÁD 
ZŠ RYCHVALD

Č.j.: ZŠR/0729/2021	Spisový/skartační znak 1.4 / A10
Vypracoval a schválil	Ing. Mgr. Daniel Cigánek, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne:	15. 4. 2025
Školská rada projednala dne:	28. 4. 2025
Školní řád nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2025
Změny v tomto školním řádu jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků	

Obsah:

A Školní řád

1. Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců, vztahy se zaměstnanci školy
 - 1.1 Práva žáků
 - 1.2 Povinnosti žáků
 - 1.3 Práva zákonných zástupců žáků
 - 1.4 Povinnosti zákonných zástupců žáků
 - 1.5 Vztahy žáků a zákonných zástupců se zaměstnanci školy
2. Provoz a vnitřní režim školy.
 - 2.1 Docházka do školy
 - 2.2 Denní režim
 - 2.3 Školní družina
 - 2.4 Školní jídelna
3. Podmínky zajištění bezpečnosti a prevence před rizikovým chováním
 - 3.1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků, školní úrazy
 - 3.2 Ochrana před rizikovým chováním
 - 3.3 Zacházení s majetkem školy
 - 3.4 Distanční výuka a protiepidemická opatření

B Klasifikační řád (pravidla hodnocení vzdělávání)

- 1 Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování
 - 1.1 Zásady hodnocení průběhu a výsledku vzdělávání
 - 1.2 Zásady pro hodnocení chování ve škole
- 2 Stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití
 - 2.1 Stupně hodnocení prospěchu
 - 2.2 Stupně hodnocení chování
- 3 Zásady pro používání slovního hodnocení
- 4 Zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace
- 5 Podklady pro hodnocení
- 6 Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách
- 7 Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

A) Školní řád

1. Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců, vztahy se zaměstnanci školy

1.1 Práva žáků

Žáci mají právo:

- na vzdělání podle školního vzdělávacího programu PŘÍLIV,
- na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností,
- jedná-li se o žáky se SVP, na speciální péči v rámci možností školy,
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání, které jsou primárně poskytovány prostřednictvím elektronických žákovských knížek. Po vzájemné domluvě také e-mailem, telefonicky či osobně.
- zakládat v rámci školy samosprávný orgán (žakovská samospráva), volit a být voleni.
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,
- na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a nedbalým zacházením
- na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jejich tělesný a duševní vývoj,
- na rovnoměrné rozvržení čtvrtletních písemných zkoušek.

1.2 Povinnosti žáků

Žáci mají povinnost:

- řádně docházet do školy, řádně se vzdělávat a účastnit se mimoškolních aktivit,
- dodržovat školní a vnitřní řád, předpisy BOZP, s nimiž byli seznámeni,
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy popř. dalších zaměstnanců školy,
- vyjadřovat své mínění a názory vždy slušným způsobem,
- nepoužívat hrubých a vulgárních slov,
- chovat se ohleduplně k ostatním spolužákům a zaměstnancům školy,
- slovní a fyzické útoky vůči zaměstnancům i žákům se považují za závažné porušení ŠŘ
- každý úraz, poranění či nehodu ihned žák ohlásí pedagogickému pracovníkovi školy,
- nepoškozovat majetek školy a spolužáků. Vzniklé škody jsou povinni zaplatit či napravit,
- chovat se tak, aby nevznikaly rizikové situace,
- žáci mají zakázáno dokumentovat (fotit, nahrávat) dění na půdě školy i na mimošk. akcích.
- stejně tak je zakázáno šíření (sdílení) takového obsahu.
- používají-li žáci výpočetní techniku, je zakázáno ji jakýmkoliv způsobem zneužívat,
- žáci mají zakázáno jakkoliv neoprávněně zasahovat do systému elektronické žák. knížky

1.3 Práva zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci žáků mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte,
- volit a být voleni do školské rady,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostech jejich dětí,
- na informace a poradenskou pomoc školy,
- požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu.

1.4 Povinnosti zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci žáků mají povinnost:

- zajistit, aby žák docházel řádně do školy,
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek,

- kontrolovat prospěch a absenci svého dítě v systému elektronické žákovské knížky. A přes tento systém také komunikovat s pedagogickými zaměstnanci školy.
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka, SVP nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a jejich změny.

1.5 Vztahy žáků a zákonných zástupců se zaměstnanci školy

S ohledem na vytvoření pozitivního a tvůrčího klimatu školy je v zájmu všech zúčastněných přistupovat k sobě uctivě, slušně a se vzájemným respektem a také tak, aby nedocházelo ke škodám na majetku školy.

Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné, všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 110/2019 Sb.

Žák zdraví v budově a na školních akcích všechny dospělé osoby srozumitelným pozdravem.

Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek a konzultačních dnů, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě omluvené nepřítomnosti pedagogický pracovník zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni náhradním způsobem.

Nepedagogičtí pracovníci školy zajišťují provoz zařízení standardním způsobem tak, aby neohrozili bezpečnost provozu v zařízení a neomezili jejich provozní funkčnost, tedy nenarušili jeho řádný chod. Vydávají žákům i jejich zákonným zástupcům dle potřeby pokyny, které přispívají k bezproblémovému provozu zařízení a snížení rizik, která mohou nastat, tak aby nebyla porušena pravidla bezpečného provozu a požární ochrany.

V případě nevhodného či neadekvátního chování nebo jednání je informován třídní učitel, výchovný poradce, školní metodik prevence, zástupce ředitele, ředitel školy, kteří zjednájí v rámci svých možností nápravu u žáků, informují zákonné zástupce a přijmou nezbytná opatření k řešení situace.

2 Provoz a vnitřní režim školy

2.1 Docházka do školy

Žák chodí do školy pravidelně a včas dle rozvrhu hodin. Účast na vyučování nepovinných předmětů je pro zařazené žáky povinná.

Reprezentuje-li žák školu, jeho absence se nezapočítává.

Absenci žáka je nutné omluvit do 3 kalendářních dnů od vzniku absence a to prostřednictvím elektronické žákovské knížky.

Lékařské vyšetření není důvodem k celodenní absenci žáka. V případě, že žák není nemocen, dostaví se po vyšetření do školy a zapojí se do výuky.

Pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování, oznámí tuto skutečnost písemně žádostí o uvolnění třídnímu učiteli, případně vyučujícímu další hodiny. Zákonný zástupce, nebo zmocněná osoba si žáka vyzvedává ve škole, nebo předloží písemnou žádost o uvolnění.

Žák, kterému je nevolno, jde domů nebo k lékaři pouze v doprovodu zákonné nebo zmocněné osoby. Nevolnost hlásí svému vyučujícímu, v případě nutnosti se obrátí na kteréhokoliv zaměstnance školy.

Třídní učitel může v případech hodných zvláštního zřetele a po projednání s ředitelem školy požadovat omlouvání každé nepřítomnosti žáka lékařským potvrzením.

Předem známou nepřítomnost žáka je třeba písemně omluvit před jejím započítáním. Na základě žádosti zákonného zástupce může v odůvodněných případech uvolnit žáka z vyučování:

- a) jedna vyučovací hodina – vyučující příslušného předmětu,
- b) jeden až dva dny – třídní učitel,
- c) 3 a více dnů – ředitel školy (žádost o dlouhodobé uvolnění z výuky)

Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu. Zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu.

V předmětu TV rozhodne ředitel školy o uvolnění žáka z vyučování na základě žádosti a lékařského posudku registrujícího praktického lékaře nebo odborného lékaře. Na první nebo poslední vyučovací hodinu TV může být žák uvolněn se souhlasem ředitele školy.

Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitel školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka, nebo mu může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Zákonný zástupce je pak povinen vytvořit podmínky pro takové vzdělávání.

2.2 Denní režim

Budova školy se otevírá v 7:40 hod. (pro nultou hod. v 6:45 hod.) Žáci vstupují do školy 20 min před začátkem dopoledního vyučování bez příznaků onemocnění. Vstupují do školy ukázněně, v šatnách se přezují do vhodné obuvi. Prostor šaten žáci opouštějí nejpozději pět minut před zahájením dopoledního vyučování. Šatní skříňky s odloženými svršky žáků jsou stále uzamčeny a monitorovány kamerovým systémem.

Po příchodu do učebny či třídy se žáci připravují na vyučování. Začátek vyučování je v 8:00 hod., případně v 7:00 hod. Vyučování je ukončeno nejpozději v 14:45 hod. Provoz školní družiny je ukončen nejpozději v 16:30 hodin.

Po zvonění sedí všichni žáci na svých místech. Pokud se nedostaví vyučující do 5 min. po zvonění, oznámí jeho nepřítomnost předseda třídy, případně jiný žák na sekretariátu školy.

Hlavní přestávka začíná v 9:40 hod. a trvá 20 min. Malé přestávky trvají 10 min. Polední přestávka je dlouhá 30 minut, dobu nezbytně nutnou pro konzumaci oběda. Žáci mají právo na přestávku časově nezkrácenou. Během přestávek není žákům dovoleno opustit školní budovu, ani se vyskytovat v místech mimo kontrolu osob pověřených dohledem. Během polední

přestávky mohou žáci opustit budovu na základě písemného svolení – souhlasu zákonné osoby. Po celou dobu polední přestávky je zajištěn pedagogický dohled nad žáky pobývajících v areálu ZŠ.

V době mimo vyučování se žáci smějí zdržovat ve školní budově pouze za přítomnosti pedagogického dohledu. Po skončení vyučování se žák zdržuje v šatnách po dobu nezbytně nutnou a následně odchází z budovy.

Služba týdne dbá na čistotu a pořádek, odpovídá za čistě umytou a utřenou tabuli v průběhu vyučování. Do kabinetů vstupují žáci jen za přítomnosti učitele. Do sborovny, ředitelny a kanceláří jen tehdy, jsou-li k tomu vyzváni. V odborných učebnách žáci dodržují provozní řády těchto učeben.

Během vyučování mají žáci vypnuté a uschované mobilní telefony. Žáci nenosí do školy nepotřebné či drahé věci, škola za jejich ztrátu či poškození nenese odpovědnost. Nalezené věci se odevzdávají vyučujícímu, případně paní vrátné či panu školníkovi.

Žáci jsou povinni chovat se ukázněně, dbát na pořádek ve všech prostorách školy i jejím blízkém okolí, vzorně se starat o učebnice a školní potřeby, jejich poškození nebo ztrátu hlásí vyučujícímu.

Při ztrátě věci postupují žáci následovně:

- a) žák musí ztrátu věci neprodleně oznámit třídnímu učiteli
- b) pokus o dohledání věci, zpětná kontrola kamerového systému
- c) žák si vyzvedne tiskopis hlášení pojistné události a čestné prohlášení u zástupce ředitele
- d) hlášení pojistné události je vyplněno za žáka, čestné prohlášení za zákonného zástupce žáka
- e) oba vyplněné tiskopisy se odevzdají zástupci ředitele
- f) zástupce zkontroluje úplnost, kopii založí, originál zašle na pojišťovnu
- g) vyrozumění o likvidaci škodné události po obdržení zástupce založí

2.3 Školní družina

Provoz ŠD je blíže charakterizován vnitřním řádem ŠD. ŠD je nenároková, o přijetí žáka do ŠD rozhoduje ředitel školy. Do ŠD se žáci 1. ročníku přihlašují písemně při zápisu do 1. třídy a při zápisu do ŠD. Přednostně jsou přijímáni žáci 1. a 2. tříd. Dítě je možné odhlásit kdykoliv během školního roku na základě písemné žádosti rodičů.

Docházka přihlášených žáků je povinná. Každou nepřítomnost je nutno řádně omluvit. Výjimečně lze uvolnit žáka dříve jen oproti písemné žádosti, která musí obsahovat datum, hodinu odchodu a podpis. Bez této žádosti nebude žák uvolněn. Zákonní zástupci vstupují do školní družiny jen ze závažných důvodů.

Žáci ŠD se řídí školním řádem a řádem ŠD, dodržují bezpečnostní předpisy, se kterými byli seznámeni. Chovají se tak, aby neohrozili bezpečnost a zdraví svoje ani svých spolužáků. Vychovatelky ve školní družině jsou v případě nevhodného či rizikového chování oprávněny navrhnout žákovi kázeňský postih. V případě závažných provinění může být žák ze ŠD vyloučen. Vyloučení žáka ze ŠD vždy přechází podmíněné vyloučení se zkušební lhůtou.

2.4 Školní jídelna

Při čekání na výdej obědů i stolování se chovají žáci tiše a ukázněně, dbají pokynů pedagogů i provozního personálu. Po skončení oběda uklidí žák své místo, pokud je znečištěno a odnese použité nádoby. Jí a pije pouze u stolu. Po konzumaci jídla se do jídelny již nevrací.

Zákonné osoby na děti čekají před školou, do prostoru jídelny nevstupují. Žákům není povoleno ve vnitřním prostoru před jídelnou vyčkávat na ostatní spolužáky.

3. Podmínky zajištění bezpečnosti a prevence před rizikovým chováním

3.1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků, školní úrazy

Žáci jsou povinni přezouvat se, dbát na hygienu zvláště před jídlem a po použití WC.

Žáci se chovají při pobytu ve škole a na akcích organizovaných školou tak, aby neohrozili zdraví své ani svých spolužáků či jiných osob. Žáci chodí slušně a čistě oblečení a upraveni.

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 pedagog žáky zvláště poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.

Při výuce v tělocvičně, dílnách, na pozemcích, v laboratoři zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané vnitřním řádem odborných učeben. Vyučující daného předmětu jsou povinni s nimi seznámit žáky při první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy.

Poučení na počátku školního roku provádí třídní učitel, který žáky seznámí zejména:

- a) s důležitými, případně aktualizovanými body školního řádu,
- b) se zásadami bezpečného chování v prostoru školy při odchodu ze školy a příchodu do školy
- c) se zákazem přinášet do školy věci, které nesouvisejí s vyučováním,
- d) s postupem při úrazech,
- e) s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru.

Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování na půdě školy, nebo akcích organizovaných školou, jsou žáci povinni hlásit ihned vyučujícímu, popř. (během dne, kdy k úrazu došlo) svému třídnímu učiteli nebo někomu z vyučujících. Ti provedou záznam do knihy úrazů, která je uložena ve sborovně. V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků, ke kterým došlo při činnostech ve škole nebo na akcích organizovaných školou, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.

Zápis do knihy úrazů provádí

- a) vyučující příslušného předmětu (např. úraz při hodině Tv),
- b) učitel konající dohled (např. o přestávkách),
- c) vedoucí kurzu (zařídí bezodkladně zapsání úrazu telefonicky),
- d) třídní učitel (všechny ostatní případy).

V knize úrazů se uvede

- a) pořadové číslo úrazu,
- b) jméno, popřípadě jména, příjmení, třída a datum narození zraněného,
- c) popis úrazu,
- d) popis události, při které k úrazu došlo, včetně údaje o datu a místě události,
- e) zda a kým byl úraz ošetřen,
- f) podpis zaměstnance, který provedl zápis do knihy úrazů,
- g) další údaje, pokud jsou potřebné k sepsání záznamu o úrazu.

Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu.

O každém úrazu je informován ředitel školy, v případě jeho nepřítomnosti zástupce ředitele školy. Informaci o úrazu žáka podá pedagogický pracovník, který je určen pro vyplňování zápisu do knihy úrazů, bez zbytečného odkladu zákonnému zástupci žáka.

3.2 Ochrana před rizikovým chováním

Všichni pracovníci vytvářejí podmínky pro předcházení výskytu rizikových projevů chování, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.

Školní metodici prevence zajišťují spolupráci s rodiči v oblasti prevence. Škola má vypracovány krizové plány, kterými se pracovníci v případě potřeby řídí.

Žáci školy mají přísný zákaz nošení jakýchkoliv zbraní a návykových látek do areálu školy i na mimoškolní akce. Zakázány jsou rovněž napodobeniny, látky a předměty, které výše zmíněné vzhledem připomínají. Všem osobám je v prostorách školy také zakázáno užívat návykové látky či s nimi jinak manipulovat. Žáci nesmí do školy nosit předměty, které jsou v rozporu se základními morálními zásadami. Porušení těchto zákazů je hrubým porušením školního řádu.

Žáci mají přísný zákaz jakkoliv manipulovat na půdě školy s otevřeným ohněm. Do školy také nenosí předměty, které s tím souvisí.

Projevy násilí, omezování osobní svobody, ponižování, šikanování mezi žáky apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci vůči jiným žákům (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy.

3.3 Zacházení s majetkem školy

Žák 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 rodiče žáka, který poškození způsobil.

Každé poškození nebo závadu v učebně hlásí žák vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo na sekretariátě školy. Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí. Před odchodem ze třídy každý žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí. Služba odpovídá za čistotu prostoru kolem tabule a za pořádek v celé třídě.

Žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači, ventily ústředního topení, žaluziemi a elektrickým vedením bez svolení učitele. Žák nemanipuluje s rozvody elektro a plynu v laboratořích, s vybavením odborných pracoven, s uloženými exponáty a modely.

Otevírat velká okna je možné pouze se svolením vyučujícího. Otevřena mohou zůstat pouze v době přítomnosti pedagoga. Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje sezení na okenních parapetech.

Žáci nemají povoleno bezdůvodně zasahovat do systému požárních hlásičů. Neopodstatněné spuštění požární sirény je vždy považováno za hrubé porušení školního řádu.

3.4 Distanční výuka a protiepidemická opatření

Protiepidemická opatření se vždy řídí platnými nařízeními vlády, případně jinou aktuálně platnou legislativou. Porušení těchto opatření je porušením školního řádu.

Distanční výuka je součástí výukového procesu a vztahuje se na ni školní řád. I v této formě výuky mají žáci zakázáno pořizovat záznamy či jinak nevhodně manipulovat s audiovizuální technikou. Na vyzvání pedagoga musí mít žáci zapnutou kameru a mikrofon. Pokud to technické komplikace nedovolí, je třeba neodkladně zjednat nápravu.

B) Klasifikační řád (pravidla hodnocení vzdělávání)

1 Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování

1.1 Zásady hodnocení průběhu a výsledku vzdělávání

1. Hodnocení žáka je součástí výchovně vzdělávacího procesu.
2. Za první pololetí vydává škola žákovi výpis z vysvědčení, za druhé pololetí vysvědčení.
3. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm, slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy.
4. Je-li žák hodnocen slovně, převede třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů slovní hodnocení do klasifikace pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání.
5. Závěrečná klasifikace nemusí být jen prostým aritmetickým průměrem. Přihlíží se k váze známky (0,3; 0,5; 0,8; 1).
6. Průběžná klasifikace je bezodkladně zapisována do elektronické žákovské knížky.
7. Chování neovlivňuje klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech, nicméně plnění či neplnění povinností v daném předmětu se do závěrečné klasifikace promítá.
8. Zákonní zástupci žáka jsou o prospěchu žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:
 - průběžně prostřednictvím elektronické žákovské knížky,
 - před koncem každého čtvrtletí (klasifikační období), na třídních schůzkách, vysvědčením
 - případně kdykoliv na požádání zákonných zástupců žáka.
9. 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.
10. Ředitel školy může povolit žákovi na žádost jeho zákonného zástupce a na základě doporučení vyjádření odborného lékaře opakování ročníku z vážných zdravotních důvodů.
11. Nelze-li žáka hodnotit na konci 1. pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín tak, aby hodnocení za 1. pololetí bylo provedeno nejpozději do 2 měsíců po skončení 1. pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za 1. pololetí nehodnotí.
12. Nelze-li žáka hodnotit na konci 2. pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín tak, aby hodnocení za 2. pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu 9. ročník.
13. Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.
14. V případě, že se žádost o přezkoušení výsledků hodnocení žáka týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitel školy, dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka stanovených podle § 30 odst. 2 školského zákona. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitel školy výsledek hodnocení změní. Nebyla-li pravidla porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti.
15. Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci 2. pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí pro žáka, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval. Tomuto žákovi může ředitel školy na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.
16. Pokud jsou zadávány domácí úkoly, pak jsou vždy hodnoceny slovně (vypracoval, nevypracoval, vypracoval částečně) s váhou 0,3.

1.2 Zásady pro hodnocení chování ve škole

1. Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli a rozhoduje o ní ředitel po projednání v pedagogické radě.
2. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel slušného chování a dodržování vnitřního řádu školy a školního řádu během klasifikačního období.
3. Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka.
4. Škola hodnotí a klasifikuje žáky za jejich chování ve škole i při mimoškolních akcích.
5. Neomluvená absence je obvykle hodnocena takto: (vždy s přihlédnutím k dřívějším výchovným problémům každého žáka).
 - 1 – 2 hodiny – napomenutí třídního učitele
 - 3 – 4 hodiny – důtka třídního učitele
 - 5 – 9 hodin - důtka ředitele školy
 - 10 – 18 hodin – 2. stupeň z chování
 - 19 a více hodin – 3. stupeň z chování
6. Zákonní zástupci žáka jsou o chování žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:
 - průběžně prostřednictvím elektronické žákovské knížky,
 - před koncem každého čtvrtletí (klasifikační období), na třídních schůzkách, vysvědčením
 - okamžitě v případě mimořádného porušení školního řádu.
7. Výchovná opatření: Kázeňská opatření zapisuje třídní učitel do hodnocení chování v elektronické žákovské knížce, dále do katalogového listu žáka. Každé kázeňské opatření (NTU, DTU, DŘŠ, případně snížený stupeň z chování) se projednává a vykazuje každé čtvrtletí na klasifikační poradě pedagogické rady.
8. V případě, že je během školního roku udělena DŘŠ či snížený stupeň z chování, projedná se tento přestupek na mimořádné pedagogické radě.
9. V souvislosti s uložením kázeňského opatření má škola z výchovného hlediska právo žáka vyčlenit z mimoškolních a reprezentačních akcí.

2 Stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace

2.1 Stupně hodnocení prospěchu

1. 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.

2. Kritéria klasifikace

stupeň	splnění požadované úrovně myšlení a rozsahu zadání	úroveň samostatnosti
stupeň 1 (výborný)	splnil požadovanou úroveň myšlení v plném rozsahu zadání	pracuje zcela samostatně
stupeň 2 (chvalitebný)	splnil požadovanou úroveň myšlení v plném rozsahu zadání s nepodstatnými chybami	pracuje samostatně s náznakem pomoc, ujištěním o správnosti
stupeň 3 (dobrý)	splnil požadovanou úroveň myšlení v potřebném rozsahu s chybami	pracuje samostatně s pomocí výběru z nabídky různých možností, s nasměrováním
stupeň 4 (dostatečný)	ještě splnil požadovanou úroveň myšlení v minimálním rozsahu a se závažnými chybami	pracuje pouze se systematickou pomocí
stupeň 5 (nedostatečný)	nedosáhl požadované úrovně myšlení	nepracuje, neprojevuje zájem

2.2 Stupně hodnocení chování

Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni:

- a) 1 – velmi dobré,
- b) 2 – uspokojivé,
- c) 3 – neuspokojivé.

Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující:

Stupeň 1 (velmi dobré)

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

Stupeň 2 (uspokojivé)

Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními školního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo školního řádu, případně se opakovaně dopustí méně závažných přestupků a narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.

Stupeň 3 (neuspokojivé)

Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob či jeho samotného. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy.

3 Zásady pro používání slovního hodnocení

1. O slovním hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení rozhoduje ředitel školy.

2. Třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů 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.

3. Je-li žák hodnocen slovně, převede třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů slovní hodnocení do klasifikace pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání.

4. U žáka se speciálními vzdělávacími potřebami rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.

5. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.

4 Zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace

Zásady pro převedení slovního hodnocení do klasifikace nebo klasifikace do slovního hodnocení pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení.

Prospěch

Ovládnutí učiva předepsaného ŠVP, pedagogickou dokumentací	
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
2 – chvalitebný	uvažuje celkem samostatně
3 – dobrý	menší samostatnost v myšlení
4 – dostatečný	nesamostatné myšlení
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	i na návodné otázky odpovídá nesprávně
Celková aplikace vědomostí, řešení úkolů, chyby, jichž se žák dopouští	
1 – výborný	užívá vědomostí a spolehlivě a uvědoměle dovedností, 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
Píle 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 zatím neúčinné

Chování

1 – velmi dobré	Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení vnitřního řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.
2 - uspokojivé	Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu řádu školy; nebo se opakovaně dopustí 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 žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí 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 ředitele školy dopouští dalších přestupků.

5 Podklady pro hodnocení

Žák 2. až 9. ročníku základní školy musí mít z každého předmětu alespoň dvě známky za každé čtvrtletí. Znamky získávají vyučující průběžně, během celého klasifikačního období. Pokud dojde na ústní zkoušení, pak se provádí zásadně před třídním kolektivem. Výjimka je možná jen tehdy, pokud se jedná o žáka se speciálními vzdělávacími potřebami, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě poradenského zařízení.

Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 7 dnů. Učitel sděluje všechny známky bezodkladně také prostřednictvím elektronické žákovské knížky. V jeden den může žák konat pouze jednu čtvrtletní práci.

Učitel je povinen vést evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace. V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.

Vyučující zajistí zapsání známek také do katalogových listů a dbá na jejich úplnost. Do katalogových listů jsou zapisovány známky z jednotlivých předmětů, udělená výchovná opatření a další údaje o chování žáka, jeho pracovní aktivitě a činnosti ve škole.

Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovávají po dobu, během které se klasifikace žáka určuje nebo ve které se k ní mohou zákonní zástupci žáka odvolat - tzn. *celý školní rok včetně hlavních prázdnin, v případě žáků s odloženou klasifikací nebo opravnými zkouškami až do 30. 9. dalšího školního roku*. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také zákonným zástupcům. Vyřazené písemné práce jsou skartovány.

Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu. Neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden. Klasifikuje se jen probrané učivo. Před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení. Zadávání nové látky k samostatnému nastudování celé třídy není přípustné.

Výchovný poradce a třídní učitelé jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením PPP a SPC, která mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace či chování žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových vyšetřeních probíhají jen v rámci interní komunikace.

6 Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách

Komisionální zkouška se koná v těchto případech:

- má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci 1. či 2. pololetí,
- při konání opravné zkoušky,
- při konání dodatečné zkoušky v rámci do klasifikace žáka,
- při konání rozdílové zkoušky v rámci zjištění znalostí a zařazení žáka do ročníku

Opravné zkoušky konají žáci, kteří mají na konci školního roku nejvýše dvě nedostatečné z povinných předmětů a zároveň dosud neopakovali ročník na daném stupni základní školy.

Žáci nekonají opravné zkoušky, jestliže neprospěli z předmětu s výchovným zaměřením.

Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku, tj. do 31. srpna. Termín opravných zkoušek stanoví v rozpisu ředitel školy. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku.

Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel školy. V případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.

Komise je tříčlenná a tvoří ji:

- předseda, kterým je pověřený učitel,
- zkoušející, jímž je nejčastěji vyučující daného předmětu,
- přisědící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti

Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení je závěrem celé komise. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Zkoušející sdělí výsledek prokazatelným způsobem žákovi i zákonnému zástupci. V případě změny hodnocení na konci 1. nebo 2. pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.

O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy. Za řádné vyplnění protokolu odpovídá předseda komise, protokol podepíše všichni členové komise.

Žák může v jednom dni vykonat pouze jednu komisionální zkoušku. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoušení.

Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví zkoušející v souladu s tematickým plánem a školním vzdělávacím programem. Informace o obsahu a rozsahu předá tento vyučující bezodkladně zákonnému zástupci a jeden podepsaný výtisk odevzdá řediteli školy. K těmto účelům slouží formulář: Informace pro zákonné zástupce k opravné/dodatečné zkoušce umístěný na interním disku.

Třídní učitel zapíše do třídního výkazu poznámku o vykonaných zkouškách, doplní celkový prospěch a vydá žákovi vysvědčení s datem poslední zkoušky.

7 Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

V hodnocení a klasifikaci žáků se speciálními vzdělávacími potřebami zohledňují pedagogičtí pracovníci doporučení školského poradenského zařízení (PPP, SPP). V případě, že je do tělesné výchovy zařazen i žák se zdravotním omezením, klasifikuje se s přihlédnutím k jeho speciálním vzdělávacím potřebám.

Ing. Mgr. Daniel Cigánek
ředitel školy