



**Základní škola Floriána Bayera,
Kopřivnice, Štramberská 189, příspěvková organizace**



ŠKOLNÍ ŘÁD

Č. j.: ZSKOP/00707/2025

skartační znak A10

Vypracoval: Mgr. Radek KLADIVA, ředitel školy

Schválil: Mgr. Radek KLADIVA, ředitel školy, školská rada

Pedagogická rada projednala dne: 19. 11. 2025

Školská rada projednala dne: 21. 10. 2025

Směrnice nabývá platnosti dne: 19. 11. 2025

Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných
dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.

Kopřivnice, 19. 11. 2025

Obsah

1	Obecná ustanovení.....	3
2	Základní práva a povinnosti účastníků vyučování	4
2.1	Základní práva a povinnosti žáků	4
2.2	Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků.....	6
2.3	Práva a povinnosti zaměstnanců školy	8
2.4	Pravidla vzájemných vztahů žáků, pracovníků školy a zákonných zástupců.....	11
3	Provozní a vnitřní režim školy	12
3.1	Docházka do školy a podmínky uvolňování žáka z vyučování	12
3.2	Chování žáků ve škole	12
3.3	Vnitřní režim školy	14
3.3.1	Vstup do školní budovy.....	14
3.3.2	Pohyb cizích osob a bezpečnostní opatření ve škole.....	15
3.3.3	Režim činnosti ve škole.....	16
3.3.4	Režim při akcích mimo školu.....	19
4	Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před rizikovými projevy chování a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.	21
4.1	Obecná pravidla pro snižování bezpečnostních a zdraví ohrožujících rizik.....	21
4.2	Postup při zjištění šikany či jiného rasově motivovaného jednání	23
5	Evidence úrazů	24
6	Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků.....	26
7	Školní stravování	28
8	Pravidla pro zadávání domácích úkolů.....	29

9	Informace o používání kamerového systému	30
10	Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.....	31
11	Závěrečná ustanovení	32
	Příloha 1.....	33
	Příloha 2.....	36

1 Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici. Směrnice je součástí organizačního řádu školy.

Školní řád upravuje podmínky soužití v Základní škole Floriána Bayera, Kopřivnice (dále jen „škola“). Upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků, jejich zákonných zástupců a pravidla vzájemných vztahů mezi všemi účastníky na vyučování. Jeho součástí jsou podmínky provozu a vnitřního režimu školy, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před rizikovými projevy chování a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí. Školní řád dále stanoví podmínky zacházení se školním majetkem a pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání – klasifikační řád.

Školní řád je závazný pro všechny žáky školy, jejich zákonné zástupce a všechny pracovníky školy.

Všem účastníkům vyučování, (žákům, zaměstnancům, zákonným zástupcům) je v rámci školního vyučování a v rámci činností, které spadají do působení školy, poskytnuta veškerá možná ochrana před všemi formami rasismu, národnostní, náboženské a veškeré další netolerance ve smyslu Listiny základních práv a svobod, Úmluvy o právech dítěte a dalších právních norem ČR.

Škola respektuje všechna práva dětí, která stanoví Úmluva o právech dítěte a dbá na jejich dodržování (ochrana před diskriminací, respektování práva na svobodu myšlení, svědomí a náboženství, ochrana před vměšováním do soukromí dítěte, do jeho korespondence, na ochranu před nezákonnými útoky na jeho pověst).

Každý pracovník školy, žák školy a jeho zákonný zástupce je svobodný do té míry, do které svoji činností neomezuje práva ostatních, je odpovědný za své jednání, respektuje partnerské vztahy a je členem společenství žáků, zákonných zástupců, pedagogů a ostatních zaměstnanců školy.

2 Základní práva a povinnosti účastníků vyučování

2.1 Základní práva a povinnosti žáků

Žáci mají právo na:

- a) vzdělání a rozvoj své osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností a dostupnost školských služeb
- b) informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- c) informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání; využívat informace a poradenskou pomoc školy poskytovanou školním poradenským pracovištěm, které je tvořeno: ředitelem školy, výchovným poradcem a školním metodikem prevence,
- d) výchovu, která směřuje k rozvoji jeho osobnosti při zdůraznění respektu k lidským právům, ke vzájemnému porozumění a toleranci,
- e) řešení osobních a školních problémů s učitelem, výchovným poradcem, školním metodikem prevence, vedením školy, školním psychologem
- f) seznámení se všemi předpisy souvisejícími s pobytem a činností ve škole; žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na speciální péči v rámci možností školy,
- g) vyjadřování připomínek a návrhů třídnímu učiteli, výchovnému poradci nebo školnímu metodikovi prevence; mohou se také svěřit prostřednictvím školní schránky důvěry, která je umístěna na chodbě školy v 1. patře,
- h) ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jeho rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jeho morálku,
- i) ochranu před fyzickým a psychickým násilím a nedbalým zacházením,
- j) ochranu před jakoukoliv formou diskriminace,
- k) ochranu před zasahováním do soukromého života,
- l) ochranu před všemi návykovými látkami, které ohrožují tělesný a duševní vývoj,
- m) svobodu projevu v rámci taktu a slušnosti vůči svému okolí, dále svobodu myšlení a náboženství,

- n) získávání a rozšiřování informací, pokud neohrožují jeho tělesný, duševní a mravní vývoj,
- o) odpočinek a oddechové činnosti odpovídající jeho věku,
- p) svobodný výběr svých kamarádů,
- q) zakládání samosprávných orgánů žáků, volbu a možnost být voleni do těchto orgánů, činnost v těchto orgánech a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy; ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto orgánů zabývat,
- r) vyjadřování se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jeho vzdělávání, přičemž jeho vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jeho věku a stupni vývoje,
- s) volbu a možnost být voleni do školské rady.

Žáci jsou povinni:

- a) dodržovat zásady slušného chování a vyjadřování, vyjadřovat svůj názor vhodným způsobem, tj. bez vulgarismů a s respektem vůči druhé osobě,
- b) mít připraveny pomůcky pro výuku podle rozvrhu,
- c) řádně docházet do školy nebo školského zařízení a řádně se vzdělávat,
- d) dodržovat školní a vnitřní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- e) plnit pokyny pedagogických pracovníků škol a školských zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem,
- f) respektovat veškeré pokyny vydané pracovníkem školy aktuálně v reakci na okamžitou situaci,
- g) dodržovat během vyučovacího procesu následující pravidla:
 - používat mobilní telefony a další digitální přístroje viz. bod 3.2 tohoto školního řádu,
 - nevnášet do areálu školy (včetně akcí pořádaných školou) zbraně a jiné nebezpečné předměty,

- nekouřit, nepoužívat elektronické cigarety, nevnášet, nedržet ani nedistribučovat a nezneužívat návykové látky,
- jednat čestně, odpovědně a pravdivě,
- ohlásit neprodleně, tj. ihned při zjištění skutečnosti, úraz či škodu, jež vznikla během výuky či školní činnosti žáku, učiteli nebo škole,
- dbát na bezpečné chování vůči sobě, ostatním žákům i dospělým ve škole,
- chovat se k ostatním tak, abychom se vzájemně respektovali a vytvářeli společně příznivé pracovní prostředí,
- tolerovat každého jednotlivce a snažit se vycházet s ostatními žáky i dospělými.

2.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků

Rodiče (zákonní zástupci) mají právo na:

- a) informace o průběhu a vzdělávání dítěte ve škole,
- b) informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím,
- c) nahlížení do výroční zprávy, pořizování jejích opisů a výpisů,
- d) právo na vzdělávání svých dětí v jazyce národnostní menšiny, a to za podmínek stanovených v § 14 školského zákona,
- e) informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona,
- f) vzdělávání svých dětí se speciálními vzdělávacími potřebami, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení,
- g) účast ve volbách do školské rady a být do ní voleni,
- h) vyjadřování se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka,
- i) podání žádosti o přezkoušení nebo komisionální přezkoušení žáka,

- j) podání žádosti o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu,
- k) podání žádosti řediteli školy o povolení, aby jejich dítě, které splnilo povinnou školní docházku v nižším než 9. ročníku, pokračovalo ve školní docházce desátým rokem,
- l) vyžádání konzultační schůzky po předcházející domluvě s třídním učitelem, vyučujícím příslušného předmětu nebo ředitelem školy,
- m) vyjádření názoru týkajícího se provozu školy, obsahu a formě vzdělávání, přičemž je těmto názorům věnována náležitá pozornost.

Rodiče (zákonní zástupci žáka) jsou povinni:

- a) zajistit, aby žák docházel řádně do školy,
- b) sledovat informace, které škola poskytuje prostřednictvím žakovských knížek, jiných písemných sdělení nebo internetového informačního systému,
- c) na vyzvání ředitele školy, výchovného poradce nebo třídního učitele osobně se zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
- d) informovat školu o zdravotní způsobilosti žáka ke vzdělávání a bez prodlení o případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání; sdělit škole údaje o tom, zda je žák zdravotně postižen nebo zdravotně znevýhodněn,
- e) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a žáka, a změny v těchto údajích – trvalá adresa bydliště, změna jména žáka, atd.,
- f) oznámit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka třídnímu učiteli, pracovníci sekretariátu – telefonicky, e-mailem, osobně. Po návratu žáka do školy absenci doložit písemnou omluvenkou v omluvném listu v žakovské knížce. Zákonní zástupci jsou povinni dokládat konkrétní důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem, časté a blíže nespecifikované rodinné důvody nebude škola akceptovat. V případě podezření z nevěrohodnosti dokladu potvrzujícího důvod nepřítomnosti žáka, se může ředitel školy v

dané věci obrátit na zákonného zástupce nezletilého žáka nebo požádat o spolupráci věcně příslušný správní orgán.

g) řádně omlouvat absenci žáka: podmínky uvolňování z vyučování žáka a omlouvání jeho absence stanoví školní řád následovně: odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný pouze na základě písemné omluvy zákonného zástupce: při omluvení na jednu hodinu ji žák předkládá vyučujícímu, při uvolnění na více hodin třídnímu učiteli a při absenci delší než tři dny podává zákonný zástupce písemnou žádost adresovanou řediteli školy,

i) seznámit se se školním řádem a dodržovat jej.

Rodičovská odpovědnost náleží rodičům i při pobytu dítěte ve škole. Rodiče mají povinnost se školou spolupracovat a řešit případné problémy, které se v průběhu vzdělávání vyskytnou (§ 865 a následující zákona č. 89/2012 Sb. občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů).

2.3 Práva a povinnosti zaměstnanců školy

Kromě práv vyplývajících z ustanovení Zákoníku práce, mají pracovníci tato další práva:

a) Právo vyjádřit vlastní názor. Za vyjádření vlastního názoru nesmí být pracovník postížen.

b) Právo na srozumitelné zdůvodnění opatření, přijatých vedením školy.

c) Právo na informace. Vedení školy musí na požádání poskytnout pracovníkovi veškeré informace, které se ho bezprostředně dotýkají a zároveň nejsou v rozporu s následujícím bodem tohoto řádu.

d) Právo na ochranu osobních údajů. Pracovník má právo na ochranu citlivých osobních údajů podle zákona č. 101/2000 Sb. ve znění pozdějších předpisů § 4, písmeno b). Vedení školy se zavazuje bez souhlasu pracovníka neposkytnout nikomu výše uvedené údaje ani údaje o platových poměrech pracovníka

Povinnosti zaměstnanců školy:

a) Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, žáků a studentů a vytvářet

podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku rizikového chování, poskytovat žákům a studentům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

b) Učitelé věnují individuální péči žákům talentovaným a žákům z málo podnětného rodinného prostředí, žákům se zdravotními problémy. Dbají, aby se zdraví žáka a zdravý vývoj nenarušil činností školy. Berou ohled na výsledky lékařských vyšetření, zpráv o vyšetření v pedagogicko-psychologických poradnách a na sdělení rodičů o dítěti. Třídní učitelé průběžně informují ostatní pedagogy o nových skutečnostech zjištěných u žáka - problémy s chováním, prospěchem, zdravotní a rodinné problémy. Všichni vyučující zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech, které přímo souvisejí s výchovou a vzděláním. Pravidelně a soustavně informují zástupce žáka o prospěchu žáka, sdělují jim všechny závažné známky. Informují je o každém mimořádném zhoršení prospěchu či chování žáka.

c) Všichni zaměstnanci školy jsou povinni dodržovat školní řád a další vnitřní předpisy školy. V zájmu ochrany vlastního zdraví a zdraví žáků jsou povinni se pravidelně účastnit školení v oblasti bezpečnosti zdraví a ochrany při nejrůznějších činnostech a dodržovat veškeré zásady bezpečnosti. Jejich práva a povinnosti dále upravuje pracovní řád, provozní řád školy a směrnice.

d) Všichni zaměstnanci školy jsou povinni dodržovat a respektovat žákova práva a dbají na jejich výkon. Dbají rovněž na výkon žákovských povinností.

Svým přístupem k výchově a vzdělávání vytváří pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporují jeho rozvoj.

e) Zachovávají mlčenlivost a chrání před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského zařízení, s nimiž přišli do styku.

f) Všichni zaměstnanci školy jsou povinni poskytnout žákovi pomoc a ochranu v případě, že jsou o to žákem požádáni. V ostatních případech postupují podle svého nejlepšího vědomí a svědomí. Všichni pedagogičtí pracovníci školy jsou povinni poskytnout základní

poradenskou pomoc. Specifickou poradenskou pomoc poskytují zejména třídní učitelé, výchovný poradce, školní metodik prevence, profesní poradce a školní psycholog.

g) Učitelé evidují a kontrolují absenci žáků. Vyžadují od rodičů omluvu nepřítomnosti. Na žádost rodičů uvolňují žáka během vyučování na základě písemné žádosti o uvolnění. Není přípustná žádost sdělena telefonicky či mailem. Pravidelně informují rodiče o prospěchu a chování žáků prostřednictvím sešitů, žákovských knížek, při konzultačních hodinách a třídních schůzkách s rodiči. Souhrnné hodnocení píše dle potřeby do žákovských knížek tak, aby byla zajištěna informovanost rodičů o prospěchu a chování žáků podle požadavků klasifikačního řádu.

h) Pedagogičtí zaměstnanci přicházejí do školy nejméně 20 minut před zahájením vyučování a výchovné činnosti, dostatečně včas před výkonem dohledu nad žáky, nejpozději v 7:30 hod.

i) Pedagogičtí pracovníci (učitelé a asistenti pedagoga) vykonávají dohled nad žáky podle stanoveného rozpisu, s nímž byli seznámeni a který potvrdili svým podpisem.

j) Po skončení poslední vyučovací hodiny překontrolují pořádek ve třídě, uzavření oken, uzavření přívodu vody a vypnutí elektrických spotřebičů. Pedagog odchází ze třídy poslední, kontroluje ji a v případě odborné učebny ji uzamyká. Třídní knihu odnáší po poslední páteční hodině do sborovny. Při odchodu z budovy kontroluje uzavření a zajištění oken a dveří v kabinetech. Při příchodu a před odchodem z budovy se ve sborovně seznámí s plány, přehledem zastupování a dohledů na další dny.

k) Ve škole se nekouří, je zakázáno požívat alkoholické nápoje a návykové látky. Totéž platí i na školních akcích se žáky.

l) V budově lze používat pouze evidované elektrické spotřebiče. K vaření vody na nápoje je povoleno používat pouze varné konvice zakoupené školou, v době mimo provoz musí být konvice umístěna mimo podložku, ze které je napájena el. energií nebo odpojena od el. sítě.

2.4 Pravidla vzájemných vztahů žáků, pracovníků školy a zákonných zástupců

a) Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a žáky, nepřímo i zákonnými zástupci žáků, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti a důvěry, vzájemná komunikace je slušná a zdvořilá.

b) Zákonní zástupci a pedagogičtí pracovníci se vzájemně podporují a podle svých schopností a možností spolupracují na výchově a vzdělávání žáků v souladu s platnými právními předpisy a vnitřními pravidly školy.

3 Provozní a vnitřní režim školy

3.1 Docházka do školy a podmínky uvolňování žáka z vyučování

a) Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka-písemně nebo telefonicky. Po návratu žáka do školy písemně na omluvném listu. Omluvu podepisuje jeden ze zákonných zástupců žáka. Při podezření na neomluvenou absenci nebo při dlouhodobé absenci žáka si třídní učitel nebo jiný vyučující může vyžádat prostřednictvím zástupců žáka lékařské potvrzení. Omluvenku předloží žák třídnímu učiteli ihned po návratu do školy. Z jedné vyučovací hodiny uvolňuje příslušný vyučující dané hodiny, popř. třídní učitel. 1–2 dny předem známé absence omlouvá třídní učitel.

Předem známou absenci od 3 dnů a více povoluje ředitel školy na základě žádosti zákonných zástupců (např. rodinné rekreace, ozdravný pobyt, sportovní a kulturní akce).

b) Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu, např. tělesné výchovy, hudební výchovy a zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu. V případě zdravotních důvodů je potřeba doložit lékařskou zprávu s doporučením lékaře.

c) Při úrazech, nevolnosti atd. převezme žáka zákonný zástupce, vyučující předá žáka osobně nebo požádá pověřenou osobu školy o předání žáka zákonnému zástupci nezletilého. Tuto skutečnost nahlásí třídnímu učiteli.

3.2 Chování žáků ve škole

a) Žák se ve škole chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků, dodržuje školní řád školy a odborných učeben. Chová se tak, aby neohrozil zdraví svoje, ani jiných osob.

- b) Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a účastní se činností organizovaných školou. Účast na vyučování docházka do nepovinných předmětů, zájmových kroužků a do školní družiny je pro přihlášené žáky povinná. Odhlásit žáka může zákonný zástupce vždy ke konci pololetí.
- c) Žák chodí do školy vhodně a čistě upraven a oblečen.
- d) Žák je povinen používat přezůvky určené pouze pro pobyt ve škole a udržovat je v čistotě. Dále je povinen mít vhodné převlečení a obuv pro hodiny tělesné výchovy a pracovního vyučování, které odpovídají hygienickým a bezpečnostním požadavkům.
- e) Žák zachází se zapůjčenými učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržuje své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením. Nosí do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů.
- f) Před ukončením vyučování žáci z bezpečnostních důvodů neopouštějí školní budovu bez vědomí vyučujících. V době mimo vyučování žáci zůstávají ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem.
- g) Žáci chrání své zdraví i zdraví spolužáků. Žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek, manipulace s nebezpečnými předměty).
- h) V případě důvodného podezření, že má žák u sebe nebezpečnou látku nebo předmět, může být provedena pedagogickým pracovníkem kontrola jeho osobních věcí (např. tašky, lavice, bundy) a to za přítomnosti dalšího pedagogického pracovníka. Kontrola se provádí v souladu se zásadami ochrany osobní integrity žáka, vždy tak, aby nebyla narušena jeho důstojnost. O průběhu a výsledku kontroly je pořízen záznam a informování zákonní zástupci žáka.
- ch) Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin nebo pokynů vyučujících.
- i) Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto řádem.
- j) Při porušení pravidel stanovených tímto školním řádem lze podle závažnosti porušení žákovi uložit:

- napomenutí třídního učitele,
- důtku třídního učitele,
- důtku ředitele školy,
- snížený stupeň známky z chování.

Škola neprodleně oznámí uložení kázeňského opatření a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci a zaznamená je do dokumentace školy.

k) Používání mobilních telefonů, chytrých hodinek a dalších elektronických zařízení

- Žáci mohou mít ve škole mobilní telefon, chytré hodinky a další elektronická zařízení pouze na vlastní odpovědnost. Škola nenes odpovědnost za jejich ztrátu či poškození, pokud nebyla zařízení uložena na místě k tomu určeném.
- Během vyučování musí být veškerá elektronická zařízení vypnuta nebo v režimu, který neruší výuku. Používání těchto zařízení je dovoleno pouze se souhlasem vyučujícího a pro vzdělávací účely.
- Fotografování, nahrávání a zveřejňování osob (žáků, učitelů i dalších pracovníků školy) bez jejich souhlasu je přísně zakázáno, stejně jako jakékoliv šíření záznamů na sociálních sítích.
- O přestávkách mohou žáci mobilní zařízení používat pouze způsobem, který neohrožuje bezpečnost, zdraví ani soustředění ostatních žáků, a pouze v prostorech určených školou.
- Při porušení těchto pravidel může být zařízení dočasně odebráno a předáno zákonnému zástupci žáka.

3.3 Vnitřní režim školy

3.3.1 Vstup do školní budovy.

a) Budova školy se otevírá v 7. 40 hod. V jinou dobu vstupují žáci do školy pouze na vyzvání vyučujícího, který si pro ně přichází k hlavnímu vchodu. Žákům, kteří navštěvují školní

družinu, bude vstup do budovy umožněn po zazvonění na zaměstnance školní družiny v době od 6:00 do 7:40 hod.

b) Vstup na pozemky školy je dovolen žákům a veřejnosti jen pro přístup do školní budovy a odchod z ní v době před vyučováním, během něj a bezprostředně po ukončení školy, školního stravování nebo školní družiny. V jiném čase je veřejnosti i žákům vstup na školní pozemky bez doprovodu zaměstnance školy zakázán.

c) V případě osobní komunikace mezi rodiči a školou bude rodičům vstup a pohyb po škole umožněn. Do budovy jim umožní vstup zaměstnanec školy, kterému sdělí důvod návštěvy školy. Rodiče a jiné návštěvy mají povinnost se osobně ohlásit při vstupu do budovy školy. Tato pravidla mají za účel zvýšit bezpečnost Vašich dětí. Upřesnění pravidel bod 3.3.2

3.3.2 Pohyb cizích osob a bezpečnostní opatření ve škole

Do budovy školy mohou vstupovat pouze osoby, které mají k tomu oprávněný důvod (např. rodiče, dodavatelé, očekávané návštěvy). Každý návštěvník je povinen se ohlásit u pověřeného pracovníka školy a řídit se jeho pokyny. Pohyb cizích osob po škole bez doprovodu zaměstnance není dovolen.

a) Vstup do školy

Do budovy školy mohou vstupovat pouze žáci, zaměstnanci školy a osoby k tomu oprávněné. Vstup ostatních osob je možný pouze se souhlasem vedení školy nebo pověřeného zaměstnance.

b) Hlášení návštěvy

Každá cizí osoba je povinna se ohlásit v kanceláři školy, sdělit důvod návštěvy a řídit se pokyny pracovníků školy.

Návštěvníkům není dovoleno pohybovat se po budově školy samostatně bez doprovodu oprávněné osoby.

c) Bezpečnostní opatření

- Všechny vchody školy jsou z bezpečnostních důvodů uzamčeny a jsou zpřístupněny pouze v době příchodu a odchodu žáků.

- Zaměstnanci používají klíčový systém vstupu, který nesmí být předáván třetím osobám.
 - Škola vede evidenci návštěv a v případě potřeby může vyžádat prokázání totožnosti.
 - Z důvodu ochrany majetku a osob jsou vybrané společné prostory monitorovány kamerovým systémem v souladu s platnými právními předpisy.
- d) Neoprávněný vstup
- Pokud se ve škole pohybuje osoba bez oprávnění, zaměstnanec školy ji vyzve k opuštění budovy.
 - V případě, že osoba neuposlechne nebo ohrožuje bezpečnost, je okamžitě informováno vedení školy nebo Policie ČR.
- e) Do prostor školy nesmí vstupovat osoby za účelem politické nebo volební propagace, ani jiných aktivit, které by mohly ovlivňovat politické postoje žáků nebo zaměstnanců školy.

3.3.3 Režim činnosti ve škole

- a) Po vstupu do školy si žáci odkládají obuv a svršky na místa k tomu určená – v šatnách v přízemí, a ihned odcházejí do učeben. Šatny s odloženými svršky jsou stále uzamčeny. Uzamčení všech šaten v 8,00 hod. kontroluje školník. V průběhu vyučování je žákům vstup do šaten povolen pouze se svolením vyučujícího v doprovodu asistenta pedagoga nebo školníka.
- b) Žáci se přezouvají do zdravotně vhodných, čistých a bezpečných přezůvek se světlou podrážkou. Do všech učeben je žákům zakázán vstup bez přezutí. Do tělocvičny vstupují po přezutí do vhodné sportovní obuvi.
- c) Vyučování začíná v **8. 00 hodin**, vyučování výjimečně zařazené na dřívější dobu nesmí začínat dříve než v 7.00 hodin. Vyučování probíhá podle **časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek takto:**

1. hod 8:00 – 8:45

přestávka 8:45 – 8:55

2. hod 8:55 – 9:40

přestávka 9:40 – 10:00

3. hod 10:00 – 10:45

přestávka 10:45 – 10:55

4. hod 10:55 – 11:40

přestávka 11:40 – 11:50

5. hod 11:50 – 12:35

přestávka 12:35 – 12:45

6. hod 12:45 – 13:30

přestávka 13:30 – 14:00 (přestávka před odpoledním vyučováním)

7. hod 14:00 – 14:45

přestávka 14:45 – 14:50

8. hod. 14:50 – 15:35

Vyučování končí nejpozději v 16 hodin. Vyučovací hodina trvá 45 minut. Školní vzdělávací program, vycházející z RVP může pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami stanovit odlišnou délku vyučovací hodiny. V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit a spojovat, v tomto případě je odlišná doba ukončení vyučování oznámena rodičům.

d) Školní budova se pro žáky otevírá v 7:40 hodin dopoledne (žákům je umožněn vstup do budovy 20 minut před začátkem dopoledního vyučování). Po dobu mezi dopoledním a odpoledním vyučováním vyčkávají žáci nestravující se ve školní jídelně v prostorách školy pod dohledem pedagoga vykonávajícího dohled nad žáky nebo mohou na základě písemného souhlasu zákonných zástupců opustit budovu školy, kdy v tuto dobu škola za ně nenese odpovědnost. V jinou dobu vstupují žáci do školy pouze na vyzvání zaměstnanců školy, kteří nad nimi zajišťují pedagogický dohled. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled dohledů je vyvěšen na všech úsecích, kde dohled probíhá.

e) Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové. Po druhé vyučovací hodině se zařazuje přestávka v délce 20 minut. Přestávka mezi dopoledním a odpoledním

vyučováním trvá minimálně 30 minut a mezi 8. a 9. vyučovací hodinou je přestávka zkrácena na 5 min (dojíždění žáků).

f) O všech přestávkách se žáci mohou volně pohybovat po svém patře a nechodí do cizích tříd. V době příznivého počasí mohou být velké přestávky určeny k pobytu dětí mimo budovu školy, především na školní zahradě-dle pokynů a rozhodnutí dohled vykonávajícího učitele.

g) Při organizaci výuky jinak, než ve vyučovacích hodinách stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.

h) Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťuje škola svými zaměstnanci, pedagogickým i nepedagogickými. Zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, může ředitel školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků určit pouze, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.

ch) Nejvyšší počet žáků ve třídě je obecně 30, při zachování bezpečnostních a hygienických předpisů. Ve třídách samostatně zřízených podle § 16 odst. 9 školského zákona je nejvyšší počet žáků 14.

i) Při výuce některých předmětů, lze dělit třídy na skupiny, vytvářet skupiny žáků ze stejných nebo různých ročníků nebo spojovat třídy, počet skupin a počet žáků ve skupině se určí rozvrhem na začátku školního roku, zejména podle prostorových, personálních a finančních podmínek školy, podle charakteru činnosti žáků, v souladu s požadavky na jejich bezpečnost a ochranu zdraví a s ohledem na didaktickou a metodickou náročnost předmětu.

j) V období školního vyučování může ředitel školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce.

k) Za pobyt žáka ve školní družině platí zástupci žáka poplatek. Výši úplaty stanoví ředitel školy ve směrnici pro činnost školní družiny a zveřejňuje na veřejně přístupném místě. O snížení nebo prominutí úplaty, zejména v případě žáků se sociálním znevýhodněním,

rozhoduje ředitel školy, podrobnosti jsou opět uvedeny ve směrnici pro činnost školní družiny.

3.3.4 Režim při akcích mimo školu

a) Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy, pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.

b) Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce, podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.

c) Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitel školy, počet žáků může být nižší s ohledem na předpisy týkající se žáků se speciálními vzdělávacími potřebami. Škola pro plánování takovýchto akcí stanoví tato pravidla – každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy zejména s ohledem na zajištění BOZ. Akce se považuje za schválenou uvedením v týdenním plánu práce školy, kde zároveň s časovým rozpisem uvede ředitel školy jména doprovázejících osob.

d) Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků písemnou informací.

e) Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské 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.

f) Pro pořádání mimoškolních akcí platí zvláštní směrnice školy zahrnující i oblast bezpečnosti a ochrany zdraví žáků-lyžařské výcvikové kurzy, školní výlety, adaptační a jiné pobyty. Za dodržování předpisů o BOZ odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelem školy.

g) Součástí povinné výuky je také výuka plavání v 1. a 2. ročníku a dle zájmu také v ostatních ročnících prvního i druhého stupně. Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako bruslení, školy v přírodě, ozdravné pobyty atd. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, jejichž rodiče o tom dodají škole písemné lékařské potvrzení ne starší jednoho roku.

h) Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně klasifikace na vysvědčení.

i) Při zapojení školy do soutěží bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží zajišťuje vysílající škola, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor.

j) U sportovních soutěží, uměleckých soutěží a dalších soutěží, kde to charakter soutěže vyžaduje a je to dáno organizačním řádem soutěže, zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků vysílající škola v plném rozsahu, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak.

4 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před rizikovými projevy chování a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

4.1 Obecná pravidla pro snižování bezpečnostních a zdraví ohrožujících rizik

Žáci i všichni zaměstnanci a návštěvníci školy jsou v zájmu sebe i svého okolí povinni dodržovat pravidla bezpečnosti práce a ochrany zdraví.

Zejména je zakázáno:

- kouřit v celém areálu školy, včetně užívání elektronických cigaret,
- pít, přechovávat, předávat, prodávat a požívat alkoholické nápoje a jiné návykové látky (OPL).
- žákům je také zakázáno do školy vnášet a ve škole užívat návykové látky a jedy a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují (nikotinové sáčky a další).

Žákům je dále zakázáno:

- přechovávat jakékoli typy střelných, sečných a bodných zbraní, včetně kuličkových pistolí,
- manipulovat svévolně s rizikovými chemickými látkami,
- používat vlastní elektrické přístroje,
- zasahovat do elektroinstalace, manipulovat s elektrickými přístroji,
- donášet, příp. ponechávat bez dozoru cenné předměty (mobily, šperky) a větší částky peněz,
- vstupovat do školní budovy se skateboardy, koloběžkami a na kolečkových bruslích (příp. v jiné nevhodně upravené obuvi),
- otvírat okna a jakkoliv s nimi manipulovat, větrat v době, kdy není v učebně přítomen vyučující (okno může být v nepřítomnosti učitele otevřeno pouze na ventilaci).

a) Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.

b) Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou žáci hlásí ihned vyučujícímu, nebo pedagogickému dohledu.

c) Při výuce v tělocvičně, dílnách, na pozemcích, ve cvičné kuchyni zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané vnitřním řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy. Poučení o BOZ a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu a před každými prázdninami.

d) Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob: 7.40 - 8.00 školník, pověření pedagogové; při odchodu žáků domů z budovy ven dohlížející pedagogové podle plánu dohledů. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.

Volný pohyb cizích osob, ale i rodičů, zákonných zástupců, bývalých žáků školy a dalších návštěv je tedy přísně zakázán.

e) Za předměty, které žák k výuce nepotřebuje, škola nenese zodpovědnost.

f) Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dohledu dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři atd. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka, včetně nepovinných předmětů, přestávek a stravování.

g) Projeví-li se u žáka známky akutního onemocnění (vysoká horečka, zvracení, průjem) musí být tento oddělen od ostatních žáků a do předání zákonnému zástupci, jím pověřené osoby nebo konce vyučování pod dohledem zletilé osoby. O tomto stavu žáka škola neprodleně informuje zákonného zástupce a vyzve jej k vyzvednutí žáka.

4.2 Postup při zjištění šikanování či jiného rasově motivovaného jednání

Všem účastníkům vzdělávání (žákům, zaměstnancům, zákonným zástupcům) je v rámci školního vyučování a v rámci činností, které spadají do působení školy poskytnuta veškerá možná ochrana před všemi formami rasismu, národnostní, náboženské a veškeré další netolerance ve smyslu Listiny základních práv a svobod, Úmluvy o právech dítěte a dalších právních norem ČR.

- a) V případě, kdy se škola o takovém netolerantním chování dozví, projedná situaci výchovná komise za účasti žáka, zákonných zástupců, VP, ŠMP a zástupce ŘŠ, ŘŠ.
- b) V případě prokázání projevu šikany nebo jiné formy diskriminačního chování vůči ostatním žákům nebo zaměstnancům školy bude viník potrestán DŘŠ, popř. sníženým 2. - 3. stupněm z chování dle závažnosti porušení ŠŘ.
- c) Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo ostatním žákům se považují za zvláště závažné.
- d) Dopustí-li se žák takového chování, oznámí ředitel školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.
- e) Postupy a doporučení řešení projevů šikanování, rasizmu a dalších projevů netolerance jsou zpracovány v Krizovém plánu školy a Programu proti šikanování, do kterých je možné kdykoli nahlédnout u vedení školy.

5 Evidence úrazů

Pedagogičtí zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob, nebo jiné závady technického rázu, nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody. Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého žáka. Třídní učitelé zajistí, aby každý žák měl uvedena aktuální adresu, telefonní čísla rodičů do zaměstnání a domů.

a) Při úrazu poskytne vyučující žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů. Pokud byl úraz ohlášen dodatečně žákem nebo jeho zákonnými zástupci a je průkazné, že se stal během vyučovacího procesu, záznam provádí opět zaměstnanec nebo třídní učitel.

b) „V knize úrazů se evidují všechny úrazy dětí, žáků a studentů (dále jen „úraz“), ke kterým došlo při činnostech uvedených v § 29 odst. 2 školského zákona, a to nejpozději do konce vyučovacího dne následujícího po dni, kdy se právnická osoba vykonávající činnost školy nebo školského zařízení (dále jen „škola nebo školské zařízení“) o úrazu dozví. Pokud lhůta podle věty první uplyne při konání vícedenní akce konané mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání nebo poskytují školské služby, zapsané v rejstříku škol a školských zařízení, prodlužuje se lhůta do konce vyučovacího dne následujícího po ukončení této akce.“

c) Při úrazech smrtelných a úrazech, jejichž důsledkem byla nepřítomnost dítěte, žáka nebo zaměstnance ve škole nebo školském zařízení, vyhotovuje škola obdobným postupem záznamy o úrazu na předepsaných formulářích ve spolupráci s referentkou školy. Pro účely školských předpisů se smrtelným úrazem rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu. Záznam o jakémkoli úrazu, i evidovaném v knize úrazů se vyhotoví také na žádost zákonného zástupce žáka, zletilého žáka nebo zřizovatele, zdravotní pojišťovny žáka, příslušného inspektorátu anebo místně příslušného útvaru Policie České republiky.

d) O úrazu nezletilého žáka podá škola nebo školské zařízení bez zbytečného odkladu hlášení jeho zákonnému zástupci. Pokud nasvědčují zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem

byl spáchán trestný čin nebo přešupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá škola nebo školské zařízení bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky.

e) Záznam o úrazu, jehož důsledkem byla minimálně dvoudenní nepřítomnost žáka ve výuce, nebo pokud je pravděpodobné, že žáku bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem, zasílá škola na základě písemné žádosti zákonných zástupců o odškodnění úrazu a přiložené lékařské zprávy o úrazu podklady pojišťovně a ČŠI. V případě úrazu zaměstnance školy nebo v případě, že bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem, zasílá škola za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce, záznam o úrazu-zřizovateli, pojišťovně a příslušnému inspektorátu práce.

f) Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu, podléhají režimu ochrany osobních údajů podle platných právních předpisů.

6 Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků

a) Žákům základních škol a dětem zařazeným do přípravných tříd (§ 47 ŠZ) jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty uvedené v seznamu podle školského zákona, žáci základního vzdělávání jsou povinni učebnice a učební texty vrátit nejpozději do konce příslušného školního roku. Žáci jsou povinni řádně pečovat o takto propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením, vrátit jej na konci roku v řádném stavu. Jen žákům prvního ročníku jsou některé knihy zapůjčovány, některé jim zůstávají.

b) U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem bude postupováno dle § 391 a po projednání se zákonnými zástupci vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil. V případě poničení zapůjčené učebnice bude posouzeno, zda byla opotřebována při výuce nebo poničena nedbalým zacházením, v tomto případě bude po zákonných zástupcích požadováno částečné uhrazení nebo zakoupení nové učebnice. Pokud byl vznik škody umožněn nedostatečným dohledem nad žákem, na náhradu škody od rodičů není právní nárok.

c) Ztráty osobních věcí z uzamčených učeben či šaten hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli. Na pozdní nahlášení odcizených věcí (druhý den, později) nebude brán zřetel. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí – mají je umístěny na věšáku, v tašce, podepsány. Šatny s odloženými svršky žáků jsou uzamčeny, klíče od šaten jsou umístěny po vyučování ve sborovně, po dobu vyučování u třídního učitele, odemykání zajišťuje třídní učitel nebo školník. Uzamčení šaten probíhá ihned po zahájení vyučování, uzamčení během dne kontroluje namátkově školník. Za předměty, které žák k výuce nepotřebuje, škola nenes zodpovědnost.

d) Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenesí. Pokud je nezbytně nutné, aby žák s vědomím zákonného zástupce do školy přinášel hodinky, šperky, mobilní telefony, drobné finanční částky apod., má tyto cennosti neustále u sebe, např. v kapse oblečení, na krku v kapsičce, má zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních

důvodů a na výslovný pokyn vyučujícího, který zajistí jejich úschovu, např. v hodinách tělesné výchovy nebo pracovní výchovy.

e) Žáci, škola a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.

7 Školní stravování

- a) Škola nemá vlastní školní jídelnu. Stravování je pro žáky zajištěno ve školní jídelně Základní a Mateřské školy Motýlek v Kopřivnici. Do jídelny odcházejí žáci pod dohledem pedagoga po skončení dopoledního vyučování, tj. v 12,35 hod., a v 13:30 hod. po skončení 6. vyučovací hodiny. Žáci, kteří navštěvují školní družinu, odcházejí do jídelny s vychovatelkami školní družiny. Přihlášky, odhlášky i platby jsou realizovány dle pravidel a pokynů Školní jídelny ZŠ a MŠ Motýlek, škola toto nezajišťuje.

8 Pravidla pro zadávání domácích úkolů

Škola má právo zadávat domácí úkoly

Škola je oprávněna zadávat žákům domácí úkoly a vyžadovat jejich vypracování. Toto oprávnění vychází ze školského zákona (§ 22 zákona č. 561/2004 Sb.), který stanoví povinnost žáka řádně se vzdělávat.

Zásady zadávání domácích úkolů

- Zadávání úkolů musí zohledňovat věk, schopnosti a individuální potřeby žáků.
- Pedagogové by měli úkoly vzájemně koordinovat, aby se předešlo nadměrnému zatížení žáků.
- Domácí příprava nesmí nahrazovat výuku ani přenášet odpovědnost za vzdělávání na rodinu.
- V 1. ročníku je spolupráce s rodiči při domácí přípravě žádoucí a přínosná.

Hodnocení domácích úkolů

- Pokud jsou úkoly klasifikovány, jejich váha nesmí zásadně ovlivnit celkovou známku z předmětu.
- Známkování za nevypracovaný úkol klasifikačním stupněm 5 je **nepřípustné**.

Doporučení

- ŠŘ doporučuje, aby domácí úkoly byly **dobrovolné** a vnímány jako příležitost pro rozvoj, nikoliv jako povinnost.

9 Informace o používání kamerového systému

Informace o způsobu a účelu využívání kamerového systému školy jsou uvedeny v příloze č. 2 školního řádu – „Informace o způsobu a účelu využívání kamerového systému v souladu s evropským nařízením GDPR a směrnicí školy“.

10 Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Tato pravidla jsou pro svoji rozsáhlost uvedena v příloze 2 školního řádu – "Školní řád-pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků" (klasifikačním řádu).

11 Závěrečná ustanovení

1. Školní řád byl projednán pedagogickou radou dne **19. 11. 2025**. Zaměstnanci školy svým podpisem potvrzují, že byli seznámeni se školním řádem.
2. Žáky prokazatelně seznámí se školním řádem třídní učitel a bude o tom proveden zápis do třídní knihy.
3. Ředitel školy zveřejní školní řád podle § 30 školského zákona č.561/2004 Sb. následujícím způsobem: u hlavního vstupu do školní budovy a na webových stránkách školy (www.zsbayera.cz).

V Kopřivnici, 19. 11. 2025

Mgr. Radek Kladiva, ředitel školy

Příloha 1

„Informace o způsobu a účelu využívání kamerového systému v souladu s evropským nařízením GDPR a směrnicí školy“.

Obecná ustanovení

V souladu s požadavky evropského nařízení (GDPR) a zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici o používání kamerového systému v Základní škole Floriána Bayera, Kopřivnice, Štramberská 189, příspěvková organizace.

Směrnice je součástí školního řádu školy.

Informace o účelu a způsobu používání kamerového systému v souladu s evropským nařízením GDPR a zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů.

Účel provozu kamerového systému

Kamerový systém je využíván výhradně k zajištění bezpečnosti žáků, zaměstnanců a návštěvníků školy, k ochraně majetku a prevenci vandalismu, šikany a jiného nežádoucího chování. Není určen ke sledování činnosti pedagogů ani žáků při výuce.

Rozsah a umístění kamer

Kamery jsou umístěny ve společných prostorách školy – na chodbách, ve vstupních prostorách a kolem vstupu do budovy. Kamery nejsou instalovány v prostorách určených pro osobní hygienu, převlékání ani odpočinek.

Kamerový systém monitoruje následující prostory.

Hlavní vchod – venkovní vstup

Hlavní vchod – vstupní chodba

Zadní vstup – ze zahrady školy

1 NP chodba u šaten

2 NP chodba

3 NP chodba

4 NP chodba

Zpracování a uchovávání záznamů

Kamerový systém pořizuje záznam, který je uchováván po dobu 7 dnů. K záznamům mají přístup pouze pověřené osoby – vedení školy a správce IT.

Předávání záznamů

Záznamy jsou poskytovány pouze orgánům činným v trestním řízení nebo jiným oprávněným institucím, a to na základě zákona. Škola záznamy nesdílí s žádnými dalšími subjekty.

Označení monitorovaných prostor

Všechny prostory, které jsou monitorovány, jsou viditelně označeny piktogramem kamery.

Správce osobních údajů a kontakty

Základní škola Floriána Bayera, Kopřivnice, Štramberská 189, příspěvková organizace

E-mail: skola@zsbayera.cz

Pověřenec pro ochranu osobních údajů:

Mgr. Radek Kladiva, ředitel školy

Mgr. Jana Hyklová, zástupce ředitele školy

Platnost informace

Tato informace je platná od 1. září 2025 a je veřejně dostupná na webových stránkách školy a v budově školy.

Příloha 2

Školní řád – pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků (klasifikační řád)

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici.

Směrnice je součástí školního řádu školy, podle § 30odst. (2) školského zákona („Školní řád obsahuje také pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků“).

Hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Pravidla pro hodnocení jsou zpracována na základě vyhlášky MŠMT č.48/2005 Sb., o základním vzdělávání.

9.1. Obecné zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání žáků

- Cílem a základem každého efektivního hodnocení je poskytnout žákovi zpětnou vazbu, která se dá charakterizovat jako písemná nebo ústní informace o správnosti postupu, průběhu či výsledku činnosti.
- Všechny druhy hodnocení vychází z předem stanovených kritérií, jsou jasné, srozumitelné, věcné a motivující.
- Pedagogové školy spolupracují na sjednocování klasifikačních měřítek.
- Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci vždy uplatňuje učitel vůči žákovi přiměřenou náročnost a pedagogický takt.
- Klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech neovlivňuje chování.
- Stanovená základní východiska pro hodnocení a klasifikaci žáků jsou zcela závazná pro všechny vyučující a musí být všemi vyučujícími dodržována.

9.2. Průběžné hodnocení výsledků vzdělávání žáků

9.2.1. Zásady pro průběžné hodnocení

- Hodnocení žáka je organickou součástí výchovně vzdělávacího procesu a jeho řízení.
- Hodnocení vychází z jasných cílů a úkolů v jednotlivých oblastech a etapách vzdělávání.
- Cílem hodnocení je poskytnout žákovi průběžnou a kvalitní zpětnou vazbu o tom, jakých pokroků dosáhl, do jaké míry si danou věc osvojil, kde jsou jeho rezervy a jak je může odstranit a jak má postupovat dál, hodnocení má být vnímáno jako pomoc a podpora.

- Na hodnocení se podílejí žáci sami (sebehodnocení), spolužáci (vrstevnické hodnocení) a učitelé.
- Při popisování zpětné vazby (popisem nebo konstatováním) musí být kladen důraz na vhodnou formulaci – přednost musí být dávana pozitivnímu vyjádření a teprve následně se vyjadřovat ke konkrétním nedostatkům ve zvládnutí učiva.
- Používané způsoby a metody posuzování výsledků práce žáků musí být v souladu se základní filozofií školního vzdělávacího programu, zejména s partnerským vztahem k žákům a soustavným vytvářením bezpečného prostředí.
- Každému hodnocení musí závazně předcházet jasné a srozumitelné seznámení žáka s cíli vzdělávání a kdy, jakým, způsobem a podle jakých pravidel bude v určité fázi vzdělávacího procesu hodnocen.
- Důležitým prvkem procesu učení je práce s chybou; žák má právo udělat chybu s vědomím toho, že chybovat je normální, neboť je to nedílná součást procesu každého učení; chyba a následná práce s ní je příležitost ke zlepšení.
- Při hodnocení se vždy posuzuje individuální pokrok žáka, při respektování jeho individuálních předpokladů bez srovnávání s ostatními spolužáky.
- Tradiční zkoušení žáků před celou třídou je významně doplněno o efektivnější způsoby zjišťování vědomostí a dovedností žáka.
- Skupinová práce se nehodnotí známkou, ale jednotliví členové skupiny hodnotí sami sebe, svůj přínos pro skupinu a své zapojení do práce skupiny, známku získává žák od vyučujícího pouze za individuální výkon.
- Hodnocení zdůrazňuje individuální pokrok žáka, popisuje konkrétní zvládnuté oblasti vzdělávání, resp. míry naplnění očekávaných výstupů, podněcuje žáka k dalšímu rozvoji – ukazuje další cestu.

9. 2.2. Kompetence výchovného poradce (příp. metodika společného vzdělávání) a pedagogické rady

- Výchovný poradce (současně i metodik společného vzdělávání) seznamuje ostatní vyučující s doporučeními psychologických či speciálně pedagogických vyšetření odborných poradenských zařízení, která mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikaci žáka a ke způsobu získávání podkladů; údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zprávy výchovného poradce (koordinátora společného vzdělávání) na pedagogické radě.
- Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednají v pedagogické radě, a to zpravidla v polovině listopadu a v polovině dubna.

9.2.3. Informovanost zákonných zástupců

Zákonní zástupci žáka jsou o prospěchu žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:

- průběžně prostřednictvím žákovské knížky,
- před koncem každého čtvrtletí (klasifikačního období),
- konzultací na požádání zákonných zástupců žáka.
- v případě mimořádného zhoršení prospěchu informuje vyučující ve spolupráci s třídním učitelem zákonné zástupce žáka bezprostředně a prokazatelným způsobem.

9.2.4. Pravidla

- Není přípustné ústně přezkušovat žáky koncem klasifikačního období z látky celého tohoto období; nepřípustné je individuální přezkušování po vyučování v kabinetech; výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě psychologa.

- Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nehromadily v určitých obdobích.
- O termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 25 minut, informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobu předem, informuje o tom i ostatní vyučující. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.

9.2.5. Klasifikace

- Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů a výtvorů; po ústním zkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě; výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací praktických činností oznámí žákovi zpravidla do 10 dnů; učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci; žákům a zákonným zástupcům žáka, a to zejména prostřednictvím zápisů do žákovské knížky.
- Vyučující je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka i způsobu získání známek (ústní zkoušení, písemné...); v případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.
- 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. 10. dalšího školního roku; opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také rodičům.

9.2.6. Sebehodnocení, vrstevnické hodnocení

- Sebehodnocení je nedílnou součástí hodnocení žáků, posiluje sebeúctu a sebevědomí žáků, je využíváno všemi vyučujícími průběžně způsobem přiměřeným věku žáků.
- Žák se prostřednictvím učitelova hodnocení postupně učí, jaké jsou meze a perspektivy jeho výkonu, sféry jeho úspěchů a úspěšného uplatnění. Sebehodnocení je považováno za jednu z významných kompetencí, kterou chceme žáky naučit.
- Vyučující vytváří vhodné prostředí a příležitosti, aby žák mohl objektivně hodnotit sebe a svou práci. Učitel pomáhá žákovi, aby uměl zhodnotit úspěch či neúspěch:

➤ *při úspěchu*

- čemu vděčíme za úspěch
- co nám pomohlo k jeho dosažení
- jaký je cíl pro další období

➤ *při neúspěchu*

- čím byl způsoben
- jaké poučení z toho vyplynulo
- jaké kroky povedou k nápravě
- co bude pro podporu potřeba

- Pedagogové vedou žáka k tomu, aby komentoval svoje výkony a výsledky
- Sebehodnocení žáků nemá nahradit klasické hodnocení (hodnocení žáka pedagogem), ale má pouze doplňovat a rozšiřovat evaluační procesy a více aktivizovat žáka.
- Na konci pololetí žák písemnou nebo ústní formou provede sebehodnocení v oblasti:
 - *zodpovědnost*
 - *motivace k učení*
 - *sebedůvěra*
 - *vztahy v třídním kolektivu*

- Chyba je přirozená součástí procesu učení. Pedagogičtí pracovníci se o chybě se žáky baví, žáci mohou některé práce sami opravovat, hodnocení žákova výkonu nelze provést jen klasifikací, musí být doprovázeno rozbořem chyb žáka. Chyba je důležitý prostředek učení.
- Znamky nejsou jediným zdrojem motivace.
- Učitelé vedou také své žáky k tomu, aby se vzájemně hodnotili v procesu učení vzhledem ke kritériím, která jsou stanovena, a to nejlépe společně žáky a vyučujícím – vrstevnické hodnocení (co se spolužákovi daří, co je silnou stránkou jeho školní práce apod.).

9.3. Hodnocení výsledků na vysvědčení

9.3.1. Forma hodnocení výsledků na vysvědčení

- Výsledná známka je komplexním hodnocením žákových výsledků za dané pololetí, závěrečné písemné práce slouží jako zpětná vazba o úrovni dosažených výsledků žáka (zásadně neovlivňují jeho výslednou známku na vysvědčení).
- Za první pololetí lze žákovi vydat výpis z vysvědčení, za druhé pololetí se vydá žákovi vysvědčení.
- Hodnocení žáka je vyjádřeno klasifikačním stupněm; o jiném způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy po projednání v pedagogické radě a školské radě.

9.3.2. Podklady pro hodnocení výsledků na vysvědčení

- Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají vyučující zejména:
 - soustavným diagnostickým pozorováním žáků
 - sledováním jeho výkonů a připravenosti na vyučování,

- různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové),
- kontrolními písemnými pracemi, testy
- analýzou výsledků různých činností žáků (projektové, skupinové práce)
- konzultacemi s ostatními vyučujícími a podle potřeby i s psychologickými a zdravotnickými pracovníky
- Výsledná známka je doložena dostatečným množstvím známek za dané pololetí Žáci 2. – 9. ročníku musí mít z každého dostatečný počet známek, aby byla klasifikace provedena objektivně. **Ke každému hodnocenému čtvrtletí musí mít žák zapsány v žákovské knížce alespoň dvě známky, v naukových předmětech a výchovách nejméně 3 známky za pololetí, v hlavních předmětech nejméně 7 známek, z toho nejméně jednu za ústní zkoušení.** V 1. ročníku může být hodnocení doplněno grafickým znázorněním pro lepší porozumění žáků.

9.3.3 Zásady pro hodnocení výsledků na vysvědčení

- Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštěm žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.
- Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období; stupeň prospěchu se neurčuje jen na základě průměru z klasifikace za příslušné období.
- Kritéria pro jednotlivé klasifikační stupně jsou formulována především pro celkovou klasifikaci. Učitel však nepřeceňuje žádné z uvedených kritérií, posuzuje žákovy výkony komplexně v souladu se specifikou předmětu.
- Žák, který po dobu nemoci nejméně 3 měsíce před koncem klasifikačního období navštěvoval školu při zdravotnickém zařízení a byl tam klasifikován za pololetí ze všech, případně jen z některých předmětů, se po návratu z kmenové školy

znovu nezkouší a neklasifikuje; jeho klasifikace ze školy při zdravotnickém zařízení v předmětech, ve kterých byl klasifikován, je závazná; v předmětech, ve kterých nebyl vyučován, se neklasifikuje.

9.3.4. Pravidla pro hodnocení na vysvědčení

- Klasifikační stupeň určuje učitel daného předmětu.
- V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný klasifikační stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.
- Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitel školy před jednáním pedagogické rady o klasifikaci, zapíše učitelé příslušných předmětů číslicí výsledky celkové klasifikace, výchovná opatření a další údaje o žákovi do katalogového listu, případně do elektronických programů.
- Při použití klasifikace se výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných i nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:
- Prospěch žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech je klasifikován stupni (na 1. stupni se použije číslice, na 2. stupni se použije slovní formulace):
 - 1 – výborný
 - 2 – chvalitebný
 - 3 – dobrý
 - 4 – dostatečný
 - 5 – nedostatečný
 - nehodnocen(a)
 - uvolněn(a)

nehodnocen(a)	nelze-li žáka z některého nebo ze všech předmětů v prvním nebo ve druhém pololetí hodnotit ani v náhradním termínu
uvolněn(a)	jestliže je žák z výuky některého předmětu v prvním nebo ve druhém pololetí uvolněn

o Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

prospěl(a) s vyznamenáním	není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 - chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré
prospěl(a)	není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením
neprospěl(a)	je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením nebo není-li z něho hodnocen na konci druhého pololetí
nehodnocen(a)	není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí nebo v náhradním termínu

9.3.5. Pravidla postupu do vyššího ročníku

- Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem; do vyššího ročníku postoupí i žák, který na daném stupni školy již jednou ročník opakoval.
- Ředitel školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku na žádost jeho zákonného zástupce, povolit opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti v těchto případech:
 - o na konci druhého pololetí neprospěl,
 - o nemohl být hodnocen,

- 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 ročník.

9.3.6. Řešení situací, kdy žáka nelze hodnotit

- V případě dlouhodobé nebo časté absence žáka ze zdravotních důvodů bude tento žák hodnocen průběžně na základě individuálního postupu.
- 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 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; v období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.

9.3.7. Opravný prostředek

- Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad; pokud není dále stanoveno jinak, ředitel školy nebo krajský úřad nařídí komisionální přezkoušení žáka, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.

9.4. Kritéria klasifikace využitelná pro průběžné hodnocení i hodnocení výsledků vzdělávání na vysvědčení

Při hodnocení touto stupnicí jsou výsledky vzdělávání žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání, kterého žák dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku. Klasifikace zahrnuje také ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání, a to i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.

9.4.1. Kritéria klasifikace výchovně vzdělávacích výsledků ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření (jazykové, společenskovední, přírodovědné předměty a matematika):

1 – výborný	Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a úplně, chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických i praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí logicky, správně, zřetelně se u něho projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.
2 - chvalitebný	Žák v podstatě uceleně ovládá požadovaná fakta, pojmy, definice a poznatky, myslí logicky správně. Je schopen s menší pomocí samostatně studovat vhodné učební materiály. Dokáže se zapojit do týmové práce. Je schopen téměř vždy sebehodnocení a hodnocení ostatních členů. Vyjadřuje se poměrně výstižně. Je schopen práce s učebními materiály při poskytnutí dostatku času.
3 – dobrý	Žák má nepodstatné mezery v ucelenosti, přesnosti a úplnosti požadovaných faktů, pojmů, definic a poznatků. Dokáže uvažovat správně, ale málo tvořivě. Je schopen studovat vhodné učební materiály podle návodu učitele. Do práce v týmu se zapojuje méně aktivně. Snaží se o

	sebehodnocení s pomocí učitele, popř. spolužáků. Vyjadřuje se obtížně a nepřesně. Nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat.
4 - dostatečný	Žák má závažné mezery v ucelenosti, přesnosti a úplnosti požadovaných faktů, pojmů, definic a poznatků. Je nesamostatný v práci s vhodnými učebními materiály. Do týmové práce se zapojuje sporadicky, je spíš pasivní. Sebehodnocení a hodnocení ostatních členů není téměř schopen. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Má velké obtíže i při práci s upravenými učebními materiály. Některé chyby dovede s pomocí učitele opravit.
5 – nedostatečný	Žák si požadované poznatky neosvojil, samostatnost v myšlení neprojevuje. Je nesamostatný v práci s vhodnými učebními materiály. Ani s dopomocí učitele a upravenými učebními materiály nedovede pracovat. Nepracuje pro tým. Správného sebehodnocení a hodnocení ostatních členů není schopen. Jeho ústní a písemný projev má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Chyby nedokáže opravit ani s pomocí učitele.

9.4.2. Kritéria klasifikace výchovně vzdělávacích výsledků ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření (pracovní činnosti):

1 – výborný	Žák soustavně projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Pohotově, samostatně a tvořivě využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává pohotově, samostatně uplatňuje získané dovednosti a návyky, dopouští se jen menších chyb, výsledky jeho práce jsou bez závažnějších nedostatků. Účelně si organizuje vlastní práci, udržuje pracoviště v pořádku.
2 - chvalitebný	Žák projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Samostatně, ale méně tvořivě a s menší jistotou využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává samostatně, v postupech a způsobech práce se nevyskytují podstatné chyby. Výsledky jeho práce mají drobné nedostatky.
3 – dobrý	Žák projevuje vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem s menšími výkyvy. S pomocí učitele uplatňuje získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech

	se dopouští chyb a při postupech a způsobech práce potřebuje občasnou pomoc učitele. Výsledky práce mají nedostatky. Vlastní práci organizuje méně účelně, udržuje pracoviště v pořádku. Dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a v malé míře přispívá k tvorbě a ochraně životního prostředí.
4 - dostatečný	Žák pracuje bez zájmu a vztahu k práci, k pracovnímu kolektivu a praktickým činnostem. Získané teoretické poznatky dovede využít při praktické činnosti jen za soustavné pomoci učitele. V praktických činnostech, dovednostech a návycích se dopouští větších chyb. Při volbě postupů a způsobů práce potřebuje soustavnou pomoc učitele. Ve výsledcích práce má závažné nedostatky. Práci dovede organizovat za soustavné pomoci učitele, méně dbá o pořádek na pracovišti. Méně dbá na dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a o životní prostředí.
5 - nedostatečný	Žák neprojevuje zájem o práci, nemá vztah k ní ani k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Nedokáže ani s pomocí učitele uplatnit získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech, dovednostech a návycích má podstatné nedostatky. Nedokáže postupovat při práci ani s pomocí učitele. Výsledky jeho práce jsou nedokončené, neúplné, nepřesné, nedosahují předepsané ukazatele. Práci na pracovišti si nedokáže zorganizovat, nedbá na pořádek na pracovišti.

9.4.3. Kritéria klasifikace výchovně vzdělávacích výsledků ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření

(tělesná, hudební a výtvarná výchova)

1 – výborný	Žák je v činnostech velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady a velmi úspěšně podle požadavků osnov je rozvíjí v individuálních a kolektivních projevech. Jeho projev je esteticky působivý, originální, procítěný, v hudební a tělesné výchově přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě. Má výrazně aktivní zájem o umění, estetiku a tělesnou kulturu a projevuje k nim aktivní vztah. Úspěšně rozvíjí svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.
2 - chvalitebný	Žák je v činnostech aktivní, tvořivý, převážně samostatný na základě využívání svých osobních předpokladů, které úspěšně rozvíjí v individuální a kolektivním projevu. Jeho projev je esteticky působivý a má jen menší nedostatky z hlediska požadavků osnov. Žák tvořivě aplikuje osvojené

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

Vyučující ve vyučovacím předmětu s převahou praktického nebo výchovného zaměření, který provádí průběžné hodnocení jinak než pravidelnou průběžnou klasifikaci, tento způsob zformuluje a seznámí s ním žáky.

Výhradně pro průběžné hodnocení lze použít i přechodné stupně 1-2, 2-3, 3-4, 4-5. Tyto přechodné stupně slouží jen pro případy, kdy by vůči žákovi bylo použití celých stupňů nespravedlivé a doporučuje se je používat co nejméně.

Stupně hodnocení žáků s přiznanými podpůrnými opatřeními

B. Hodnocení předmětů s převahou praktického a výchovného zaměření

Při hodnocení žáka v předmětech praktického a výchovného zaměření přihlížíme k podmínkám učení, a hlavně k možnostem a schopnostem žáka vzhledem k jeho postižení. Hodnocení žáků ve výtvarné, pracovní, tělesné a hudební výchově je velmi obtížné,

protože je závislé právě na získání dovedností žáka. Hodnotíme konkrétní výsledek žákova snažení – materiální výtvar, poznatek, produkci, ale také cestu /proces/, který vede k dosažení výsledku, tj. způsob jednání a chování v souvislosti s daným učivem. U žáků se zaměřujeme na rozvoj praktických a motorických dovedností a zejména na rozvoj dovedností sociálních. Toto podporujeme nejrůznějšími způsoby a kritéria hodnocení jsou závěrem podpory tohoto procesu.

Kritéria hodnocení žáků

- **nápaditost** – vytvoření množství přijatelných řešení podle určitého zadání, vytvoření neobvyklého či ojedinělého řešení, výrobku, výkresu
- **propracování** – důslednost, dokončení námětu, úprava, dotažení detailů
- **postoj k učení** – zájem o předmět, snaha, plnění úkolů, jejich včasné dokončení, celková kvalita dokončené práce
- **sociální dovednosti** – respektování pokynů, dodržování pravidel – požádá, poprosí, poděkuje, omluví se, výdrž, trpělivost, pořádek na pracovišti, kázeň, zdvořilost, spolupráci ve skupině tj. komunikace a schopnost řešit problémové situace, ochota pomáhat a nabízet svou pomoc, požádat o pomoc, přijmout pomoc, schopnost povzbuzovat ostatní, umět vysvětlit, co se musí udělat, aby se práce podařila nebo zlepšila, schopnost brát ohled na odlišné dispozice druhých, schopnost dělit se s ostatními o pomůcky nebo materiál, zájem o výsledek práce, schopnost hodnotit práci svou i práci druhých, pocit odpovědnosti za výsledek práce.

Vzhledem k závažnosti zdravotního postižení jsme stanovili tři kategorie:

- **kategorie A:** hodnocení žáků, jejichž postižení nemá zásadní vliv na výkon v daném předmětu
- **kategorie B:** hodnocení žáků, jejichž postižení částečně omezuje výkon v daném předmětu
- **kategorie C:** hodnocení žáků, jejichž postižení zásadně omezuje až znemožňuje výkon v daném předmětu

	Kategorie A	Kategorie B	Kategorie C
1 (výborný)	Žák ovládá učivo daného předmětu a osvojil si danou úroveň kompetencí. Samostatně si osvojuje a uplatňuje dovednosti, postupy a techniky, jeho projev je nápaditý, jeho projev je působivý, výsledky jeho práce jsou kvalitní a dotažené do konce. Správně a samostatně používá vhodné pomůcky i materiály. Jeho sociální dovednosti jsou na vysoké úrovni.	Žák ovládá bezpečně učivo daného předmětu a osvojil si danou úroveň kompetencí v míře, kterou mu umožňuje jeho fyzický a zdravotní stav. Žák i vzhledem ke svému handicapu se velmi snaží samostatně nebo jen s malou pomocí osvojit si a uplatňovat dovednosti, postupy a techniky, je nápaditý, jeví velký zájem o předmět, jeho celkový přístup k práci je velmi odpovědný a záleží mu na kvalitním výsledku práce. Jeho sociální dovednosti jsou na vysoké úrovni, i když je uplatňuje s malou pomocí.	Žák ovládá bezpečně teorii daného předmětu a osvojil si danou úroveň kompetencí alespoň v teoretické rovině tak, aby mohl efektivně plnit požadované úkoly. Žák i vzhledem ke svému těžkému handicapu se velmi snaží samostatně si osvojit a uplatnit dovednosti, postupy a techniky dle svých možností. Zadané úkoly chápe a dokáže správně popsat, jak by postupoval v případě, že nemůže úkol prakticky splnit. Je nápaditý, svoje schopnosti dokáže s pomocí uplatnit a využít. Jeho přístup k práci je odpovědný a na výsledku mu velmi záleží. Jeho sociální dovednosti jsou na vysoké úrovni.
2 (chvalitebný)	Žák v podstatě ovládá učivo daného předmětu a osvojil si danou úroveň kompetencí pouze s menšími nedostatky. Většinou si samostatně nebo s malou pomocí osvojuje a uplatňuje dovednosti, techniky, postupy a s malou pomocí správně používá vhodné pomůcky a materiály. Je však méně obratný a zručný, jeho projev je méně nápaditý a působivý, výsledky jeho práce vykazují menší nedostatky.	Žák v podstatě ovládá učivo daného předmětu v míře, které mu umožňuje jeho fyzický nebo zdravotní stav. Osvojil si danou úroveň kompetencí s menšími nedostatky a aplikuje tyto kompetence s menší pomocí pedagoga. Žák je v osvojování a uplatňování dovedností, technik a postupů většinou aktivní a s pomocí činnost zvládá. Je méně nápaditý, ale o činnost i výsledek	Žák v podstatě ovládá učivo daného předmětu v míře, kterou mu umožňuje jeho zdravotní a fyzický stav. Osvojil si danou úroveň kompetencí i v teoretické rovině s menšími nedostatky. Žák i vzhledem ke svému těžkému handicapu je většinou aktivní a snaží se samostatně si osvojit a uplatnit dovednosti, postupy a techniky dle svých možností. Zadané úkoly

	Jeho sociální dovednosti jsou na dobré úrovni.	činnosti jeví zájem. Má snahu svoje dovednosti zdokonalovat. Jeho sociální dovednosti jsou na dobré úrovni, při jejich uplatnění potřebuje oporu.	převážně chápe a s menšími nedostatky dokáže popsat, jak by postupoval v případě, že nemůže úkol prakticky splnit. Jeho sociální dovednosti jsou na dobré úrovni.
3 (dobrý)	Žák ovládá učivo daného předmětu s mezerami, částečně si osvojil danou úroveň kompetencí. Žák musí být při osvojování a uplatňování dovedností, technik a postupů motivován, občas je pasivní, svých schopností nevyužívá dostatečně, jeho projev je málo nápaditý, výsledky jeho práce vykazují nedostatky. S pomocí učitele překonává obtíže a odstraňuje chyby, kterých se dopustil. Nedostatky vykazují také jeho sociální dovednosti.	Žák si osvojil učivo daného předmětu s mezerami, částečně si osvojil danou úroveň kompetencí a aplikuje tyto kompetence s pomocí pedagoga. Žák je při osvojování a uplatňování dovedností, technik a postupů méně aktivní, svých schopností nevyužívá dostatečně, jeho projev je málo tvořivý a působivý. Potřebuje podporu a častou motivaci. Jeho sociální dovednosti vykazují nedostatky.	Žák si osvojil učivo daného předmětu s mezerami, částečně si osvojil danou úroveň kompetencí v teoretické rovině, což mu umožňuje využívat je pod vedením učitele při řešení praktických úloh. Žák je při osvojování a uplatňování dovedností, technik a postupů méně aktivní, jeho teoretické představy, jak splnit zadanou praktickou činnost, nejsou přesné, úkol často pochopí jen s pomocí pedagoga. Potřebuje častou oporu a motivaci. Jeho sociální dovednosti vykazují nedostatky.
4 (dostatečný)	Žák ovládá učivo daného předmětu se závažnými mezerami, danou úroveň kompetencí si osvojil v minimální míře. Žák musí být při osvojování a uplatňování dovedností, technik a postupů často	Žák ovládá učivo daného předmětu se závažnými mezerami, které nejsou způsobeny jeho handicapem, danou úroveň si osvojil v minimální míře. Zvolený postup popíše pouze	Žák ovládá učivo se závažnými mezerami, které nejsou způsobeny jeho handicapem, danou úroveň kompetencí si osvojil v minimální míře. Teoretické poznatky spojí s praxí pouze pod

	<p>motivován, v činnostech je převážně pasivní, o činnosti projevuje velmi malý zájem i snahu. Zvolený postup aplikuje pod přímým vedením, pomůcky a materiály aplikuje pouze pod vedením pedagoga. Výsledky práce bývají odbyté, protože žák o výsledek nejeví valný zájem. Jeho sociální dovednosti vykazují závažné nedostatky.</p>	<p>s návodnými otázkami, jednotlivé postupy aplikuje pouze pod přímým vedením pedagoga. Žák je při osvojování a uplatňování dovedností, technik a postupů převážně pasivní, do činnosti se zapojí jen s trvalou motivací a oporou pedagoga. O práci ani o její výsledky práce nejeví valný zájem. Výsledky práce vykazují vážné nedostatky, které nejsou způsobeny pouze jeho handicapem. Jeho sociální dovednosti vykazují závažné nedostatky.</p>	<p>stálým vedením pedagoga. Žák je při osvojování a uplatňování dovedností, technik a postupů převážně pasivní, do činnosti se zapojí jen s trvalou motivací a oporou pedagoga. Při teoretickém popisu praktické činnosti závažně chybuje. O práci nejeví valný zájem ani o výsledky své práce. Jeho sociální dovednosti vykazují závažné nedostatky.</p>
<p>5 (nedostatečný)</p>	<p>Žák neovládá učivo daného předmětu a danou úroveň kompetencí si neosvojil. Žák je převážně pasivní, nedá se účelně motivovat, neprojevuje žádnou snahu ani zájem, svým chováním ostatním žákům práci znemožňuje. Jeho sociální dovednosti jsou zcela neuspokojivé. Není přístupný působení pedagoga.</p>	<p>Žák neovládá učivo daného předmětu, danou úroveň kompetencí si neosvojil. Teoretické poznatky nespojí s praktickým použitím ani pod přímým vedením pedagoga. Žák se nepokusí ani s maximální podporou a pomocí osvojit si dovednosti, postupy a techniky. O práci nejeví zájem nebo ji svým chováním jiným žákům znemožňuje. Jeho sociální dovednosti jsou zcela neuspokojivé. Není přístupný působení pedagoga.</p>	<p>Žák neovládá učivo daného předmětu, danou úroveň kompetencí si neosvojil, teoretické i praktické úkoly není schopen plnit ani pod stálým vedením pedagoga. Žák se nepokusí ani s maximální podporou a pomocí osvojit si dovednosti, postupy a techniky. O práci nejeví zájem nebo ji svým chováním jiným žákům znemožňuje. Jeho sociální dovednosti jsou zcela neuspokojivé. Není přístupný působení pedagoga.</p>

9.5. Zásady slovního hodnocení

- Slovním hodnocení výsledků vzdělávání žáků na vysvědčení rozhoduje ředitel školy po projednání v pedagogické radě a školské radě.
- 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 nebo pro účely přijímacího řízení, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka.
- U žáka se speciálními vzdělávacími potřebami rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení nebo kombinaci slovního hodnocení a klasifikace na základě žádosti zákonného zástupce žáka a zpravidla v souladu s doporučením poradenského zařízení.
- Při použití slovního hodnocení se výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem hodnotí tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku; slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a zahrnuje i naznačení dalšího rozvoje žáka; obsahuje také zdůvodnění a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat. Výsledky vzdělávání žáka na konci prvního pololetí lze hodnotit souhrnně za všechny předměty; slovní hodnocení lze použít i pro hodnocení chování žáka,
- Zásady pro vzájemné převedení klasifikace a slovního hodnocení:

Ovládnutí učiva	1 – výborný	ovládá bezpečně
	2 – chvalitebný	ovládá
	3 – dobrý	v podstatě ovládá
	4 – dostatečný	ovládá se značnými mezerami
	5 - nedostatečný	neovládá
Myšlení	1 – výborný	pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti, samostatný
	2 – chvalitebný	uvažuje celkem samostatně
	3 – dobrý	menší samostatnost v myšlení
	4 – dostatečný	nesamostatné myšlení, pouze s nápovědou
	5 - nedostatečný	odpovídá nesprávně i na návodné otázky
Vyjadřování	1 – výborný	výstižné a poměrně přesné
	2 – chvalitebný	celkem výstižné
	3 – dobrý	myšlenky vyjadřuje ne dost přesně
	4 – dostatečný	myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi
	5 - nedostatečný	nedokáže se samostatně vyjádřit, i na návodné otázky odpovídá nesprávně
Celková aplikace Vědomostí	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
Aktivita, 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

9.6. Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

- Speciální vzdělávací potřeby žáků zjišťuje školské poradenské zařízení; žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení; pro žáky se speciálními vzdělávacími se při jejich přijímání ke vzdělávání a při jeho ukončování stanoví vhodné podmínky odpovídající jejich potřebám.
- Ředitel základní školy může ve třídě, ve které se vzdělává žák se speciálními vzdělávacími potřebami, zřídit funkci asistenta pedagoga.
- Způsob hodnocení a klasifikace žáka vychází ze speciálních vzdělávacích potřeb žáka a uplatňuje se ve všech vyučovacích předmětech na obou stupních základní školy.
- Při způsobu hodnocení a klasifikaci žáků pedagogičtí pracovníci zdůrazňují motivační složku hodnocení, hodnotí jevy, které žák zvládl.
- Při hodnocení se doporučuje užívat různých forem hodnocení např. bodové ohodnocení, hodnocení s uvedením počtu chyb apod.
- Vyučující respektuje doporučené způsoby práce a hodnocení žáka popsané ve zprávě o psychologickém vyšetření.

- Volí takové způsoby prověřování znalostí žáka, ve kterých se co nejméně projevuje zdravotní postižení (např. doplňování jevů místo diktátů, ústní zkoušení místo písemných prací či naopak, zkrácený rozsah písemných prací.....)
- Podle druhu postižení využívá speciální metody, postupy, formy a prostředky vzdělávání a hodnocení, kompenzační, rehabilitační a učební pomůcky, speciální učebnice a didaktické materiály.
- U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka; způsob hodnocení projedná třídní učitel a výchovný poradce s ostatními vyučujícími,
- Třídní učitel sdělí vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení a klasifikace žáka.
- Klasifikace je provázena hodnocením, tj. vyjádřením pozitivních stránek výkonu, objasněním podstaty neúspěchu, návodem, jak mezery a nedostatky překonávat.

9.7. Hodnocení žáků cizinců

- Při plnění povinné školní docházky v zahraničí nebo v zahraniční škole na území České republiky (viz § 38 Školského zákona) platí v plném rozsahu § 18 - § 21 vyhlášky č. 48/2005 Sb.

Žák, který plní povinnou školní docházku ve škole mimo území České republiky, může na základě žádosti zákonného zástupce žáka konat za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků, zkoušku v kmenové škole (dále jen "zkoušející škola"); zkouška se koná: a) ve všech ročnících ze vzdělávacího obsahu vzdělávacího oboru Český jazyk a literatura stanoveného Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání, b) v posledních dvou ročnících prvního stupně ze vzdělávacího obsahu vlastivědné povahy vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Člověk a jeho svět stanoveného Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání, c) na druhém stupni ze vzdělávacího obsahu vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Dějepis a ze vzdělávacího obsahu vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Zeměpis stanovených Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.

- Před konáním zkoušky předloží zákonný zástupce žáka řediteli zkoušející školy vysvědčení žáka ze školy mimo území České republiky včetně jeho překladu do českého jazyka, a to za období, za které se zkouška koná; v případě pochybností o správnosti překladu je ředitel zkoušející školy oprávněn požadovat předložení úředně ověřeného překladu; po vykonání zkoušky vydá ředitel zkoušející školy žákovi vysvědčení.
- Pokud žák zkoušku podle odstavce 1 nekoná, doloží zákonný zástupce žáka řediteli kmenové školy plnění povinné školní docházky žáka předložením vysvědčení žáka ze školy mimo území České republiky za období nejvýše dvou školních roků včetně jeho překladu do českého jazyka v termínech stanovených ředitelem kmenové školy; v případě pochybností o správnosti překladu je ředitel kmenové školy oprávněn požadovat předložení úředně ověřeného překladu; kmenová škola žákovi vysvědčení nevydává.
- Pokračuje-li žák, který konal zkoušky podle odstavce 1, v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí ho ředitel kmenové školy do příslušného ročníku podle výsledků zkoušek.
- Pokračuje-li žák, který nekonal zkoušky podle odstavce 1, v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí ho ředitel kmenové školy do příslušného ročníku po zjištění úrovně jeho dosavadního vzdělání a znalosti vyučovacího jazyka.

9.8. Komisionální a opravné zkoušky

- **komisionální zkoušky**
 - Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad; komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.

- Komisi pro komisionální přezkoušení (dále jen "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 ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitel školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy,
 - zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
 - přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
- V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionálního přezkoušení na jiné základní škole; zkoušky se na základě žádosti krajského úřadu účastní školní inspektor.
- Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení; výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním; výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu; ředitel školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka; v případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení,
- Přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.
- Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu; není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoušení.

- Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem.
- Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.
- **Opravné zkoušky**

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.
- Opravná zkouška se koná zpravidla poslední týden v srpnu, žák i zákonný zástupce je o termínu informován s dostatečným předstihem tak, aby měl žák dostatek času na přípravu, žák může využít možnosti konzultace v předem dohodnutém termínu.
- Opravná zkouška je ústní, v délce 30 min, žák je zkoušen ze základních témat učiva daného předmětu vymezeného ŠVP.
- Konají se nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy; žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku; opravné zkoušky jsou komisionální.
- 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, popřípadě znovu do devátého ročníku.
- V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionálního přezkoušení podle § 52 odst. 4 na jiné základní škole; zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.

9.9 Hodnocení chování žáků

9.9.1. Obecné zásady hodnocení chování žáků

- V souladu s cíli výchovně vzdělávacího procesu jsou žáci vedeni k samostatnosti a zodpovědnosti, k projevení vnímavého, citlivého, tolerantního a ohleduplného chování k ostatním lidem a také vedení žáků k účinné komunikaci a spolupráci s lidmi,
- Žákovo chování je hodnoceno průběžně, hodnotí se všechny stránky žákova chování.
- Žákovo chování mohou hodnotit všichni zaměstnanci školy, své poznatky konzultují s třídním učitelem, event. s výchovným poradcem.
- V průběhu pololetí je žákovo chování možno hodnotit výchovnými opatřeními (pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření).
- Výchovná opatření jsou žákům udělována operativně v průběhu pololetí, třídní učitel s nimi prokazatelným způsobem neprodleně seznámí zákonné zástupce žáka a zaznamená do dokumentace školy.
- Pedagogická rada projednává chování všech žáků školy, analyzuje příčiny porušování pravidel chování stanovených řádem školy, doporučuje ke schválení třídnímu učiteli nebo řediteli školy pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření a navrhuje další postup u problémových žáků.
- Vždy na konci pololetí je žák na vysvědčení hodnocen z chování slovně.
- Hodnocení chování dětí, u nichž byly diagnostikovány poruchy chování, poruchy pozornosti provázené hyperaktivitou a slabší nadání, vyžaduje vysoce individuální, osobitý a profesionální přístup. Na základě projevů, kterými se tyto poruchy projevují (snadná rozptýlitelnost, vnějšími podněty, potíže s udržením pozornosti, nevyrovnaný výkon v práci, nepořádnost, problémy s nasloucháním a plněním pokynů, zapomínání atd.), uplatňujeme při hodnocení chování těchto žáků tolerantnější, zohledňující posouzení, zda je přestupek důsledkem poruchy, či uvědomělým porušením dohodnutých pravidel chování.

9.9.2. Stupně hodnocení chování na vysvědčení

- při použití klasifikace se chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnotí na vysvědčení stupni:

1 – velmi dobré	Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.
2 - uspokojivé	Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními školního řádu. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo školnímu řádu nebo se opakovaně dopustí méně závažných 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.

9.9.3. Výchovná opatření

- Výchovná opatření jsou ocenění a opatření při porušování pravidel stanovených školním řádem (dále jen opatření).
- Ocenění a opatření může udělit či uložit třídní učitel nebo ředitel školy.
- **Ocenění mohou provést:**
 - Třídní učitel – na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiných vyučujících za projev školní iniciativy, úspěšnou práci pro školu apod.

- Ředitel školy – na základě vlastního rozhodnutí nebo po projednání na pedagogické radě za záslužný nebo statečný čin, za dlouhodobou úspěšnou práci, reprezentaci školy apod.
- Vzory a příklady ocenění jsou uvedeny níže.
- Veškeré vzory a přehledy ocenění nejsou striktní, ale využívají se s přihlédnutím k individualitě žáka a komplexnímu posouzení situace, činu, děje atd.

Opatření:

- Ukládají se při závažných nebo opakovaných porušení povinností stanovených školním řádem.
- Učitelé individuálně přistupují k žákovi dle závažnosti přestupku, jeho věku, četnosti opakování.
- V případě závažného a mnohokrát opakovaného porušování školního řádu se bude postupovat dle individuálního výchovného programu.
- Vzory a příklady opatření při porušování pravidel stanovených školním řádem jsou uvedeny níže.
- Veškeré vzory a přehledy ocenění nejsou striktní, ale využívají se s přihlédnutím k individualitě žáka a komplexnímu posouzení situace, činu, děje atd.

9.9.4. Hodnocení příkladného chování

Ocenění	Navrhuje	Uděluje
Ústní pochvala Dobrá práce, chování, výsledek – motivující ústní forma pochvaly, průběžné hodnocení.	Žáci Vyučující TU	TU

Pochvala do žákovské knížky Hodnotný výkon v rámci třídy a vyučování (práce pro kolektiv, vzorné chování, reprezentace třídy nebo školy apod.)	Žáci Vyučující TU Vedení školy	TU ŘŠ
Veřejná pochvala + pochvala do žákovské knížky + Pochvalný list + pochvala do katalogového listu+ Hodnotný výkon v rámci třídy a vyučování (práce pro kolektiv, vzorné chování, reprezentace třídy nebo školy apod.)	Žáci Vyučující TU Vedení školy	TU ŘŠ
Veřejná pochvala + pochvala na vysvědčení Za mimořádný projev kamarádství, školní iniciativy, za záslužný nebo statečný čin, za dlouhodobou aktivní práci, reprezentaci školy.	Žáci Vyučující TU Vedení školy	TU ŘŠ

9.9.5. Vzory a příklady opatření při použití pravidel daných školním řádem

Druh porušení školního řádu	Kázeňská opatření	Ukládá
Porušení školního řádu, opakované porušování školního řádu	poznámka - 3. stupeň z chování	TU ŘŠ
Zapomínání úkolů a pomůcek	bude řešeno vyučujícími jednotlivých předmětů individuálně, příp. ve spolupráci s TU, VP, ŠMP, zákonnými zástupci žáka	TU
Opakované pozdní příchody	DTU	TU
Poškozování školního majetku	náhrada škody kázeňský postih na základě individuálního zvážení situace	ŘŠ

Neomluvená absence, viz. také KRIZOVÝ PLÁN ŠKOLY		
1. st. do 10 hodin, 2. st. do 12 hodin	Řeší se se zákonným zástupcem	DTU
1. st. víc než 10 hodin, 2. st. víc než 12 hodin	Výchovná komise	DŘŠ
1. st. 25 hodin, 2. st. 30 hodin – v daném čtvrtletí	Výchovná komise, OSPOD	Snížený stupeň z CH
Zvýšená omluvená absence – ačkoli řádně omluvena /projevem skrytého záškoláctví/- v rámci čtvrtletí	Pohovor s rodiči	Napomenutí TU
Krádež, podvod a lhaní, úmyslná nebo opakovaná ztráta ŽK	NTU – 3. stupeň z chování	TU ŘŠ
Vulgární mluva a hrubé chování	NTU – DTU (podle závažnosti až 2. stupeň z chování)	TU ŘŠ
Vulgární mluva a hrubé chování významně narušující výuku a výchovný proces, užívání vulgárních a rasistických či netolerantních výrazů a symbolů ve škole a na akcích školy	2. až 3. stupeň z chování + případně oznámení PČR	TU ŘŠ
Šikana, kyberšikana, úmyslné ublížení, vandalismus, hrubé a opakované porušení příkazu učitele	NTU – 3. stupeň z chování	TU ŘŠ
Zvlášť hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům	3. stupeň z chování + oznámení SPOD a státnímu zastupitelství	ŘŠ

Požívání alkoholu, kouření, držení návykových látek	DŘŠ snížená známka z chování při opakovaném přistižení oznámení zákonným zástupcům a příslušnému orgánu	ŘŠ
Držení, požívání, distribuce návykových látek	2. stupeň z chování – 3. stupeň z chování nahlášení zákonným zástupcům a příslušnému orgánu	ŘŠ

9.9.6. Pravidla pro udělování pochval a jiných ocenění a ukládání napomenutí

1. Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za mimořádně úspěšnou práci.
2. Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.
3. Napomenutí třídního učitele ukládá třídní učitel. O uložení napomenutí informuje ředitele školy.
4. Třídní učitel neprodleně oznámí řediteli školy uložení důtky třídního učitele.
5. Důtku ředitele školy lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě.
6. Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.
7. Udělení pochvaly ředitele školy a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamená do dokumentace školy.
8. Udělení pochvaly ředitele školy se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.
9. Snížený stupeň lze žákovi uložit jen na základě projednání a schválení v pedagogické radě.

ZÁKLADNÍ ŠKOLNÍ PRAVIDLA

1. Respektujeme se navzájem

- Mluvíme slušně, neubližujeme si.
- Každý má právo na svůj názor a bezpečí.
- Každého dospělého i spolužáka ve škole pozdravíme.
- Používáme slova „dobrý den“, „na shledanou“, „prosím“, „děkuji“.
- K dospělým se chováme s úctou.
- Chovám se tak, abych neohrožoval zdraví své a svých spolužáků.
- Nikdo nemá právo mi ubližovat.
- Nikomu neubližuji. Jen slaboši a zbabělci si dokazují svou sílu.

2. Chováme se ohleduplně

- Pomáháme mladším i spolužákům.
- Neničíme věci školy ani spolužáků.
- Komunikujeme bez urážek, neubližujeme si.
- Posloucháme a plníme pokyny všech dospělých ve škole.
- Nebojíme se upozornit na nevhodné chování ostatních spolužáků. Když mlčím, jako bych souhlasil a nápravy se nedočkám.
- Řídím se etickým pravidlem: „Nedělej druhým to, co nechceš, aby druzí dělali tobě.“

3. Dbáme na bezpečnost

- Dodržujeme pokyny učitelů.
- Neohrožujeme sebe ani ostatní (žádné nebezpečné hry, házení předmětů apod.).
- Po skončení vyučování odcházím a nezůstávám před budovou školy.

4. Učíme se a pracujeme poctivě

- Plníme domácí úkoly a připravujeme se na vyučování.
- Nepodvádíme, neopisujeme.

5. Pečujeme o prostředí školy

- Udržujeme pořádek ve třídě, na chodbách i na zahradě.

- Třídíme odpad, šetříme vodu a energii.

6. Docházíme včas a připravení

- Do školy chodíme čistě a vhodně oblečení.
- Hodiny začínáme včas, máme s sebou potřebné pomůcky.

7. Mobilní telefony a elektronika

- Ve vyučování je používáme jen s dovolením učitele.
- V jiných případech máme telefony vypnuté nebo odložené.

8. Školní akce a přestávky

- Během přestávek se chováme bezpečně, neběháme po chodbách.
- Na školních výletech a akcích dodržujeme stejná pravidla jako ve škole, nedělám ostudu sobě, rodičům ani škole.

9. Dbáme na pořádek a čistotu

- Udržujeme třídu, chodby i toalety čisté.
- Neničíme školní majetek ani věci spolužáků.
- Po sobě vždy uklidíme.