

 Za Alejí	Základní škola, Uherské Hradiště, Za Alejí 1072, příspěvková organizace	Počet stran	16
		Počet příloh	0
	Dokument	Číslo jednací	02.04/13112024

Školní řád

Obsah:

Práva a povinnosti žáků, zákonných zástupců ve škole a pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků se zaměstnanci ve škole

1. Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců
 - 1.1 Práva žáků
 - 1.2 Povinnosti žáků
 - 1.3 Práva zákonných zástupců žáků
 - 1.4 Povinnosti zákonných zástupců žáků
 - 1.5 Vztahy žáků a zákonných zástupců se zaměstnanci ve škole
2. Provoz a vnitřní režim školy
 - 2.1 Docházka do školy
 - 2.2 Školní budova
 - 2.3 Školní poradenské pracoviště
3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
 - 3.1. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků
 - 3.2. Vstup zákonných zástupců a jiných osob do budovy školy
 - 3.3. Ochrana před sociálně patologickými jevy
4. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků
5. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků
 - 5.1 Práva pedagogických pracovníků
 - 5.2 Povinnosti pedagogických pracovníků
6. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků
7. Závěrečná ustanovení

1.Práva a povinnosti žáků, zákonných zástupců ve škole a pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků se zaměstnanci ve škole

1.1 Žák má právo

- a) Na vzdělání podle školního vzdělávacího programu a účast ve výuce podle rozvrhu.
- b) Na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností. Jedná-li se o žáky se zdravotním omezením, s poruchami učení nebo chování, na speciální péči v rámci možností školy.
- c) Na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
- d) Být volen do třídní samosprávy, žákovského parlamentu a dalších žákovských struktur.
- e) Na vyjádření vlastního názoru. Svůj názor vyjadřuje přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušnosti. Jeho názorům je věnována náležitá pozornost. Svůj názor může sdělit všem pracovníkům školy.
- f) Svobodně projevovat své náboženství nebo víru.
- g) Na informace a poradenskou pomoc školy v případě, že se ocitl v nesnázích, neporozuměl učivu nebo potřebuje doplnit své znalosti.
- h) Na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jeho rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jeho morálku. Právo na přístup k informacím a činnostem, které podporují jeho všestranný osobnostně sociální rozvoj.
- i) Na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a nedbalým zacházením.
- j) Na svobodu ve výběru kamarádů.
- k) Na to, aby byl respektován jeho soukromý život a život jeho rodiny.
- l) Na to, aby se k němu přistupovalo s respektem.
- m) Na volný čas a přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jeho věku.
- n) Na volný pohyb v areálu školy o přestávkách, pokud neohrožuje zdraví své a ostatních, neporušuje jiná ustanovení školního řádu a neobtěžuje jiné osoby. Před začátkem hodiny však již musí být ve své učebně.
- o) Na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jeho tělesný a duševní vývoj.

1.2 Žák má povinnost

- a) Řádně docházet do vyučování a účastnit se výuky podle rozvrhu hodin a akcí souvisejících s plněním ŠVP.
- b) V případě nepřítomnosti si samostatně doplnit zameškané učivo, a to v co nejbližší době po návratu do výuky, popřípadě ve spolupráci s vyučujícím, kterého může kontaktovat osobně nebo na služební mail a požádat o zadání a vysvětlení učiva.
- c) Účastnit se aktivit pořádaných školou, na které se přihlásil.
- d) Dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen.
- e) Dodržovat:
 - 1. Řády učeben
 - 2. Vnitřní řád šaten
- f) Plnit pokyny pedagogických pracovníků školy a dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.
- g) Nepoškozovat majetek školy a spolužáků, případné škody je povinen zaplatit.
- h) Chovat se slušně, nepoužívat hrubých a vulgárních slov, být ohleduplný ke spolužákům v době vyučování, při akcích školy a mimoškolních aktivitách.
- i) V době vyučování, v areálu školy, při akcích školy nenosit, nemít v držení, nedistribuovat a neužívat návykové látky a jedy a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují. Do školy nenosit věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrožovat mravní výchovu žáků.
- j) Chovat se tak, aby záměrem nebylo ublížit, ohrozit nebo zastrašit jiného člověka (jak fyzicky, tak psychicky).
- k) Dbát na pořádek ve všech prostorách školy a přilehlých prostorách, starat se o učebnice a školní potřeby, jejich poškození nebo ztrátu hlásit vyučujícím.
- l) Nosit do školy potřebné učebnice, školní a psací potřeby, žákovskou knížku a další věci související s vyučováním podle pokynů pedagogických pracovníků (uložené úkoly, referáty, zprávy atd.).
- m) Při vyučování, vzdělávacích a výchovných jednotkách (blocích, přednáškách, koncertech, exkurzích atd.) plnit pokyny vyučujících.
- n) Chránit zdraví své, svých spolužáků i zdraví ostatních pracovníků školy. Veškerá zranění hlásí okamžitě vyučujícímu. Škola bude odškodňovat pouze ty úrazy žáků, které dítě nahlásí ten den ve škole, popřípadě rodič ten den, kdy dítě přijde ze školy.
- o) Nechodit během přestávek na obědy. Výjimku povoluje v odůvodněných mimořádných případech třídní učitel, dlouhodobější výjimku ředitel školy.
- p) V měsících listopad až březen se při vstupu do školy přezouvat do bezpečné obuvi. V ostatních měsících tato povinnost trvá za špatného počasí a žák bude informován ve vestibulu školy o nutnosti přezouvat se cedulí (Dnes se přezouvat nemusí – Dnes se přezouváme). Pokud žák tráví velkou přestávku na hřišti, vždy se přezouvá do bezpečné venkovní obuvi. Na koberce v učebnách vstupuje vždy v přezutí nebo bez obuvi dle pokynů vyučujícího. V odborných předmětech se převléká do oděvů podle pokynu vyučujícího.
- q) Cennou věc, kterou si přinese na vlastní odpovědnost, uzamknout ve skříňce v hlavních šatnách.

- r) Nenosit mobilní telefony, komunikační zařízení (např. chytré hodinky spojené s mobilem) a jiná záznamová zařízení do prostor školy kromě hlavních šaten. Na výletech, exkurzích, školách v přírodě, adaptačních pobytech apod. se možnost používání těchto zařízení řídí pokyny pedagogického dozoru.
- s) Žák není oprávněn pořizovat a nesmí distribuovat jakýkoli audio – video záznam pořízený ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou na záznamové zařízení (mobilní telefon, přehrávač, kamera) bez souhlasu odpovědného pedagogického pracovníka.
- t) Pokud se dopravuje do školy na kole nebo koloběžce postavit ho a řádně uzamknout v kolárce na školním hřišti. Škola neručí za ztrátu a poškození, pokud bude kolo uzamčeno mimo vyhrazený prostor. Žáci mají zakázáno vnášet do budovy školy jízdní kola a koloběžky.
- u) Žáci mají přidělena hesla k přístupu do PC stanic. Nesmí zneužívat přístupová hesla ostatních žáků a zaměstnanců školy.
- v) Při dřívějším odchodu z výuky má žák povinnost vyžádat si propustku od TU.

1.3 Zákonní zástupci žáků mají právo

- a) Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, na poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dětí.
- b) Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se záležitostí vzdělávání jejich dětí ve škole, na konzultaci s pedagogy.
- c) Požádat o zdůvodněné uvolnění z výuky.
- d) Vznášet podněty a připomínky k práci školy pedagogickým pracovníkům, vedení školy, školské radě.
- e) V případě pochybností o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka (do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení). Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka (viz vyhláška č.48/2005 Sb.). Na zdůvodnění hodnocení svého dítěte a kázeňských opatření, uplatněných vůči dítěti, seznámit se s podklady, které k danému hodnocení vedly.
- f) V případě splnění povinné školní docházky žákem, který nezískal základní vzdělání, požádat o pokračování v základním vzdělávání (viz školský zákon č.561/2004 Sb.).
- g) Volit a být voleni do školské rady.

1.4 Zákonní zástupci jsou povinni

- a) Zajistit účast žáka ve výuce dle rozvrhu hodin nebo na akcích pořádaných školou dle školního vzdělávacího programu.
- b) Na vyzvání ředitele školy nebo třídního učitele projednávat se školou závažné otázky týkající se vzdělávání žáka a jeho chování. Jsou povinni se do 10 pracovních dní dostavit k projednání napomenutí třídního učitele, důtky třídního učitele, důtky ředitele školy.
- c) Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných okolnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- d) První den a nejpozději do tří kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka informovat školu o jeho absenci ve vyučování a jejich důvodech. Ta může být omluvena zdravotními problémy nebo závažnými rodinnými důvody. Zákonný zástupce informuje třídního učitele prostřednictvím e-mailu, telefonu, elektronické žákovské knížky nebo osobně. Po návratu žáka musí zákonní zástupci nejpozději třetí kalendářní den doložit důvody nepřítomnosti s přesným vymezením její délky. Veškeré omluvy musí být poté zapsány v elektronické žákovské knížce. Toto se týká i dalších akcí pořádaných školou.
- e) V odůvodněných případech na základě jednání výchovné komise doložit jakoukoliv absenci potvrzením od lékaře.
- f) Při zvýšené nepřítomnosti konzultovat s třídním učitelem zajištění optimálního průběhu vzdělávání.
- g) V případě neomluvených hodin žáka projednat na vyzvání situaci s třídním učitelem nebo pracovníkem školského poradenského pracoviště.
- h) Neprodleně oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.
- i) V případě zjištění vší ve škole (pedikulózy) nebo v kolektivu dětí provádět preventivní prohlídku u svého dítěte. Při výskytu vší u dítěte se řídit „Opatřením Krajské hygienické stanice při výskytu vší“.
- j) V případě výskytu pedikulózy (ale i u jiných infekčních onemocnění) ve škole je naprosto nezbytná spolupráce s rodiči (zákonnými zástupci) všech dětí. Učitelé nebudou dětem hlavy plošně kontrolovat. Zbavit děti vší je povinnost rodičů. Pokud zákonný zástupce žáka v těchto případech nespolupracuje se školou, může jej ředitel školy vyzvat, aby se osobně zúčastnil projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka (§22 odst. 3 písm. b) školského zákona) – této výzvě je zákonný zástupce žáka povinen vyhovět. V případě žáků, které rodiče posílají opakovaně do kolektivu neodvšivené, bude o této skutečnosti informován příslušný orgán sociální péče.
- k) Konzultovat výchovné a vzdělávací záležitosti v době mimo výuky učitele po vzájemné domluvě.
- l) Řídit se závěry výchovné komise.

1.5 Vztahy žáků a zákonných zástupců se zaměstnanci ve škole

- a) Pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření, včetně předpisů a pokynů vztahujících se k oblasti BOZ.
- b) Všichni zaměstnanci školy žáky chrání před všemi formami špatného zacházení, sexuálním obtěžováním a využíváním. Dbají, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Nevměšují se do jejich soukromí. Chrání žáky před nezákonnými útoky na jejich pověst. Zjistí-li, že dítě je týráno, nepřiměřeně trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se s orgány na pomoc dítěti. Speciální pozornost věnují ochraně před návykovými látkami.
- c) Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky, nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost, atd.) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci a ostatní zaměstnanci se řídí NAŘÍZENÍM EVROPSKÉHO

PARLAMENTU A RADY (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů) a zákonem č. 110/2019 o zpracování osobních údajů, v platném znění a vnitřními směrnici školy.

d) Vyzve-li ředitel školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování žáka, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem žáka.

e) Informování zákonných zástupců žáků o mimořádných školních akcích:

Pokud základní škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro žáky apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce žáků prostřednictvím písemného sdělení pedagogickým pracovníkem zákonnému zástupci.

2. Provoz a vnitřní režim školy

2.1 Docházka do školy

- a) Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin. Účast na vyučování nepovinných předmětů je pro zařazené žáky povinná. Žák se účastní všech akcí pořádaných školou dle školního vzdělávacího programu.
- b) Pokud se žák nezúčastní školních akcí, musí se zúčastnit náhradní výuky.
- c) Nepřítomnost žáka ve škole je třeba omlouvat vždy prostřednictvím elektronické žákovské knížky.
- d) Při absenci žáka je nutno neprodleně (nejdéle do 3 dnů) informovat třídního učitele osobně, písemně, telefonicky nebo prostřednictvím elektronické žákovské knížky a sdělit mu příčinu absence žáka.
- e) Lékařské vyšetření není důvodem k celodenní absenci žáka. V případě, že žák není nemocen, dostaví se po vyšetření do školy a zapojí se do výuky.
- f) Omluvení absence musí proběhnout v elektronické žákovské knížce nejpozději do 3 dnů po skončení absence.
- g) Pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování, oznámí tuto skutečnost třídnímu učiteli den předem prostřednictvím elektronické žákovské knížky, kde rovnou uvedou způsob odchodu žáka ze školy (vyzvednu si dítě osobně ve škole, dítě odchází ze školy bez doprovodu rodičů). Při omlouvání žáka škola postupuje podle Metodického pokynu při uvolňování a omlouvání žáků z vyučování, prevenci a postihu záškoláctví, č.j. 10 194/2002-14.
- h) Třídní učitel může ve výjimečných případech a po projednání s ředitelem školy na základě jednání výchovné komise požadovat omlouvání každé nepřítomnosti žáka lékařem.
- i) Předem známou nepřítomnost žáka je třeba omluvit před jejím započítáním. Na základě žádosti rodičů může v odůvodněných případech uvolnit žáka z vyučování:
 - do dvou dnů – třídní učitel (na základě písemné žádosti zákonných zástupců)
 - na tři dny a více – třídní učitel po projednání s ředitelem školy (na základě písemné žádosti rodičů – tiskopis na webových stránkách školy)
- j) Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu. V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře. Na první nebo poslední vyučovací hodinu může být žák uvolněn na základě písemné žádosti zákonného zástupce bez náhrady.
- k) Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitel školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka, nebo mu může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky.

2.2 Vnitřní režim školy

- a) Škola se otevírá pro žáky v 7.30 hodin, v měsících listopad až březen a v případě deště v 7.10 hodin.
- b) Po odložení svých věcí odcházejí žáci z prostoru šaten nejdříve v 7.40 do tříd.
- c) Začátek vyučování je v 8.00 hodin.
- d) V 7.55 hodin jsou žáci ve třídách a mají připraveny věci na vyučování.
- e) Časové rozvržení vyučovacích hodin:
 1. vyučovací hodina: 8.00 – 8.45
 2. vyučovací hodina: 8.55 – 9.40
 3. vyučovací hodina: 10.00 – 10.45
 4. vyučovací hodina: 10.55 – 11.40
 5. vyučovací hodina: 11.50 – 12.35
 6. vyučovací hodina: 12.45 – 13.30 nebo 13.05 – 13.50¹
 7. vyučovací hodina: 14.00 – 14.45 nebo 13.55 – 14.40¹
 8. vyučovací hodina: 14.50 – 15.35 nebo 14.45 – 15.30¹

V případě výuky v blocích se nedodrží výše uvedené časové rozvržení hodin.

Poznámka: ¹ v případě, že žáci mají oběd po 5. vyučovací hodině

- f) Velká přestávka začíná v 9.40 hodin, při výuce v blocích v 9.30 hodin a trvá 20 minut, popřípadě 30 min při výuce v blocích, malé přestávky trvají 10, popřípadě 5 minut. Žáci mají právo na přestávku časově nezkrácenou. Během přestávek není žákům dovoleno bez pedagogického dozoru opustit školní budovu, budovu může žák opustit v obědové pauze na základě podepsaného souhlasu zákonným zástupcem. Pokud je výuka v blocích (blokem se rozumí spojení 2 vyučovacích hodin), přestávka během bloku není.

- g) Do učeben se žáci přesouvají dle pokynů vyučujících a řádu dané učebny.
- h) Přestávky slouží k regeneraci sil žáků. Žáci se volně pohybují po škole. Za příznivého počasí mohou žáci odcházet o přestávce do atríí určených pro jednotlivé stupně (I. stupeň - atrium u šaten, II. stupeň - atrium s bazénkem) nebo na hřiště u školy. Žáci netráví přestávku v hlavních šatnách.
- i) Bez svolení učitele neopouštějí žáci během dopoledního vyučování budovu školy (propustka). Na odpolední vyučování, nepovinné předměty a kroužky žáci čekají před školou nebo v šatnách.
- j) Žák, kterému je nevolno, jde domů nebo k lékaři v doprovodu rodičů nebo jiné pověřené osoby nebo na základě souhlasu rodičů (telefonát a SMS). Nevolnost hlásí svému vyučujícímu, v případě nutnosti se obrátí na kteréhokoliv zaměstnance školy.
- k) V době mimo vyučování se žáci smějí zdržovat ve školní budově pouze za přítomnosti pedagogického dozoru.
- l) Pokud vyučující do 5 minut po začátku hodiny nenastoupí do třídy, přijde se zástupce třídy zeptat na další pokyny zástupce ředitele školy, ředitele školy nebo asistentky ředitele školy.
- m) Po ukončení vyučování v učebně dají žáci učebnu do pořádku, zvednou židle.
- n) Po ukončení dopoledního vyučování odcházejí žáci do šaten s pedagogickým dozorem. Stravující se ve školní jídelně si uloží aktovky v šatně a odcházejí s pedagogickým dozorem do jídelny.

2.3 Školní poradenské pracoviště (dále ŠPP)

Ve škole působí ŠPP ve složení: výchovný poradce, školní metodik prevence, školní speciální pedagog a školní psycholog, kariérový poradce a zástupce ředitele školy. Garantem ŠPP je zástupkyně ředitele školy.

- a) V rámci činností ŠPP mohou být žáci školy podpořeni následujícími aktivitami:
 1. Úvodní poradenská konzultace dítěti, které pracovníka ŠPP samo vyhledá
 2. Poskytnutí krizové intervence dítěti, které se ocitne v psychicky mimořádně náročné situaci
 3. Spolupráce s učiteli při vyhledávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků mimořádně nadaných
 4. Screeningová šetření studijního oslabení, specifických poruch učení, učebních stylů
 5. Práce s třídními kolektivy (diagnostika vztahů - třídní klima, školní klima, rozvoj spolupráce a komunikace, posílení pozitivních vztahů, rozvíjení osobnosti a sociálních dovedností)
 6. Anonymní anketní šetření a průzkumy ve škole (výskyt sociálně patologických jevů, vztah žáků k vyučovacím předmětům apod.) a konzultování zjištěných údajů s vedením školy, výchovným poradcem, školním metodikem prevence, třídním učitelem, při důsledném zachování anonymity jednotlivých žáků, kteří se šetření účastnili
 7. Opatření k posílení pozitivní atmosféry ve škole - preventivní programy pro žáky.
- b) S veškerou dokumentací pořízenou v rámci práce se žákem bude nakládáno v souladu s NAŘÍZENÍM EVROPSKÉHO PARLAMENTU A RADY (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů) a zákonem č. 110/2019 o zpracování osobních údajů, v platném znění a vnitřními směrnici školy.
- c) K dalším aktivitám pracovníků ŠPP (např. dlouhodobá péče o dítě, zařazení dítěte do reedukační skupiny apod.) bude rodič udělovat informovaný individuální souhlas jednorázově na předtištěném formuláři, který bude obsahovat přesnou informaci o činnosti, kterou bude pracovník ŠPP s dítětem vykonávat. Škola předpokládá komunikaci zákonných zástupců dítěte v rámci tohoto individuálního souhlasu. Individuální práce se žákem předpokládá v některých případech návaznou spoluprací se zákonnými zástupci žáka v souladu se školským zákonem č. 561/2004 Sb., § 22 odst. 3 písm. c).

3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

3.1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

- a) Všichni žáci jsou povinni chránit své zdraví a zdraví svých spolužáků.
- b) Veškeré úrazy, ztráty a poškození věcí hlásí žák bezprostředně po zjištění třídnímu učiteli, dozorujícímu učiteli nebo asistentce ředitele školy.
- c) Žákům je zakázáno přinášet do školy věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrozit mravní výchovu (zbraně, zápalky, pyrotechnika, atd.).
- d) Žákům je zakázáno zacházet s elektrickými spotřebiči a s elektrickými zařízeními ve škole. Výjimku tvoří elektrické spotřebiče využívané při výuce. Vždy však žáci musí být poučeni učitelem o bezpečném užívání těchto spotřebičů. Tyto pomůcky používají pouze na pokyn vyučujícího.
- e) Při přesunech se žáci po schodištích a chodbách školy pohybují ohleduplně k ostatním osobám. Při přesunech mimo budovu školy žáci dbají pokynů vyučujícího.
- f) Žákům je zakázáno vyklánět se z oken, vyhazovat z nich jakékoliv předměty a pokřikovat na kolemjdoucí osoby. Žákům je zakázáno samovolně manipulovat s okny a se zatemněním oken. Větrání probíhá za přítomnosti učitele.

3.2 Vstup zákonných zástupců a jiných osob do budovy školy

- a) Všechny osoby, které nejsou žáky nebo zaměstnanci školy, vstupují do školy:
 1. v čase od 7.40 do 14.00 žákovským vchodem a ohlásí se u vrátné
 2. v čase od 14.00 do 15.30 učitelským vchodem a ohlásí se u asistentky ředitele školy.

- b) Osoby, které nejsou žáky nebo zaměstnanci školy, mohou do budovy školy vstupovat pouze se souhlasem ředitele školy nebo jím pověřeného pracovníka s výjimkou případů uvedených v odstavcích d) a e).
- c) Osoby jsou v budově školy povinny jednat tak, aby nenarušovaly výuku a další činnosti vyplývající ze základního poslání školy. Pokud je rodič nebo jiná osoba v budově školy v době vyučování tázán pracovníkem školy, je povinen se tomuto představit a objasnit účel své přítomnosti, nebo opustit školní budovu. Toto opatření je přijato v zájmu bezpečnosti dětí a nesmí sloužit k perzekuci návštěv.
- d) Osoby, které nejsou žáky nebo zaměstnanci školy, mohou do budovy školy vstupovat bez předchozího souhlasu ředitele školy nebo jím pověřeného pracovníka:
 1. do podatelny (kanceláře) na dobu nezbytně nutnou k doručení písemnosti nebo učinění ústního podání
 2. v době konání akcí organizovaných školou, při nichž se předpokládá účast veřejnosti, do prostor vymezených pro konání akce
 3. v době konání akcí organizovaných jinou právnickou nebo fyzickou osobou, která využívá prostor školy na základě smlouvy o pronájmu, do prostor vymezených ke konání akce.
- e) Zákonní zástupci žáků, popřípadě jimi pověřené osoby mohou bez předchozího souhlasu ředitele nebo jím pověřeného pracovníka vstupovat do budovy školy:
 1. do školní jídelny na dobu nezbytně nutnou k přihlášení nebo odhlášení stravování žáka. Pokud si strážník nemůže vyzvednout oběd z důvodu své nepřítomnosti pro nemoc a nestihne si jej odhlásit, je možné si první den nemoci oběd odnést v jednorázovém obědovém boxu, který poskytne škola a oběd bude připraven na vrátnici.
 2. v době konání pravidelných třídních schůzek, o kterých jsou zákonní zástupci informováni v týdenním a čtrnáctidenním plánu
 3. na dobu nezbytně nutnou k uskutečnění schůzky s pedagogickým pracovníkem školy, která byla předem dohodnuta
 4. při předávání nebo vyzvednutí dítěte ze školní družiny
- f) Zákonný zástupce žáka, popř. jiná osoba, se může účastnit vyučování pouze po předchozím souhlasu ředitele školy nebo jím pověřené osoby a to v rozsahu a za podmínek stanovených ředitelem školy nebo jím pověřeného pracovníka a za předpokladu, že nebude žádným způsobem narušována výuka.
- g) Zákonní zástupci, kteří ráno přivádí dítě do školy, jej doprovodí pouze k žákovskému vchodu nebo ke vchodu školní družiny (ke dveřím se zvonky do oddělení). Do třídy nebo oddělení školní družiny odchází dítě samo.
- h) Pro vyzvedávání dětí ze školy, případně ze ŠD slouží prostor u žákovského vchodu a u vchodu školní družiny.
- i) Osoby jsou v budově školy povinny respektovat zákaz používání mobilních telefonů.

3.3 Ochrana před sociálně patologickými jevy

- a) Žáci mají zakázáno šikanování a jiné projevy hrubosti vůči jiným žákům a všem zaměstnancům školy.
- b) Žáci se nevyjadřují vulgárně.
- c) Žáci mají zakázány projevy rasové a náboženské nesnášenlivosti.
- d) Žáci mají zakázáno nošení, distribuci a zneužívání návykových látek včetně cigaret a alkoholu ve škole. Totéž platí i na školním hřišti a akcích mimo školu pořádaných školou. Povinností žáků je upozornit na tyto negativní jevy třídního učitele, popřípadě ředitelství školy.
- e) V celém areálu školy a před vstupem do školy je přísně zakázáno užívání, donášení, držení, distribuce a propagace návykových látek, včetně alkoholických nápojů a kouření.
- f) Žákům je zakázáno pořizovat jakýkoliv obrazový či zvukový záznam v budově školy nebo při akci pořádané školou bez souhlasu natáčené osoby a souhlasu dozorujícího učitele.
- g) Všichni žáci, jejich zákonní zástupci a pracovníci školy jsou povinni aktivně se podílet na zamezení výskytu šikany, vandalismu, brutality, rasismu, kriminality, nepřátelství nebo násilí. Při každém zjištění těchto jevů nebo podezření na ně, jsou povinni okamžitě informovat třídního učitele, výchovného poradce anebo vedení školy a případně oběti poskytnout podle svých možností a schopností náležitou ochranu. Závažné případy jsou postoupeny orgánům činným v trestním řízení.
- h) Osobám podezřelým, že jsou pod vlivem alkoholu či jiných omamných látek, nebude vstup do budovy školy umožněn.

4. Zacházení se školním majetkem

- a) Žáci šetrně zacházejí s učebnicemi a školními potřebami, udržují svá místa, třídu, vnitřní i přilehlé prostory budovy školy v čistotě a pořádku, aktivně chrání majetek, vnitřní zařízení a budovu školy před poškozením. Při zaviněném poškození školního majetku zajistí spolu s rodiči (zákonnými zástupci) urychlenou nápravu a uvedou na vlastní náklady poškozenou věc do původního stavu, případně uhradí opravu nebo koupí nové věci.
- b) Poškození či ztrátu učebnice nahradí v odpovídající výši.
- c) Odcizené a poškozené věci jsou hrazené pojišťovnou nebo školou jen v případě, že byly uloženy na určeném místě. Zjistí-li žák ztrátu nebo poničení osobní věci, je povinen tuto skutečnost okamžitě ohlásit vyučujícímu učiteli (o přestávce učiteli vykonávajícímu dohled) nebo třídnímu učiteli. V případě zjištění pachatele uhradí pachatel (případně jeho zákonný zástupce) vzniklou škodu.
- d) Žáci sami dbají na to, aby osobní věci měli pod stálou kontrolou nebo na určených místech.
- e) Při úhradě škody školou nebo pojišťovnou je zákonný zástupce žáka, jemuž škoda vznikla, povinen doložit vhodným dokladem výši vzniklé škody (paragon, stvrzenka apod.).

5. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

5.1 Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků nebo zákonných zástupců žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- b) na ochranu před neodborným zasahováním do výkonu pedagogické činnosti,
- c) na výběr a uplatňování metod, forem a prostředků konání přímé vyučovací, přímé výchovné, přímé speciálně-pedagogické nebo přímé pedagogicko-psychologické činnosti, pokud jsou v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- d) volit a být voleni do školské rady,
- e) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

5.2 Pedagogický pracovník je povinen:

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva žáka,
- c) chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování,
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- e) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- f) poskytovat žáku nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

6. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků

OBSAH

- I. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou
- II. Stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace, včetně kritérií, zásady pro používání slovního hodnocení
- III. Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách
- IV. Způsob získávání podkladů pro hodnocení, zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace
- V. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami
- VI. Hodnocení nadaných žáků
- VII. Plnění povinné školní docházky ve škole mimo území České republiky nebo v zahraniční škole na území České republiky
- VIII. Individuální vzdělávání
- IX. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

I. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou

- Hodnocení výsledků vzdělávání žáků vychází z posouzení míry dosažení výstupů pro jednotlivé předměty školního vzdělávacího programu. Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné a respektuje individuální vzdělávací potřeby žáků a doporučení školského poradenského zařízení.
- Žáci se hodnotí ve všech vyučovacích předmětech uvedených v učebním plánu příslušného ročníku.
- Klasifikační stupeň - hodnocení určí učitel, který vyučuje příslušný předmět.
- V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě. Nedojde-li k ní, stanoví se výsledný stupeň rozhodnutím ředitele školy.
- Pedagogičtí pracovníci zajišťují, aby žáci, zákonní zástupci a nezletilých žáků byli včas informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka.
- Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení, za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení.
- Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen "klasifikace"), slovně nebo kombinací obou způsobů. Součástí slovního hodnocení je také hodnocení pomocí kritérií, která vycházejí z výstupů školního vzdělávacího programu.
- Škola převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka. Slovní hodnocení je převedeno pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání slovní hodnocení do klasifikace.
- Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák druhého stupně základní školy, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.

- Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín 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 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.
- 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.
- Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval; tomuto žákovi může ředitel školy na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.
- Ředitel školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit na žádost jeho zákonného zástupce opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.
- Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření. Pochvaly, jiná ocenění a další kázeňská opatření může udělit či uložit ředitel školy nebo třídní učitel.
- 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 dlouhodobou úspěšnou práci.
- 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.
- Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:
 - a) **Napomenutí třídního učitele** – výchovný prostředek třídního učitele, kterého využívá v případě menších nebo jednorázových vážnějších přestupků proti školnímu řádu. Třídní učitel neprodleně oznámí řediteli školy udělení napomenutí třídního učitele.
 - b) **Důtku třídního učitele** – výchovný prostředek třídního učitele, kterého využívá v případě menších, ale opakujících se, nebo jednorázových vážnějších přestupků proti školnímu řádu. Třídní učitel neprodleně oznámí řediteli školy udělení důtky třídního učitele.
 - c) **Důtku ředitele školy** – uděluje ji ředitel na návrh třídního učitele v případech, kdy dosavadní výchovná opatření byla neúčinná.
- Třídní učitel oznámí řediteli školy uložení napomenutí třídního učitele a důtky třídního učitele. Důtku ředitele školy lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě.
- 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.
- Udělení pochvaly a jiného ocenění a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamená do dokumentace školy. Udělení pochvaly a jiného ocenění se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

II. Stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace, zásady pro používání slovního hodnocení

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

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

2. **Výsledky vzdělávání žáka** v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:

- a) 1 – výborný
- b) 2 – chvalitebný
- c) 3 – dobrý
- d) 4 – dostatečný
- e) 5 – nedostatečný

3. Při použití slovního hodnocení, jehož součástí může být také kriteriální hodnocení, se výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých předmětech stanovených školním vzdělávacím programem hodnotí tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka. Výsledky vzdělávání žáka na konci prvního pololetí lze hodnotit souhrnně za všechny předměty. Slovní hodnocení lze použít i pro hodnocení chování žáka. Při hodnocení podle odstavce 2 jsou výsledky vzdělávání žáka hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka. Klasifikace zahrnuje ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.

Hodnocení výsledků vzdělávání žáka v jednotlivých předmětech a chování žáka lze doplnit slovním nebo kriteriálním hodnocením.

4. Hodnocení ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného působení

(hudební výchova, výtvarná výchova, tělesná výchova, pracovní výchova a pracovní činnosti a volitelné předměty daného zaměření)

Při klasifikaci v předmětech s převahou výchovného zaměření se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:

- stupeň tvořivosti a samostatnosti projevu
- osvojení potřebných vědomostí, zkušeností, činností a jejich tvořivá aplikace
- poznání zákonitostí daných činností a jejich uplatňování ve vlastní činnosti
- kvalita projevu
- vztah žáka k činnostem a zájem o ně
- estetické vnímání, přístup k uměleckému dílu a k estetice ostatní společnosti
- v tělesné výchově s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu žáka všeobecná tělesná zdatnost, výkonnost a jeho péče o vlastní zdraví

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

5. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření

(jazyky, matematika, společenskovědní a přírodovědné předměty, MIU)

Při klasifikaci ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:

- ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic, zákonitostí, vztahů, kvalita a rozsah získaných dovedností vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti
- schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení společenských a přírodních jevů a zákonitostí
- logika, samostatnost a tvořivost
- aktivita v přístupu k činnostem, zájem o ně a vztah k nim
- přesnost, výstižnost, odborná i jazyková správnost ústního a písemného projevu
- kvalita výsledků činností
- osvojení účinných metod samostatného studia

6. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření

(pracovní vyučování, praktické činnosti)

Při klasifikaci v předmětech s převahou praktického zaměření v souladu s požadavky učebních osnov se hodnotí:

- vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem
- osvojení praktických dovedností a návyků, zvládnutí účelných způsobů práce
- využití získaných teoretických vědomostí v praktických činnostech
- aktivita, samostatnost, tvořivost, iniciativa v praktických činnostech
- kvalita výsledků činností
- organizace vlastní práce, udržování pořádku na pracovišti
- dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a péče o životní prostředí
- hospodárné využívání surovin, materiálů, energie, překonávání překážek v práci
- obsluha a údržba laboratorních zařízení a pomůcek, nástrojů, nářadí a měřidel

7. Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

- a) prospěl(a) s vyznamenáním
- b) prospěl(a)
- c) neprospěl(a)
- d) nehodnocen(a)
- e) hodnocen(a) slovně

8. Žák je hodnocen stupněm

- a) **prospěl(a) s vyznamenáním**, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 - chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré; v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace postupuje škola podle pravidel hodnocení žáků podle § 14 odst. 2 vyhlášky 48/2005

- b) **prospěl(a)**, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením
- c) **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
- d) **nehodnocen(a)**, není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo „nehodnocen(a)“
- e) **hodnocen(a) slovně**, pokud je žák z nějakého předmětu hodnocen slovně, je celkový prospěch žáka na vysvědčení na závěr prvního a druhého pololetí – hodnocen (a) slovně.

9. Při hodnocení žáků, kteří nejsou státními občany České republiky a plní v České republice povinnou školní docházku, se dosažená úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost, která ovlivňuje výkon žáka. Při hodnocení těchto žáků ze vzdělávacího obsahu vzdělávacího oboru Český jazyk a literatura určeného Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání se na konci tří po sobě jdoucích pololetí po zahájení docházky do školy v České republice vždy považuje dosažená úroveň znalosti českého jazyka za závažnou souvislost, která ovlivňuje výkon žáka.

10. Základní pravidla pro použití klasifikace

- Průběh vzdělávání hodnotíme známkou, popisnou zpětnou vazbou nebo sebehodnocením
- Hodnocení z vyučovacího předmětu nezahrnuje hodnocení žákova chování.
- Klasifikujeme jen probrané a procvičené učivo. Žáci mají dostatek prostoru k naučení, procvičení a zažití učební látky.
- Učitel vyváženě hodnotí a promítá do klasifikace a hodnocení: vědomosti, dovednosti, postup, práci s informacemi, úroveň komunikace, tvořivost žáka, jeho posun a průběh vzdělávání.
- Všechny písemné práce jsou včas oznámeny v týdenním nebo 14 denním plánu, aby žáci měli dostatek času se na ně připravit.
- Učitelé uplatňují různé způsoby zjišťování vědomostí a dovedností žáků.
- Významným prvkem procesu učení je práce s chybou. Žáci mají právo dělat chyby – uvědomění si chyby je příležitost naučit se to lépe.
- Žák má právo si domů odnést písemnou práci.
- Žák má právo před zjišťováním znalostí si jednou za pololetí vybrat „žolíka“. Toto neplatí při souhrnnějších písemných pracích, referátech, centrálním testování. Nevyužitého žolíka nelze využít v dalším pololetí. Žolíka si žák nemůže vyzvednout v lednu a červnu. Žolík se týká žáků 5. ročníku a II. stupně.

11. Kritéria hodnocení a klasifikace individuálního rozvoje žáka:

Stupeň 1:

Žák:

- a) rychle a správně reaguje
- b) s jistotou ovládá učivo
- c) je schopen tvořivého myšlení
- d) je schopen volit a navrhovat různé způsoby řešení
- e) se vyjadřuje výstižně a přesně
- f) je schopen samostatné práce a samostudia
- g) dokáže aplikovat samostatně získané dovednosti a vědomosti

Stupeň 2:

Žák:

- a) zvládá učivo, občas se dopustí nepřesností
- b) dokáže vyhledat informace a pracovat s nimi
- c) výsledky jeho práce mají drobné nedostatky, které umí po upozornění sám odstranit
- d) dokáže uplatnit získané znalosti v praktických úkolech
- e) vědomě a aktivně pracuje pro tým
- f) vyjadřuje myšlenky výstižně a srozumitelně formou ucelených vět
- g) ovládá podstatnou část učiva, rozumí souvislostem
- h) projevuje vlastní aktivitu

Stupeň 3:

Žák:

- a) k řešení logických úkolů potřebuje pomoc spolužáka nebo učitele
- b) snaží se napravit své chyby po upozornění učitele
- c) pracuje v týmu pouze po zadání konkrétního úkolu (čeká na vyzvání)

- d) ovládá učivo s návodnými otázkami
- e) myšlenky vyjadřuje, formuluje neúplně, nepřesně
- f) často se dopouští méně závažných chyb, samostatný úkol nedořeší

Stupeň 4:

Žák:

- a) se písemně, ani ústně nevyjadřuje v souvislých větách
- b) se práce v týmu účastní jen pasivně
- c) je nesamostatný a bez vedení není schopný dokončit úkol
- d) má značné mezery ve vědomostech a dovednostech, při jejich využití se projevují závažné chyby
- e) své myšlenky formuluje velmi těžkopádně a s obtížemi

Stupeň 5:

Žák:

- a) nesnaží se, neprojevuje žádnou aktivitu v hodinách, je apatický, nesnaží se o pochopení problému a jeho další řešení
- b) práci nedokončí ani s pomocí učitele
- c) na návodné otázky odpovídá nesprávně
- d) nespolupracuje ve vyučování ani se spolužáky, ani s učitelem
- e) nerozumí zadanému úkolu ani po opakovaném výkladu
- f) velmi často chybuje

13. Žolík

- a) žolík se týká žáků 5. ročníku a II. stupně.
- b) v každém vyučovacím předmětu (kromě výtvarné výchovy, hudební výchovy, pracovní výchovy nebo pracovních činností, tělesné výchovy) obdrží žák na pololetí „žolíka“, kterého může využít v daném předmětu, nevybraný žolík se nepřevádí do dalšího pololetí
- c) žolíka může žák použít až při vyvolání
- d) žolík se využívá na písemné zkoušení, ústní vyvolání
- e) žolík se nesmí použít na čtvrtletní práce, slohové práce, referáty, laboratorní práce, centrální testování
- f) pokud žák za celé pololetí nevyužije ani jednoho žolíka, může si ve dvou předmětech smazat známku
- g) známku si žák může smazat za předpokladu, pokud má víc než minimální počet známek v daném předmětu.

(viz. Kapitola IV., bod 19).

III. Podrobnosti o komisionálních zkouškách

1. Komisionální zkouška se na základní škole provádí:

- a) při přeřazení mimořádně nadaného žáka do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku
- b) při pochybnostech o správnosti hodnocení na konci I. nebo II. pololetí (žádá zákonný zástupce)
- c) při konání opravné zkoušky
- d) při plnění povinné školní docházky ve škole mimo území České republiky nebo v zahraniční škole na území České republiky (viz. VII.)

2. 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.

3. Opravné zkoušky se konají 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.

4. 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.

Komisionální přezkoušení na základní škole

- 1. 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.

2. Komise pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.
3. Komise je tříčlenná a tvoří ji:
 - a) 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
 - b) zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu
 - c) přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání
4. 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.
5. O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.
6. 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.
7. Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem.
8. Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

IV. Způsoby získávání podkladů pro hodnocení

1. Obecné zásady

Hodnocení žáků se zaměřuje na široké spektrum projevů žáka v oblasti poznávací, činnosti a hodnotové. Východiska a záměry školního vzdělávacího programu určují, k čemu chce škola žáky vést, jaké vědomosti a dovednosti mají při vyučování získávat a jaké vlastnosti se u nich mají vytvářet a upevňovat.

2. Při celkovém hodnocení přihlíží učitel k věkovým zvláštnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu hodnoceného období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.

3. Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků pedagogickými pracovníky je jednoznačné, srozumitelné, srovnatelné s předem stanovenými kritérii, věcné, všestranné, pedagogicky zdůvodněné.

4. 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
- analýzou výsledků různých činností žáků
- konzultacemi s ostatními vyučujícími, podle potřeby i psychologickými a zdravotnickými pracovníky
- reflexí činností, dokumentace a prezentací činností
- sebehodnocením žáků a hodnocením žáků spolužáky, umožněném především otevřenými vztahy ve třídách
- hodnocením kooperativního učení, celoškolských a třídních projektů, které odpovídá příslušným metodám práce

5. Učitel oznamuje žákovi výsledek každého hodnocení, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Učitel při klasifikaci přistupuje ke každému žákovi individuálně – nesrovnává výkony jednotlivých žáků. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zástupcům žáka a to prostřednictvím elektronické žákovské knížky - současně se sdělováním známek žákům.

6. Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.

7. O termínu písemné zkoušky informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobu předem do týdenního nebo čtrnáctidenního plánu. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku z učiva opakujícího větší tematické celky.

8. Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každém hodnocení žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob 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.

9. Vyučující zajistí zapsání známek a míru dosažených výstupů do elektronické žákovské knížky nebo do žákovské knížky a dbá o jejich úplnost. Do systému BAKALARI jsou zapisovány známky nejpozději v ten samý den, kdy jsou oznámeny žákovi.

10. Klasifikační stupeň a míru dosažených výstupů určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (lázeňské léčení, léčebné pobyty, dočasné umístění v ústavech apod.) vyučující respektuje známky žáka, které škole sdělí škola při instituci, kde byl žák umístěn; žák se znovu nepřezkoušuje.

11. Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci hodnoceného období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období.

12. Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednají v pedagogické radě a to zpravidla k 15. listopadu a 15. dubnu.

13. Na konci hodnoceného období - v termínu, který určí ředitel školy, nejpozději však 24 hodin před jednáním pedagogické rady zapíše učitelé příslušných předmětů výsledky celkového hodnocení do elektronického katalogového listu a připraví návrhy na umožnění opravných zkoušek, na klasifikaci v náhradním termínu apod.

14. Zákonné zástupce žáka informuje o prospěchu a chování žáka:

- třídní učitel a učitelé jednotlivých předmětů v polovině prvního a druhého pololetí
- třídní učitel nebo učitel, jestliže o to zákonní zástupci žáka požádají

15. Informace jsou rodičům předávány převážně při osobním jednání na třídních schůzkách a konzultacích, na které jsou rodiče písemně zváni. Rodičům, kteří se nemohli dostavit na školou určený termín, poskytnou vyučující možnost individuální konzultace. Údaje o klasifikaci a hodnocení chování žáka jsou sdělovány pouze zástupcům žáka, nikoli veřejně.

16. V případě mimořádného zhoršení prospěchu žáka informuje rodiče vyučující předmětu bezprostředně a prokazatelným způsobem.

17. Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu:

- nehodnotí žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden
- žáci nemusí dopisovat do sešitů látku za dobu nepřítomnosti (mohou použít fotokopie), pokud to není jediný zdroj informací (například psaní, slohové úkoly atd.)
- účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit to, co umí
- učitel hodnotí jen probrané učivo, klasifikace nové látky zadané k samostatnému nastudování celé třídy není přípustné
- před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva
- prověřování znalostí provádějí až po dostatečném procvičení učiva
- učitel při hodnocení přistupuje ke každému žákovi individuálně – nesrovnává výkony jednotlivých žáků

18. Třídní učitelé a členové ŠPP jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením vyšetření, která mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv učitelů a členů ŠPP.

19. Četnost známek a zpětných vazeb za období pololetí školního roku:

a) VŠEOBECNĚ VZDĚLÁVACÍ PŘEDMĚTY:

- do jedné vyučovací hodiny za týden – min 3x hodnocení známkou nebo písemnou zpětnou vazbou (za I. a III. čtvrtletí musí být min. jedno hodnocení).
- do dvou vyučovacích hodin týdně – min 5x hodnocení známkou nebo písemnou zpětnou vazbou (za I. a III. čtvrtletí musí být min. dvě hodnocení).

b) ANGLIČTINA – min 7x hodnocení známkou nebo písemnou zpětnou vazbou.

c) MATEMATIKA, JAZYK ČESKÝ – 12x hodnocení známkou nebo písemnou zpětnou vazbou.

20. Ve výchovách v 1. až 7. ročníku (tělesná, pracovní, výtvarná, hudební, pracovní činnosti) probíhá hodnocení dle nastavených kritérií.

Míra dosažení kritérií:

J	Ještě neosvojeno. Výstupy ještě neosvojeny, žák potřebuje pomoc, nezvládá ani ve známých situacích.
C	Částečně osvojeno. Výstupy částečně osvojeny. I známá situace činí potíže, potřebuje dopomoc.
T	Téměř osvojeno. Výstupy téměř osvojeny, uplatňuje je i ve známých situacích s připomenutím nebo mírnou dopomocí.
U	Úplně osvojeno. Výstupy zcela osvojeny. Uplatňuje je samostatně v běžných i nových situacích.

10 kalendářní dnů před pololetní pedagogickou poradou bude splněna četnost známek ve všech předmětech a všechny známky budou zaznamenány v elektronické žákovské knížce.

21. Hodnocení chování a výchovná opatření

a) Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli a rozhoduje o ní ředitel po projednání v pedagogické radě. Pokud třídní učitel tento postup nedodrží, mají možnost podat návrh na pedagogické radě i další vyučující. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel chování (školní řád) včetně dodržování vnitřního řádu školy během klasifikačního období.

b) Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka; k uděleným opatřením k posílení kázně se přihlíží pouze tehdy, jestliže předcházející opatření byla neúčinná. Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující:

Pochvaly a jiná ocenění

- 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.
- Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.

Kázeňská opatření

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

- Napomenutí učitele v hodině (dále NUvH) – toto výchovné opatření platí od 5. třídy. Toto napomenutí se udělí žákovi za 3x upozornění v jedné hodině či v bloku hodin, pokud nedodrží dohodnutá pravidla (ruší výuku, nepracuje, atd.) NUvH zapisují učitelé ve sborovně do tabulky. Pokud je žák 3x napomenut (NUvH) proběhne pohovor s určeným pracovníkem ze školního poradenského pracoviště.
- Napomenutí třídního učitele – výchovný prostředek třídního učitele, kterého využívá v případě menších nebo jednorázových vážnějších přestupků proti školnímu řádu (např. poznámky v ŽK, nepřezouvání se, pozdní příchody 5x). Třídní učitel neprodleně oznámí řediteli školy udělení napomenutí třídního učitele.
- Důtku třídního učitele – výchovný prostředek třídního učitele, kterého využívá v případě menších, ale opakujících se, nebo jednorázových vážnějších přestupků proti školnímu řádu. Důtka TU se ukládá za 5 x udělení NUvH, za mobil mimo prostor uvedený v bodě 1.2 t), za pozdní příchody 10x. Třídní učitel neprodleně oznámí řediteli školy udělení důtky třídního učitele.
- Důtku ředitele školy – uděluje ji ředitel na návrh třídního učitele v případech, kdy dosavadní výchovná opatření byla neúčinná. Tato porušení školního řádu se vztahují vždy k aktuálnímu pololetí. Sem patří:
 - 1 - 4 jednotlivé neomluvené hodiny nebo 1 vyučovací den
 - pozměňování údajů v žákovské knížce a omluvném listu
 - pozdní příchody do vyučování (v součtu 45 minut)
 - vulgární chování (vyjadřování i gesta)
 - fyzické napadání
 - drobné projevy šikany
 - telefonování a posílání textových zpráv ve výuce
 - 10 x udělení NUvH

c) Klasifikační stupně pro hodnocení chování

- **Stupeň 1 (velmi dobré)** - Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení vnitřního řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.
- **Stupeň 2 (uspokojivé)** - Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu řádu školy nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob. Tato porušení školního řádu se vztahují vždy k aktuálnímu pololetí. Sem patří zejména:
 - 5 - 8 jednotlivých neomluvených hodin nebo 2 vyučovací dny
 - krádeže
 - hrubé slovní a úmyslné fyzické napadání zaměstnanců školy
 - hrubé vulgární chování (vyjadřování i gesta)
 - fyzické útoky
 - šikanování
 - 15x udělení NUvH
- **Stupeň 3 (neuspokojivé)** - Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků. Tato porušení školního řádu se vztahují vždy k aktuálnímu pololetí. Sem patří zejména:
 - Více než 8 jednotlivých neomluvených hodin nebo více než 2 neomluvené dny
 - kouření cigaret, elektronických cigaret a nahřívání tabáku, požívání alkoholu a aplikace ostatních návykových látek a jejich distribuce ve škole
 - opakované šikanování

d) Při slovním hodnocení je chování žáka hodnoceno tak, aby bylo zřejmé, zda je v souladu nebo v rozporu se školním řádem a pravidly chování."

Oznamování:

- a) Třídní učitel neprodleně oznámí řediteli školy uložení napomenutí třídního učitele nebo důtky třídního učitele. Důtku ředitele školy lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě.

- b) Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí zákonným zástupcům udělení pochvaly a jiného ocenění buď osobně nebo prostřednictvím mailu nebo elektronické žákovské knížky.
- c) Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci. Veškerá kázeňská opatření oznamuje třídní učitel zákonnému zástupci osobně.
- d) Udělení pochvaly a jiného ocenění a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamená do dokumentace školy. Udělení pochvaly ředitele školy a významná pochvala třídního učitele se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž byla udělena.

V. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

1. Hodnocením by měl být každý žák motivován k vlastní úspěšnosti.
2. Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vytvoření nezbytných podmínek při vzdělávání i klasifikaci a hodnocení.
3. Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se přihlíží k povaze postižení nebo znevýhodnění. Vyučující respektují doporučení psychologických vyšetření žáků a uplatňují je při klasifikaci a hodnocení chování žáků a také volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů.
4. U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
5. Pro zjišťování úrovně žákových vědomostí a dovedností volí učitel takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá porucha negativní vliv. Pokud je to nutné, nebude dítě s vývojovou poruchou vystavováno úkolům, v nichž vzhledem k poruše nemůže přiměřeně pracovat a podávat výkony odpovídající jeho předpokladům.
6. Vyučující klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony. Při klasifikaci se nevychází z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl.
7. Klasifikace je prováděna hodnocením, t.j. vyjádřením pozitivních stránek výkonu, objasněním podstaty neúspěchu, návodem, jak mezery a nedostatky překonávat.
8. V hodnocení se přístup vyučujícího zaměřuje na pozitivní výkony žáka a tím na podporu jeho poznávací motivace k učení namísto jednostranného zdůrazňování chyb.

VI. Hodnocení nadaných žáků

Ředitel školy může mimořádně nadaného nezletilého žáka přeřadit do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku. Podmínkou přeřazení je vykonání zkoušek z učiva nebo části učiva ročníku, který žák nebude absolvovat. Obsah a rozsah zkoušek stanoví ředitel školy.

VII. Plnění povinné školní docházky ve škole mimo území České republiky nebo v zahraniční škole na území České republiky

Plnění povinné školní docházky se řídí vyhláškou č. 48/2005 Sb. § 18 – 20 o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky v platném znění.

VIII. Individuální vzdělávání

Povolení individuálního vzdělávání, jeho hodnocení a jeho zrušení se řídí zákonem 561/2004 Sb. § 40 a § 41 Školský zákon v platném znění.

IX. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

- 1) Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků.
- 2) Vyučující dávají žákům prostor k sebehodnocení ve vyučovacích hodinách, svým popisným hodnocením vedou žáky k sebehodnocení.
- 3) Sebehodnocením se posiluje sebeúcta a sebevědomí žáků.
- 4) Chybu je potřeba chápat jako přirozenou věc v procesu učení. Pedagogičtí pracovníci se o chybě se žáky baví, žáci mohou některé práce sami opravovat. Chyba je důležitý prostředek učení.
- 5) Při sebehodnocení se žák snaží popsat:
 - a) co se mu daří
 - b) co mu ještě nejde
 - c) jak bude pokračovat dál
- 6) Při školní práci vedeme žáka, aby komentoval svoje výkony a výsledky.
- 7) Znamky nejsou jediným zdrojem motivace.

7. Závěrečná ustanovení

Tento školní řád nabývá účinnosti dnem 14. listopadu 2024

Tento školní řád nahrazuje školní řád ze dne 19. listopadu 2023

Projednáno na pedagogické radě dne 15. října 2024

Schváleno školskou radou dne 13. listopadu 2024

Vratislav Brokl
ředitel školy