

**Základní škola Dukelských bojovníků a mateřská škola, Dubenec**

# ŠKOLNÍ ŘÁD



Základní škola Dukelských bojovníků a mateřská škola, Dubenec Dubenec 156, 544 55 Dubenec	
<b>Školní řád</b>	
Č.j.: ZSD/82/2020	Účinnost od: 1. 9. 2020
Spisový znak: 2.1.1	Skartační znak: A5
Ředitelka školy: Mgr. Martina Jonešová	

## Obecná ustanovení

### Legislativa

Školní řád je vytvořen v souladu s těmito závaznými předpisy:

- Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, vyšším odborném a jiném vzdělávání
- Vyhláška č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky
- Vyhláška č. 73/2005 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků a studentů mimořádně nadaných
- Rámcový vzdělávací program pro základní vzdělávání
- Školní vzdělávací program pro základní vzdělávání „Společně za poznáním“

### Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona)

Tento školní řád je závazný pro všechny žáky, zákonné zástupce žáků i pro zaměstnance školy a je platný i pro akce související s výchovně vzdělávací činností školy, které se uskutečňují mimo budovu školy.

Školní řád platí do odvolání.

Školní řád je zveřejněn na webových stránkách školy, dále je k nahlédnutí u ředitelny ve 2. patře budovy školy.

Se školním řádem musí být všichni žáci i zaměstnanci školy **prokazatelně seznámeni** (proti podpisu), vždy na začátku školního roku. Zákonní zástupci jsou seznámeni se školním řádem na první třídní schůzce v září a též podepisují, že byli se školním řádem seznámeni a znají jeho obsah.

Změny školního řádu lze navrhopvat průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě, schválení ředitele školy a následně schválení školskou radou.

# Vnitřní řád školy

## 1. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole

(Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky dle § 30 odst. 1 písm. a) školského zákona).

### 1.1. Práva žáků (§ 21 školského zákona)

#### Žák má právo:

- a. Na vyjádření vlastního názoru ve věcech, které se ho týkají. Svůj názor musí vyjadřovat přiměřenou formou a slušně. Obrací se při tom na třídního učitele, ostatní vyučující, výchovného poradce, zástupce ředitele, ředitele školy.
- b. Na zabezpečení přístupu k informacím, které podporují jeho duchovní, morální a rozumový rozvoj. Má právo na ochranu před informacemi, které škodí jeho pozitivnímu vývoji a nevhodně ovlivňují jeho morálku.
- c. Na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím ze strany kohokoliv, před nedbalým nebo ponižujícím zacházením.
- d. Na poskytnutí pomoci v případě, že se ocitne v nesnázích, nebo má jakékoliv problémy.
- e. Může si vyžádat pomoc vyučujícího v případě, že neporozuměl učivu.
- f. Na ochranu před všemi formami sexuálního obtěžování a před kontaktem s narkotiky.
- g. Být informován o průběhu a výsledcích svého vzdělávání (zpětná vazba vyučujícího, elektronická žákovská knížka)
- h. Na odpočinek a volný čas.
- i. Na život a práci ve zdravém životním prostředí a vhodném klimatu školy.
- j. Žáci s mimořádným nadáním mají právo na vzdělávání odpovídající jejich vzdělávacím potřebám a možnostem.
- k. Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami nebo sociálním znevýhodněním mají právo na takové vzdělávání, aby formy a metody odpovídaly jejich vzdělávacím potřebám a schopnostem, dále na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení.

### 1.2. Povinnosti žáků (§ 22 školského zákona)

- a. Žáci dodržují školní řád a chovají se v souladu s právními předpisy. Své názory vyjadřují slušnou formou.
- b. Žáci při činnosti ve škole a na školních akcích mimo školu jsou povinni plnit pokyny pedagogických pracovníků, včetně asistentů pedagoga, vychovatelek školní družiny a školního klubu. Dále i provozních zaměstnanců školy, kuchařek, uklízeček, školníka. Dodržují řády odborných učeben školy.
- c. Žáci jsou povinni chránit své zdraví i zdraví svých spolužáků a pracovníků školy.
- d. Žáci dodržují zásady kulturního chování, zdraví učitele, zaměstnance a jiné dospělé pozdravem „dobrý den“. Do školy chodí čistě a přiměřeně upraveni a oblečení.
- e. K příchodu do školy a při odchodu používají žáci hlavní bránu na nádvoří.
- f. Žáci se účastní výuky podle rozvrhu, na vyučování přicházejí včas, připravují si pomůcky na vyučování. Za pozdní příchod je považován příchod do 10 minut po zahájení výuky, poté se již jedná o zameškanou hodinu.
- g. O přestávkách a v době vyučování je zakázáno opouštět budovu školy bez souhlasu učitele.
- h. Vstupovat do tělocvičny, odborných učeben a na školní pozemek mohou žáci pouze v doprovodu učitele a ve sportovním nebo pracovním oděvu.
- i. Ve škole se žáci přezouvají do zdravotně vhodných přezůvek. Je zakázáno používat sportovní obuv v budově školy mimo tělocvičnu.
- j. Během přestávek žáci nevstupují do cizích tříd. Pět minut před začátkem vyučování a před koncem velké přestávky jsou žáci ve své třídě a připravují se na vyučování. Okna ve třídách během přestávek či v nepřítomnosti učitele nesmějí žáci otevírat.

- k. Nepřítomnost může být omluvena pro nemoc nebo z vážných rodinných důvodů. Omluvení z jedné vyučovací hodiny může provést vyučující, jednoho dne třídní učitel, uvolnění na více dnů provádí ředitel školy na základě předběžné žádosti rodičů. Akce pořádané školou jsou povinné.
- l. Žák je povinen zúčastnit se výuky podle rozvrhu hodin. Omluvení žákovy absence musí být zapsáno v Bakalářích „Omluvenky“ nebo v omluvném listě v papírové ŽK. Omluvenku je třeba předložit třídnímu učiteli ihned po ukončení nepřítomnosti.
- m. V odůvodněných případech (např. při časté absenci) může škola vyžadovat pro omluvení lékařské potvrzení.
- n. Do školy nesmí žáci nosit věci, které by mohly ohrozit zdraví nebo mravní vývoj. Dále cenné předměty, které nepotřebují na vyučování, i větší obnosy peněz, škola za ně nenese odpovědnost.
- o. Ztrátu nebo krádež osobní věci žák hlásí ihned vyučujícímu, popř. třídnímu učiteli nebo vedení školy.
- p. Nošení, rozšiřování a zneužívání návykových látek je zakázáno. Ve škole a na akcích pořádaných školou není žákům povoleno užívat energetické nápoje.
- q. Chování žáků na autobusové zastávce se řídí pravidly slušného chování a dopravními předpisy.
- r. Žáci mají zákaz manipulovat s okny a se žaluziemi či roletami v učebnách.

### **1.3. Práva zákonných zástupců žáků (§ 21 školského zákona)**

#### Zákonní zástupci mají právo:

- a. Informovat se na chování a prospěch svého dítěte, případně konzultovat ostatní problémy s vyučujícím v předem domluvených konzultačních hodinách.
- b. Vznášet připomínky a podněty k práci školy u vyučujících, ředitele školy nebo u školské rady.
- c. Žádat ředitele školy o povolení výuky svého dítěte podle IVP ze zdravotních důvodů nebo na základě doporučení školského poradenského zařízení. Dále mohou žádat o povolení uvolnění z hodin tělesné výchovy ze zdravotních důvodů na základě doporučení lékaře, o možnost dokončení základního vzdělávání ve škole i poté, kdy již žák ukončil povinnou školní docházku, o plnění povinné školní docházky v zahraničí, o odklad školní docházky na základě doporučení školského poradenského zařízení a lékaře.
- d. Být voleni do školské rady a volit.
- e. Na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání žáka podle školského zákona.
- f. Zákonní zástupci mohou pomáhat škole různou formou (věnovat sponzorský dar, být nápomocni radou všeho druhu, vést kroužky apod.)
- g. Zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí.
- h. Subjekt, jehož osobní údaje jsou zpracovávány, může na rozsah a způsob zpracování podat stížnost u pověřence pro ochranu osobních údajů nebo u Úřadu pro ochranu osobních údajů a má právo požadovat od správce údajů přístup ke svým osobním údajům, jejich opravu, výmaz anebo omezení zpracování. Dále má právo vznést námitku proti zpracování a právo na přenositelnost OÚ. Pokud jsou osobní údaje zpracovávány na základě souhlasu má právo kdykoli souhlas odvolat.

### **1.4. Povinnosti zákonných zástupců žáků (§ 22 školského zákona)**

#### Zákonní zástupci jsou povinni:

- a. Zajistit, aby žák řádně docházel do školy.
- b. Pečovat o zdraví svých dětí, řádně je vychovávat, dbát na přípravu do školy, pravidelně kontrolovat jejich školní práci a výsledky v elektronické žákovské knížce.
- c. Sledovat informace v elektronickém informačním systému Bakaláři (el. žákovská knížka, dále e-ŽK).
- d. Poskytovat o dítěti údaje pro potřeby školní matriky.
- e. Informovat školu o všech zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- f. Neprodleně omluvit žákovu nepřítomnost, buď telefonicky 499 694 138 nebo třídnímu učiteli SMS zprávou či e-mailem. Nepřítomnost žáka po návratu do školy musí být ihned omluvena v omluvném listě v papírové ŽK nebo v Bakalářích „Omluvenky“.

- g. Do počtu 10 řádně neomluvených vyučovacích hodin se vždy řeší se žákem a jeho zákonným zástupcem pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván. Při počtu nad 10 neomluvených vyučovacích hodin ředitel školy svolá výchovnou komisi, složení komise odpovídá závažnosti a charakteru nepřítomnosti žáka (ředitel školy, zákonný zástupce žáka, třídní učitel, zástupce ředitele školy, výchovný poradce, metodik prevence, zástupce orgánu sociálně právní ochrany dětí). Při počtu nad 25 vyučovacích hodin ředitel školy zašle bezodkladně oznámení o pokračujícím záškoláctví orgánu Policie ČR.
- h. V případě pedikulózy (vší) zajistit úplné odvšivení, do té doby bude žák doma.
- i. V případě nevolnosti si žáka vyzvednout osobně (případně pověřenou osobou).
- j. V souladu s § 22 odst. 3 písm. b) školského zákona je zákonný zástupce povinen se dostavit na vyzvání ředitele do školy k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.
- k. Odpovědnost náleží zákonným zástupcům i při pobytu žáka ve škole, mají povinnost se školou spolupracovat a řešit případné problémy, které se v průběhu vzdělávání vyskytnou.
- l. Pokud opatření učiněná školou nevedou k nápravě a nevhodné chování žáka vyžaduje přijetí dalších výchovných opatření, informuje škola o těchto skutečnostech odbor ŠKS MÚ ve Dvoře Králové nad Labem, odbor sociálně právní ochrany dětí, případně další instituce zabývající se výchovnou péčí.

### **1.5. Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků s pracovníky školy (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona).**

- a. Zákonní zástupci a pedagogičtí pracovníci se vzájemně podporují a spolupracují na výchovně-vzdělávacím procesu žáka, a to vše v souladu s platnými právními předpisy a školním řádem.
- b. Všichni se navzájem respektují, při vzájemném styku dodržují zásady slušného chování, slušně zdraví a zdvořile se oslovují. Případné spory a konflikty řeší bez emocí a nikdy před žáky. V případě potřeby se obrátí na vedení školy.
- c. Při řešení vážných problémů přizve třídní učitel k jednání výchovného poradce, metodika prevence nebo vedení školy. Provede zápis z jednání a nechá si ho podepsat. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka se považují za závažné porušení školního řádu a mohou být důvodem k udělení kázeňského opatření – důtka ředitele školy a následné snížení známky z chování.
- d. Třídní schůzky jsou nabízeny ve škole 3x ročně.

## **2. Docházka do školy a základní pravidla chování ve škole**

- a. Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin. Účast na vyučování nepovinných předmětů je pro zařazené žáky povinná.
- b. Do školy přicházejí žáci vhodně a čistě upraveni. Je zakázáno nosit oblečení s nápisy propagujícími drogy, vulgarismy apod. V šatnách se přezouvají do zdravotně vhodné obuvi, ve které se pohybují po škole.
- c. Docházka do zájmových kroužků je pro přihlášené žáky povinná. Odhlásit je může zákonný zástupce vždy ke konci pololetí. Žáci čekají na zájmový kroužek ve ŠD nebo ve ŠK, nesmí se zdržovat v jiných prostorách školy.
- d. Za chování žáků ve volném čase odpovídají zákonní zástupci žáka.
- e. Za docházku žáka zodpovídají zákonní zástupci žáka.
- f. Evidenci docházky žáků do vyučování vede třídní učitel a vyučující daného předmětu.
- g. Žák školy dodržuje pravidla slušného chování ve vztahu ke všem zaměstnancům školy i spolužákům. Nepoužívá hrubých a vulgárních slov.
- h. Žáci mluví takovým jazykem, který neobsahuje urážlivé, sprosté a neuctivé výrazy. Žák se vždy chová tak, aby nepoškodil pověst svoji, své rodiny ani školy.
- i. Žák je povinen respektovat práva spolužáků a zaměstnanců školy, nesmí je v jejich právech omezovat.
- j. Žáci nenarušují průběh vyučovací hodiny nevhodným chováním a činnostmi, které se neslučují se školním řádem a nemají žádný vztah k vyučování (vyrušování při vyučování, napovídání při zkoušení, opisování při písemných zkouškách a používání nepovolených pomůcek). Přestávky využívají k přípravě na vyučování nebo k přechodu do jiných učeben, k osvěžení a odpočinku.

- k. Žákům je zakázáno pořizovat během vyučování jakékoliv záznamy (zvukové, obrazové nebo elektronické). Pořizování obrazových snímků a zvukových a obrazových záznamů je upraveno v zákoně č. 89/2012 Sb., občanský zákoník. Občanský zákoník stanoví zákaz neoprávněného vyobrazení člověka, na jehož základě je dotyčný zpětně identifikovatelný. Zároveň zakazuje neoprávněné šíření podobizny (§ 84 a násl.).
- l. Žáci se zodpovědně připravují na vyučování, zpracovávají zadané úkoly, na vyučování mají připravené potřebné pomůcky, na hodiny tělesné výchovy a pracovní výchovy vhodný oděv a vhodnou obuv.
- m. Jestliže se žák nemohl na vyučování náležitě připravit nebo nevypracoval domácí úlohu, omluví se a zdůvodní svoji nepřipravenost učiteli na počátku vyučovací hodiny. Dle potřeby využije možnosti konzultace (přichází s doplněnou látkou, konkrétními dotazy). Učebnice a školní potřeby nosí do školy podle rozvrhu hodin a podle pokynů pedagogických pracovníků.
- n. Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky, nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí obecným nařízením Evropského parlamentu a rady (EU) 2016/679, o ochraně osobních údajů.
- o. Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
- p. Vyjadřuje-li žák své mínění a názory, činí tak vždy slušným způsobem.

### 3. Provoz a vnitřní režim školy (§ 30 odst. 1 písm. b) školského zákona)

- a. Školu odemyká paní vychovatelka v 6.30 hodin pro žáky, kteří navštěvují ranní školní družinu. Pro ostatní žáky je budova otevřena od 6.50 hodin. Ve vestibulu školy zajišťuje dozor pan školník a v šatně paní uklízečka. Vyučování začíná v 7.25 hodin a končí ve 14.40 hodin. Vyžadujeme, aby žák byl ve své třídě nejpozději v 7.20 h.
- b. Ranní školní družina je v provozu od 6.30 h do 7.15 h a odpolední od 11.00 do 16.30 hodin.
- c. V šatně se žáci zdržují pouze nezbytně nutnou dobu. Žáci používají zdravotně vhodnou obuv. Z bezpečnostních důvodů je zakázáno chodit bos a ponechávat v šatně cenné věci a peníze.
- d. Žáci 3. – 9. ročníku mají v prostorách šatny přidělenou svoji šatní skříňku. K uzamykání skříňky si žák donese svůj visací zámek. Ve skřínce je umístěn odkapávač na boty, v případě úmyslného zničení uhradí žák 100,- Kč. Na konci školního roku musí být všechny skříňky vyklizené a odemčené. V odůvodněných případech je žák povinen na výzvu učitele skříňku otevřít k nahlédnutí.
- e. Školní budova je zabezpečena proti vniknutí neoprávněných osob. Vstupní dveře jsou opatřeny bezpečnostním zámkem, u dveří je nainstalován komunikátor s kamerou a elektronickým vrátným, jehož prostřednictvím nahlašuje každý návštěvník důvod své návštěvy. Návštěvy přicházející do budovy zvoní na zvonek u vchodových dveří.
- f. Do tělocvičny a odborných učeben mohou žáci vstupovat pouze s vyučujícím.
- g. Na hodiny tělesné výchovy nosí žáci sportovní oděv a obuv se světlou podrážkou.
- h. Žáci nevstupují do sborovny, kabinetů a ostatních místností vyčleněných pro pedagogické pracovníky nebo zaměstnance školy, nevstupují také do provozních míst. Do těchto prostor vstupují žáci pouze na vyzvání.
- i. Po ukončení dopolední výuky žáci uklidí třídu a v doprovodu vyučujícího přecházejí na oběd do školní jídelny. Vyučující 1. – 4. třídy předávají žáky vychovatelkám ŠD. Po odpolední výuce opouštějí žáci třídu řádně uklizenou a odcházejí s vyučujícím do šatny.
- j. Obědy ve školní jídelně se vydávají v době 11.00 – 13.00 hodin.
- k. Rozvrh hodin je přizpůsoben jízdnímu řádu dopravce pro žáky ze spádových obcí.
- l. Časový rozvrh vyučování je následující:

1. hodina	7.25 – 8.10
2. hodina	8.15 – 9.00
velká přestávka	9.00 – 9.20
3. hodina	9.20 – 10.05
4. hodina	10.10 – 10.55

5. hodina	11.00 – 11.45
6. hodina	11.50 – 12.35
polední pauza	12.35 – 13.05
7. hodina	13.05 – 13.50
8. hodina	13.55 – 14.40

## 4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí (§ 30 odst. 1 písm. c) školského zákona)

### 4.1. Bezpečnost a ochrana zdraví

- a. Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáka při činnostech, které přímo souvisejí s výchovou a vzděláváním, vytváří podmínky pro bezpečnost a ochranu zdraví žáka a kontroluje jejich dodržování.
- b. Vjezd autem na nádvoří školy je z bezpečnostních důvodů povolen pouze zaměstnancům školy.
- c. Učitel koná pedagogický dozor nad žáky ve škole před vyučováním, po vyučování, o přestávkách, při přechodu do školní jídelny, družiny apod. Při zajišťování dozoru nad žáky se postupuje podle rozvrhu pedagogického dozoru, který schvaluje ředitel školy.
- d. Pedagogický dozor nad žáky ve škole je nepřetržitý a končí odchodem žáků ze školy.
- e. Pedagogičtí pracovníci vykonávají podle pokynů ředitele školy a zvláštních předpisů (jsou obsahem tohoto materiálu) pedagogický dozor nad žáky i mimo školu při praktickém vyučování, při kurzech, exkurzích a jiné činnosti předepsané učebními osnovami, při účasti na soutěžích, resp. při jejich přípravě, a na jiných akcích organizovaných školou.
- f. Pedagogičtí pracovníci jsou povinni ve školní jídelně dohlížet na společenské chování žáků.
- g. Při akcích organizovaných mimo sídlo školy vykonává dozor do počtu 25 žáků jeden pedagogický pracovník. Při větším počtu žáků zajistí ředitel školy účast další zletilé osoby. Výjimku z počtu osob vykonávajících dozor stanoví ředitel školy, a to s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti v prostředí, kde se žáci budou pohybovat.
- h. Stane-li se úraz, přivolají žáci pomoc dospělé osoby a podle svých schopností poskytnou první pomoc. Pedagogický pracovník zjistí závažnost poranění, v případě potřeby se obrátí na zdravotníka školy (ředitelka), který provede základní ošetření a zavolá lékařskou pomoc. Informuje zákonného zástupce žáka a úraz neprodleně zapíše do Knihy úrazů, uložené v ředitelně školy. Do Knihy úrazů se zapisují všechny úrazy žáků, k nimž došlo při činnostech ve škole nebo na akcích organizovaných školou. Pokud bude rodič uplatňovat odškodnění úrazu, doloží potřebnou dokumentaci nejpozději do 60 dnů od vzniku úrazu. Škola nebude odškodňovat úraz, který nebyl řádně nahlášen pedagogickému pracovníkovi školy v době, kdy se úraz stal.
- i. Ředitel školy a pedagogičtí pracovníci odpovídají za bezpečnost žáků během vyučování. Pokud zákonní zástupci písemně předem požádají o uvolnění žáka v průběhu vyučování, pak má ředitel nebo vyučující písemný doklad, na jehož základě odpovědnost za bezpečnost žáka přebírá na sebe zákonný zástupce. Pokud pedagogický pracovník školy uvolní žáka během vyučování bez písemné žádosti zákonných zástupců, vystavuje se nebezpečí soudního stíhání (i uplatnění náhrady za případně utrpěnou újmu na zdraví žáka).
- j. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a zařízeními ve škole. Výjimkou je odborná výuka, kde pracují pod dohledem vyučujícího.
- k. S okny a jejich zatměním mohou žáci manipulovat pouze za dozoru vyučujícího. Za uzavření oken na konci vyučování zodpovídá vyučující poslední vyučovací hodiny.
- l. Žáci mají zakázáno používat mobilní telefon, MP3, MP4, tablet a další elektronické přístroje v budovách školy a školských zařízeních od příchodu do odchodu ze školy (ani o přestávkách), **výjimku může povolit pouze pedagog, který je dozoruje.**

- m. Žáci mají povinnost před vstupem do školy nebo školského zařízení (ŠD, ŠK, školní jídelna) vypnout mobilní telefon, MP3, MP4, tablet a další elektronické přístroje a uložit je do své aktovky. Tato zařízení může žák zapnout až při odchodu ze školy po skončení výuky. Nošení těchto zařízení do školy proto není doporučeno, škola za ně nenese odpovědnost.

#### 4.2. Ochrana před sociálně patologickými jevy

- a. Na škole působí školní metodik prevence, který společně s pedagogickými pracovníky sleduje podmínky a klima ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů. Společně uplatňují různé formy a metody předcházející patologickým jevům a umožňují včasné zachycení ohrožených žáků.
- b. Všem osobám v prostorách školy a na akcích pořádaných školou je přísně zakázáno užívat návykové látky, manipulovat s nimi a vstupovat pod jejich vlivem do školy. Všichni jsou povinni se podrobit vyšetření v případě podezření na používání psychotropních a omamných látek Policií ČR. V případě výskytu těchto látek ve škole je škola povinna ohlásit tento čin Policii ČR a OSPOD.
- c. Projevy šikanování (opakované fyzické i psychické násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod.), kterých by se dopouštěl kdokoli (žák či dospělý), jsou přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti školnímu řádu.
- d. Při každém zjištění výskytu šikany, vandalismu, kriminality, násilí apod. jsou žáci povinni vše hlásit třídnímu učiteli, metodikovi prevence, výchovnému poradci nebo vedení školy. Žáci, zákonní zástupci i pracovníci školy jsou povinni aktivně se podílet na zamezení výskytu sociálně patologických jevů.
- e. Škola bude řešit konkrétní situaci všemi prostředky, které má k dispozici. Závažné přestupky budou nahlášeny orgánům sociálně právní ochrany dětí nebo Policii ČR.
- f. Škola je chráněna kamerovým systémem (KS) na chodbách, v šatně a ve vestibulu. Kamerový systém je zřízen z důvodu ochrany zdraví a bezpečnosti žáků a ochrany majetku žáků i organizace, dále k prevenci kriminality, vandalismu a rizikového chování.

### 5. Zacházení s majetkem školy

(§ 30 odst. 1 písm. d) školského zákona)

- a. Žáci jsou povinni chovat se v budově školy tak, aby nedošlo k poničení školního majetku. Udržují svá místa, třídu a veškeré prostory školy v čistotě a pořádku. Odpadky třídí a vhadzují je do košů. Veškeré závady či poškození majetku ihned hlásí vyučujícímu. Poškození školního majetku, výzdoby, výmalby, ničení nábytku, učebnic a učebních pomůcek, osobních věcí jiných osob, zařízení toalet, sportovního zařízení, venkovní i vnitřní zeleně apod. je nepřijatelné. V takových případech bude vyzván zákonný zástupce žáka k jednání o náhradě škody.
- b. Žák je povinen šetřit zařízení a ostatní majetek školy, chránit jej před poškozením a hospodárně zacházet se zapůjčenými učebními pomůckami, žák, popřípadě jeho zákonný zástupce, je podle občanského zákoníku (§ 2920 a § 2921) povinen nahradit škody způsobené zejména svévolným poškozením inventáře a zařízení školy.
- c. Žáci jsou povinni šetřit elektrickou energií, vodou, jinými energiemi a surovinami.
- d. Žáci jsou povinni šetrně zacházet s učebnicemi, které jim byly svěřeny v souvislosti s výukou. Jsou si vědomi, že v případě neúměrného poničení učebnic nebo ztráty zakoupí učebnici novou.
- e. Žák odpovídá za škodu, kterou svým jednáním způsobil, a za škodu, jejímuž vzniku nezabránil, přestože to bylo v jeho silách. Způsobenou a zaviněnou škodu uhradí žák nebo jeho zákonný zástupce škole v plném rozsahu. Při zaviněném poškození školního majetku může žák školy společně se svým zákonným zástupcem zjednat nápravu škody i tím, že na vlastní náklady uvede poškozenou věc do původního stavu. Neuhrazení způsobené škody je důvodem pro vymáhání náhrady škody soudní cestou.
- f. Třídní učitelé poučí žáky a zákonné zástupce žáků o odpovědnosti žáků za škodu (§ 2920 a § 2921 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník) a odpovědnosti školy za škodu žákům (§ 391 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce).
- g. Žák dbá na úhlednost a čistotu papírové žakovské knížky. Její ztráta nebo znehodnocení jsou považovány za závažný přečin.



## 6. Režim školy pro pedagogické pracovníky

- a. Pedagogičtí pracovníci mají práva a povinnosti vyplývající ze Zákoníku práce a příslušných právních předpisů. Jsou povinni se s povinnostmi a předpisy seznámit a řídit se jimi.
- b. Pedagogičtí pracovníci jsou povinni se dále vzdělávat, a to v samostudiu nebo v organizovaných formách dalšího vzdělávání.
- c. Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.
- d. Pedagogičtí pracovníci jsou povinni být přítomni ve škole v době výuky stanovené rozvrhem, při dozorech, poradách, v případě zastupování za nepřítomné pracovníky, v době třídních schůzek a konzultací a v době určené ředitelkou školy. Pokud se nemohou učitelé účastnit na poradě či pedagogické radě, jsou povinni se řádně omluvit a dodatečně si zjistit veškeré informace.
- e. Všichni musí dodržovat vnitřní řády, směrnice školy, učební plány a osnovy, organizační předpisy a předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci i při vyučování a výchově.
- f. Jsou povinni spolupracovat se zákonnými zástupci žáka, dále s výchovným poradcem školy, školním metodikem prevence, se školskými poradenskými zařízeními a orgány sociálně právní ochrany dětí.
- g. Pedagogičtí pracovníci jsou povinni dodržovat vyučovací čas, do hodin chodí včas a během vyučování vyučující neopouští svěřené žáky.
- h. Pedagogičtí pracovníci jsou povinni vykonávat dozory dle rozpisu, na dozory chodit včas a kontrolovat i prostory WC. Pedagogický dozor začíná 20 minut před začátkem vyučování, následuje každou přestávku a končí odchodem žáků ze školy. Pokud nemůže z jistých důvodů učitel dozor vykonávat, zajistí za sebe náhradu.
- i. Rozvrh dozorů je vyvěšen ve sborovně, ředitelně, školní jídelně a na chodbách.
- j. Nemohou-li se pro nemoc či jiný závažný důvod dostavit do školy, ohlásí tuto okolnost včas vedení školy.
- k. Změny rozvrhu nebo výměny hodin oznámí a projednají se zástupcem školy. Změnu schvaluje ředitel školy.
- l. Všichni jsou povinni se seznamovat s nejnovějšími informacemi dění školy (nástěnka ve sborovně), před odchodem kontrolovat e-mail.
- m. Třídní knihu předkládá jednou měsíčně k pravidelné kontrole do ředitelny školy.
- n. Při akcích konaných mimo školu (výlety, exkurze, vycházky apod.), mohou pedagogičtí pracovníci určit jiné bezpečné místo shromáždění nebo rozchodu. Vždy včas informují zákonné zástupce o konání akce a ověří si, že byli o akci informováni. Vše písemně ohlásí v ředitelně školy – uvedou datum, místo, dobu odchodu a návratu, počet žáků a dozor (formulář).
- o. Pedagogičtí pracovníci zapisují řádně absenci každý den. Pokud žák chybí a učitel nebyl informován o důvodu nepřítomnosti, volá třídní učitel zákonným zástupcům žáka a zjistí důvod jeho nepřítomnosti.
- p. Každý den musí být proveden zápis v elektronické třídní knize.
- q. Cenné pomůcky či přístroje nesvěřují žákům. Technické vybavení užívají pouze určeným způsobem a odpovídají za jejich poškození. Veškeré vybavení tříd spravují třídní učitelé a správci odborných učeben. Odpovídají za pořádek.
- r. Vyučující dbají na pořádek v učebnách, kabinetech i ve skříních. Po vyučování třídu zkontrolují, zda je ve třídě pořádek, je smazaná tabule a židle zvednuté. Kontrolují, zda není něco poškozené, závady zapíší do sešitu pro pana školníka.
- s. Pedagogičtí pracovníci si nebudou půjčovat žádné pomůcky ke svým soukromým účelům bez vědomí vedení školy.
- t. Pedagogičtí pracovníci se stravují ve školní jídelně tak, aby výchovně působili na žáky a vedli je ke správným zásadám stolování.

# Klasifikační řád školy

## 7. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

(§ 30 odst. 2 školského zákona)

- a. Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení, za 1. pololetí se vydává žákovi místo vysvědčení výpis z vysvědčení.
- b. Žáci se klasifikují ve všech vyučovacích předmětech uvedených v učebním plánu daného ročníku.
- c. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení může být vyjádřeno známkou, slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady.
- d. Při hodnocení, průběžné i celkové klasifikaci, uplatňuje učitel přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
- e. Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým a individuálním zvláštnostem žáka a dalším okolnostem i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.
- f. Žák je porovnáván se svým předchozím výkonem tak, aby si vytvořil obraz o svých pokrocích.
- g. K hodnocení známkou se používají v e-ŽK známky 1, 2, 3, 4, 5 i s mínusy. Vyučující zapisují známky za konkrétní učivo, nezapisují jen desetiminutovka, prověrka, opakování. Váhu známek určuje vyučující daného předmětu.
- h. Vyučující převedou slovní hodnocení do klasifikace nebo naopak v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy či zákonného zástupce. Pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání škola podle požadavků střední školy převede slovní hodnocení do klasifikace.
- i. Učitel je povinen vést soustavnou evidenci klasifikace žáků, písemné práce opravuje včas a žákovi oznamuje výsledek nejpozději do 10 dnů. V případě ústního zkoušení oznámí žákovi výsledek hodnocení okamžitě.
- j. Klasifikace prospěchu nesouvisí s klasifikací chování.
- k. V průběhu klasifikačního období konzultují učitelé všechny důležité poznatky o žácích s třídním učitelem. Závažné problémy řeší okamžitě s vedením školy.
- l. Zákonní zástupci jsou informováni o prospěchu a chování žáka prostřednictvím e-ŽK, na třídních schůzkách a konzultacích. V případě individuální potřeby lze domluvit i jiný termín a způsob informování.
- m. V případě mimořádného zhoršení prospěchu žáka informuje učitel daného předmětu zákonného zástupce včas, a to prokazatelným způsobem.
- n. Podmínkou klasifikace žáka v příslušném pololetí v předmětech s převahou teoretického zaměření je zpravidla získání nejméně 75 % známek z celkového počtu a absolvování pololetní, respektive čtvrtletní písemné práce. V opačném případě může vyučující daného předmětu rozhodnout o klasifikaci žáka v náhradním termínu.
- o. Na konci klasifikačního období, nejpozději před příslušnou pedagogickou radou, uzavřou jednotliví vyučující klasifikaci. Výsledné známky zapíší ihned po pedagogické radě do klasifikačních archů a e-katalogových listů. Na pedagogické radě se zároveň stanoví termíny opravných zkoušek a případné klasifikace v náhradním termínu.
- p. Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ve všech povinných předmětech teoretického zaměření, s výjimkou předmětů výchovného zaměření (TV, HV, VV, PV) a předmětů, z nichž byl uvolněn. Do vyššího ročníku postoupí též žák prvního i druhého stupně, který již na prvním či druhém stupni jednou opakoval, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.
- q. Pokud nelze žáka hodnotit na konci 1. pololetí, určí ředitel školy náhradní termín pro jeho hodnocení. Hodnocení musí být provedeno nejpozději do dvou měsíců po ukončení 1. pololetí. Není-li možné hodnotit žáka ani v náhradním termínu, žák se za 1. pololetí nehodnotí.
- r. Pokud nelze žáka hodnotit na konci 2. pololetí, určí ředitel školy náhradní termín hodnocení. Hodnocení musí být provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do té doby žák navštěvuje podmíněně vyšší ročník.

- s. Má-li zákonný zástupce pochybnosti o správném hodnocení žáka, může do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení požádat ředitelku školy o komisionální přezkoušení žáka, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, pak žádá zákonný zástupce krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonnými zástupci žáka.
- t. Komise je tříčlenná. Tvoří ji předseda, zkoušející učitel, jímž je zpravidla vyučující daného předmětu, a přísedící. Zákonní zástupci žáka se mohou komisionálního přezkoušení zúčastnit, nezasahují však do jeho průběhu. O komisionální zkoušce se pořizuje protokol.

## **8. Stupně hodnocení prospěchu, kritéria klasifikace**

### **8.1. Stupně hodnocení prospěchu**

**Prospěch v jednotlivých vyučovacích předmětech /povinných, povinně volitelných a volitelných/ je klasifikován těmito stupni:**

- 1 – výborný
- 2 – chvalitebný
- 3 – dobrý
- 4 – dostatečný
- 5 – nedostatečný

### **8.2. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření**

#### **Stupeň 1 – výborný**

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice, zákonitosti uceleně, přesně a plně chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a praktické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů i zákonitostí. Myslí logicky správně, zřetelně se u něj projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný, výstižný. Výsledky jeho činnosti jsou dlouhodobě kvalitní. Je schopen samostatně studovat vhodné texty. Projevuje se soustavně aktivně.

#### **Stupeň 2 – chvalitebný**

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a praktické činnosti. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů i zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty. Projevuje se přiměřeně aktivně.

#### **Stupeň 3 – dobrý**

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a praktických činností projevuje nedostatky. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. V uplatňování osvojovaných poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevu podle podnětu učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.

#### **Stupeň 4 – dostatečný**

Žák projevuje velmi malý zájem a snahu. Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění intelektuálních a praktických činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti se dlouhodobě projevují nedostatky. Závažné chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.

#### **Stupeň 5 – nedostatečný**

Žák neprojevuje zájem o práci a v hodinách je pasivní. Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a praktické činnosti má velmi podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s pomocí učitele. Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné chyby ve správnosti, přesnosti i výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti má dlouhodobě vážné nedostatky, chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele.

### **8.3. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření**

#### **Stupeň 1 – výborný**

Žák je v činnostech velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady a úspěšně je rozvíjí. Jeho projev je esteticky působivý, originální, přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě. Má zájem o umění, estetiku a tělesnou zdatnost.

#### **Stupeň 2 – chvalitebný**

Žák je v činnostech aktivní, převážně samostatný, využívá své osobní předpoklady, které úspěšně rozvíjí. Jeho projev je esteticky působivý, originální a má jen menší nedostatky. Žák tvořivě aplikuje osvojené vědomosti, dovednosti a návyky.

#### **Stupeň 3 – dobrý**

Žák je v činnostech méně aktivní, tvořivý, samostatný a pohotový. Nevyužívá dostatečně své schopnosti v individuálním 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 aktivní zájem o umění, estetiku a tělesnou kulturu.

#### **Stupeň 4 – dostatečný**

Žák je v činnostech málo aktivní i tvořivý. Rozvoj jeho schopností a projev jsou málo uspokojivé. Úkoly řeší s častými chybami. Vědomosti a dovednosti aplikuje jen se značnou pomocí učitele. Projevuje jen velmi malý zájem a snahu.

#### **Stupeň 5 – nedostatečný**

Žák je v činnostech pasivní, neprojevuje zájem o práci. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Jeho projev je většinou chybný, nemá estetickou hodnotu. Nedovede aplikovat ani minimální osvojené vědomosti a dovednosti.

#### **Celkový prospěch žáka je hodnocen následovně:**

- **prospěl s vyznamenáním**, není-li v žádném povinném předmětu hodnocen při celkové klasifikaci stupněm horším než chvalitebný, průměr z povinných předmětů nemá horší než 1,5 a jeho chování je velmi dobré
- **prospěl**, není-li v žádném z povinných předmětů hodnocen při celkové klasifikaci stupněm nedostatečný

- **neprospěl**, je-li v některém povinném předmětu hodnocen při celkové klasifikaci stupněm nedostatečný
- **nehodnocen**, není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí

## 9. Zásady pro používání slovního hodnocení

- O slovním hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady a po projednání v pedagogické 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, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka.
- Je-li žák hodnocen slovně, převede třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů slovní hodnocení do klasifikace pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání.
- U žáka se speciálními vzdělávacími potřebami rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
- Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným u jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.

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

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

#### Prospěch

Ovládnutí učiva předepsaného osnovami	
1 – výborný	ovládá bezpečně
2 – chvalitebný	ovládá
3 – dobrý	v podstatě ovládá
4 – dostatečný	ovládá se značnými mezerami
5 - nedostatečný	neovládá
Úroveň myšlení	
1 – výborný	pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti
2 – chvalitebný	uvažuje celkem samostatně
3 – dobrý	menší samostatnost v myšlení
4 – dostatečný	nesamostatné myšlení
5 - nedostatečný	odpovídá nesprávně i na návodné otázky
Úroveň vyjadřování	
1 – výborný	výstižné a poměrně přesné
2 – chvalitebný	celkem výstižné
3 – dobrý	myšlenky vyjadřuje ne dost přesně
4 – dostatečný	myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi
5 - nedostatečný	i na návodné otázky odpovídá nesprávně

Celková aplikace vědomostí, řešení úkolů, chyby, jichž se žák dopouští	
1 – výborný	užívá vědomostí a dovedností spolehlivě a uvědoměle, pracuje samostatně, přesně a s jistotou
2 – chvalitebný	dovede používat vědomosti a dovednosti při řešení úkolů, dopouští se jen menších chyb
3 – dobrý	řeší úkoly s pomocí učitele a s touto pomocí snadno překonává potíže a odstraňuje chyby
4 – dostatečný	dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává
5 - nedostatečný	praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí
Píle a zájem o učení	
1 – výborný	aktivní, učí se svědomitě a se zájmem
2 – chvalitebný	učí se svědomitě
3 – dobrý	k učení a práci nepotřebuje větších podnětů
4 – dostatečný	malý zájem o učení, potřebuje stále podněty
5 - nedostatečný	pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné

## 9.2. Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci

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

- soustavným diagnostickým pozorováním žáka
- soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování
- různými druhy zkoušek /písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové/
- kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami
- analýzou výsledků činnosti žáka
- konzultacemi s ostatními učiteli, případně s pracovníky školských poradenských zařízení a zdravotnických zařízení
- rozhovory se žákem a s jeho zákonnými zástupci

Žák musí být z předmětu s převahou teoretického zaměření vyzkoušen **ústně nebo písemně alespoň čtyřikrát za každé pololetí**, z toho nejméně jednou ústně. Klasifikace v předmětech s převahou výchovného zaměření musí být uvedena v e-ŽK nejméně jednou za měsíc.

Jako **závazné** jsou v jednotlivých předmětech stanoveny tyto formy písemných a laboratorních prací:

**1. stupeň:** počínaje třetím ročníkem vždy po uzavření tematického celku, nejméně však dvakrát za pololetí písemný test v následujících předmětech: český jazyk, matematika, cizí jazyk, prvouka, vlastivěda, přírodověda

**2. stupeň:**

**český jazyk**

dvakrát ročně kontrolní diktát

čtyřikrát ročně kontrolní slohová práce

**cizí jazyk**

nejméně jednou za čtvrtletí písemný test

**další cizí jazyk**

nejméně jednou za čtvrtletí písemný test

**matematika**

každé čtvrtletí kontrolní písemná práce

**fyzika**

v 6. - 9. ročníku minimálně 2 hodiny laboratorních prací za rok

nejméně jednou za pololetí písemný test

### **chemie**

minimálně 2 hodiny laboratorních prací za rok

nejméně jednou za pololetí písemný test

### **dějepis, zeměpis, přírodopis**

písemné přezkoušení po uzavření tematického celku, nejméně však jedenkrát za pololetí

- Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace a upozorňuje na klady a nedostatky hodnocených výkonů. Při ústním zkoušení klasifikuje okamžitě, u písemných prací nejpozději do 10 dnů. Hodnocení zapisuje učitel žákovi do e-ŽK a průběžně sleduje kontrolu ze strany zákonných zástupců.
- Zadávání kontrolních písemných prací /na celou vyučovací hodinu/ konzultuje učitel s třídním učitelem, případně s ostatními učiteli tak, aby žáci vypracovávali maximálně dvě takové práce za den.
- Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka. Veškeré písemné práce žáků archivuje po dobu daného školního roku (do konce srpna).

## **10. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků**

- a. Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků.
- b. Sebehodnocením se posiluje sebeúcta a sebevědomí žáků.
- c. 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.
- d. Při sebehodnocení se žák snaží popsat:  
co se mu daří,  
co mu ještě nejde,  
jak bude pokračovat dál.
- e. Při školní práci vedeme žáka, aby komentoval svoje výkony a výsledky.
- f. Znamky nejsou jediným zdrojem motivace.

## **11. Opravné a komisionální zkoušky**

### **11.1. Komisionální zkouška**

- a. Komisionální zkouška se koná v těchto případech:
  - má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí,
  - při konání opravné zkoušky.
- b. Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.
- c. 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.
- d. 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.

- e. Z přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy. Za řádné vyplnění protokolu odpovídá předseda komise, protokol podepíše všichni členové komise.
- f. 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.
- g. Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem.
- h. Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.
- i. Třídní učitel zapíše do katalogového listu poznámku o vykonaných zkouškách, doplní celkový prospěch a vydá žákovi vysvědčení s datem poslední zkoušky.

## 11.2. Opravná zkouška

- a. Opravné zkoušky konají žáci druhého stupně, kteří mají nejvýše dvě nedostatečné z povinných předmětů a zároveň dosud neopakovali ročník na daném stupni základní školy.
- b. Žáci nekonají opravné zkoušky, jestliže neprospěli z předmětu s výchovným zaměřením.
- c. Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku, tj. do 31. srpna. Termín opravných zkoušek a konzultací žáků s příslušnými pedagogickými pracovníky stanoví ředitel školy na červnové pedagogické radě. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.
- d. 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.
- e. Žákovi, který konal opravnou zkoušku, se na vysvědčení uvede datum poslední opravné zkoušky v daném pololetí.

## 12. Hodnocení chování žáků ve škole (sankční řád)

Podmínky ukládání výchovných opatření (§ 31 školského zákona)

- a. Chování žáka je klasifikováno těmito stupni:
  - 1 – velmi dobré
  - 2 – uspokojivé
  - 3 – neuspokojivé
- b. Znamka z chování je hodnocením žákova chování v daném pololetí. Snížení známky z chování je výchovným opatřením.
- c. **stupeň 1 - velmi dobré** – Žák dodržuje pravidla stanovená školním řádem. K ostatním lidem se chová podle zásad slušného chování. Aktivně přispívá k utváření příjemného klimatu ve škole i ve třídě. Má dobrý vztah ke kolektivu třídy. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle.
 

**stupeň 2 – uspokojivé chování** – Chování žáka je občas v rozporu s pravidly slušného chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy. Dopustí se závažnějšího přestupku nebo se opakovaně dopouští méně závažných přestupků, zpravidla i přes důtku třídního učitele nebo ředitele školy. Narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Žák nemá více než 1 neomluvený školní den. Je však většinou přístupný výchovnému působení a projevuje snahu své chyby napravit.

**stupeň 3 – neuspokojivé chování** – Chování žáka je v rozporu s pravidly slušného chování. Žák záměrně narušuje pracovní prostředí a mezilidské vztahy. Dopustí se závažného přestupku proti vnitřnímu řádu školy; zpravidla se i přes předchozí kázeňské postihy dopouští dalších přestupků, záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Svým chováním a jednáním negativně ovlivňuje soužití ve třídě nebo škole, ohrožuje bezpečnost, zdraví a výchovu ostatních. Případně má více než 1 neomluvený školní den.
- d. Třídní učitel oznámí řediteli školy na nejbližší pedagogické radě udělení výchovných opatření za minulé čtvrtletí. Důtku ředitele školy je možno žákovi udělit pouze po projednání v pedagogické radě.



- e. Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení výchovného opatření a jeho důvody žákovi a jeho zákonnému zástupci do e-ŽK, v případě důtky ředitele školy formulářem Oznámení o udělení ŘD proti podpisu zák. zástupce.
- f. Udělení pochvaly a jiného ocenění, uložení napomenutí nebo důtky se zaznamenávají do dokumentace školy (školní matriky, e-katalogového listu). Udělení pochvaly ředitele školy nebo jiné významné ocenění se zaznamenává na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno. Snížená známka z chování se zaznamenává na vysvědčení za pololetí, v němž byla udělena.
- g. Tento sankční řád je nedílnou součástí školního řádu. Stanovuje jasná pravidla pro udílení výchovných opatření. Má být tak prostředkem, který přispívá nejen k jednotnému přístupu všech učitelů k hodnocení chování žáků, ale hlavně ke zlepšení jejich chování.

## Pochvaly

### a. Pochvala třídního učitele:

Uděljuje třídní učitel kdykoliv ve třídě za konkrétní akce menšího charakteru, zapisuje do e-ŽK.

- účast v soutěžích, při vystupování, za reprezentaci školy
- péče o třídní výzdobu
- pomoc spolužákům
- akce menšího rozsahu (pomoc při pořádání akce pro spolužáky)
- příkladné činy
- mimořádný projev aktivity

### b. Pochvala ředitele školy:

Navrhuje třídní učitel nebo jiný pracovník v pedagogické radě. Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu či jiné ocenění. Zapisuje se na vysvědčení.

- úspěšná reprezentace školy na okresní a vyšší úrovni
- vzorné plnění školních povinností (podmínkou je 0 poznámek v žákovské knížce)
- dlouhodobá, soustavná pomoc spolužákovi
- vzorné plnění funkce v třídní samosprávě
- mimořádný příkladný čin, projev lidskosti, občanské či školní iniciativy
- dlouhodobě úspěšná práce

## Kázeňská opatření

Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle jeho závažnosti žákovi udělit kázeňská opatření:

- poznámka do e-ŽK
- napomenutí třídního učitele - NTU
- důtka třídního učitele – DTU
- důtka ředitele školy – DRŠ
- druhý stupeň z chování
- třetí stupeň z chování

Pravidla pro udělování kázeňských opatření jsou orientační a pedagog vždy posoudí konkrétní situaci, zváží závažnost přestupku a účelnost opatření případ od případu, zejména s ohledem na možnou nápravu chování žáka:

**1. poznámka do e-ŽK** – zapomenutý domácí úkol, opakované zapominání pomůcek, pozdní příchod, vyrušování, nekázeň, vulgární vyjadřování, drobné ublížení spolužákovi, použití mobilu, MP3, neobalené učebnice či sešity.

**2. napomenutí třídního učitele** za 3 poznámky méně závažného charakteru (např. zapominání, pozdní příchod, vyrušování, nekázeň a další neplnění školních povinností).

**3. důtka třídního učitele** za 6 poznámek méně závažného charakteru (tři následující po udělení napomenutí) nebo za jeden přestupek závažnějšího charakteru (např. lhaní, krádež, podvod)

**4. důtka ředitele školy** za 9 poznámek méně závažného charakteru (další tři po důtce třídního učitele) nebo za opakovaný přestupek závažného charakteru. Důtka ředitele školy bude uplatněna pro postižení zvláště hrubého porušení školního řádu (např. hrubé slovní útoky žáka vůči pracovníkům školy, hrubost vůči spolužákovi, ublížení na zdraví, šikana, ohrožení bezpečnosti druhých apod.)

### 13. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

(§ 16 školského zákona, vyhláška č. 27/2016 Sb., O vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami)

- a. Žákem se speciálními vzdělávacími potřebami se rozumí osoba, která k naplnění svých vzdělávacích možností nebo k uplatnění nebo užívání svých práv na rovnoprávném základě s ostatními potřebuje poskytnutí podpůrných opatření. Podpůrnými opatřeními se rozumí nezbytné úpravy ve vzdělávání a školských službách odpovídající zdravotnímu stavu, kulturnímu prostředí nebo jiným životním podmínkám žáka.
- b. Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na bezplatné poskytování podpůrných opatření školou.
- c. Podpůrná opatření spočívají v poradenské pomoci školy a školského poradenského zařízení, úpravě organizace, obsahu, hodnocení, forem a metod vzdělávání a školských služeb, včetně zabezpečení výuky předmětů speciálně pedagogické péče. Žáci mají nárok na použití kompenzačních pomůcek, speciálních učebnic a speciálních učebních pomůcek. Mají právo na úpravu očekávaných výstupů vzdělávání v mezích stanovených rámcovým vzdělávacím programem.
- d. Podpůrná opatření prvního stupně uplatňuje škola i bez doporučení školského poradenského zařízení. Podpůrná opatření druhého až pátého stupně lze uplatnit pouze s doporučením školského poradenského zařízení. V případě podpůrného opatření stupně 3 mají žáci nárok na bezplatné využití asistenta pedagoga.
- e. Podmínkou poskytování podpůrného opatření druhého až pátého stupně školou je vždy předchozí písemný informovaný souhlas zákonného zástupce žáka.
- f. Způsob hodnocení a klasifikace žáka vychází ze znalosti příznaků postižení či znevýhodnění a uplatňuje se ve všech vyučovacích předmětech, do kterých se porucha promítá.
- g. Třídní učitel seznámí ostatní žáky s podstatou individuálního přístupu, způsobu hodnocení a klasifikace žáků s potřebou nastavení podpůrných opatření.
- h. Při **způsobu hodnocení a klasifikace žáků** se doporučuje užívat různých forem hodnocení, např. bodové ohodnocení, hodnocení s uvedením počtu chyb apod. Zákonní zástupci žáka mohou žádat na základě zprávy z poradenského zařízení ředitele školy o slovní hodnocení žáka.

Očekávané výstupy RVP ZV na konci 5. ročníku (2. období) a 9. ročníku stanovují **závažnou úroveň** pro formulování výstupů v učebních osnovách v ŠVP, která musí být na konci 1. stupně a 2. stupně základní školy dodržena. Očekávané výstupy na konci 3. ročníku (1. období) stanovují jen **orientační (nezávažnou) úroveň** a při formulování výstupů v učebních osnovách v ŠVP mají pomoci (na 1. stupni) stanovit vzdělávací cestu vedoucí k naplnění očekávaných výstupů na konci 5. ročníku. Výstupy jsou důležité pro stanovení IVP pro žáky s SVP - může se jim rozvolnit učivo do konce 2. období.

Pro žáky, kteří mají v identifikačním kódu M nebo T (mírné nebo těžké) pro poruchu učení a jsou ve 3. stupni podpory, bude hodnocení upraveno způsobem, který bude v souladu s Doporučením PPP. Všechny čtvrtletní práce, ústní i písemné, jsou hodnoceny běžným způsobem s dodatkem, zda se jednalo o základní učivo, minimální učivo (pro LMP) nebo učivo určitým způsobem upravené a s popsáním podpory, které se žákovi dostalo.

### **Přehled hodnocení:**

Učivo zvládl (konkrétně - zlomky, vyjmenovaná slova, skladba, sloveso to be...) žák/žákyně **bez jakékoliv podpory**. Učivo nebylo žádným způsobem upravené (základní) a žák/žákyně má výstup hodnocen v rozmezí jedna až pět.

Žák/žákyně má minimální výstupy, konkrétní učivo (násobilka, skladba...) zvládá na minimální úrovni a k tomu potřebuje podporu, která je tvořena delší časovou dotací a zkrácením rozsahu. Výstup v této oblasti byl podpořen asistentem pedagoga, který mu pomáhá v krokování, vede ho celým zadáním. Konečný výsledek odpovídá zadání. Žák je hodnocen dle výsledku dobře nebo dostatečně.

Žák/žákyně má minimální výstupy, konkrétní učivo (násobilka, skladba...) zvládá na minimální úrovni a k tomu potřebuje podporu, která je tvořena delší časovou dotací a zkrácením rozsahu. Výstup v této oblasti byl podpořen asistentem pedagoga, který mu pomáhá v krokování, vede ho celým zadáním. Konečný výsledek neodpovídá zadání. Žák je hodnocen nedostatečně.

Žák může být hodnocen jedničkou - pak je to hodnocení pracovních kompetencí - přístup k řešení, chuť pracovat bez ohledu na výsledek.

Žák může být hodnocen jedničkou - opakování pouček, pravidel, která jsou nutná k dalšímu učivu a výstupu. K ústnímu zkoušení nepotřebuje žádnou výše uvedenou podporu.

Ve čtvrtletí je potom na základě tohoto hodnocení klasifikován známkou. Pokud převažuje při dosahování výstupu podpora s AP, nejedná se o samostatnou činnost, žák není schopen použít své znalosti, dovednosti, neanalyzuje a nesyntetizuje, pak je žák hodnocen dostatečně.

Pokud žák nesplní většinu výstupů daného ročníku, je možné uvažovat i o opakování ročníku nebo rozložení učiva. K rozložení ročníku na dva je nutné Doporučení ŠPZ.

### **Možnosti podpory žáka:**

- snížení rozsahu testu, kontrolních písemných prací, ústního zkoušení - žák prokáže znalost učiva, tato podpora nemá vliv na snížení známky. V závěru testu nabízet i další, nepovinné úlohy, tak aby žák se SVP měl možnost sám se rozhodnout, zda na nich bude pracovat.

- prodloužení času - žák prokáže znalost učiva, tato podpora nemá vliv na snížení známky

- kombinace výše uvedeného - obě podpory poskytované současně nemají vliv na snížení známky

Používání pomocných tabulek, bez kterých by žák nebyl schopen dojít ke správnému výsledku, řešení, závěru.

Pomocné tabulky slouží k upevnění a pochopení učiva, jsou dočasným nástrojem, po tuto dobu je známka snížena o jeden stupeň, pokud si žák upevní učivo a nepotřebuje více konkrétní tabulky, je hodnocen obvyklým způsobem.

Pokud nedostačují výše uvedená podpůrná opatření a žák nutně potřebuje dopomoc AP nebo učitele a není schopen bez této pomoci pracovat, pak je známka snížena a žák začíná být hodnocen na klasifikačním stupni 3.

## **14. Způsob hodnocení žáků cizinců**

- a. Při hodnocení výsledků vzdělávání žáků, kteří nejsou státními občany České republiky a plní v České republice povinnou školní docházku, se postupuje podle § 51 až 53 školského zákona a § 14 až 17 vyhlášky, tj. postupuje se stejně jako u žáků – občanů ČR s výjimkou § 15 odst. 6 vyhlášky 48/2005 Sb., o základním vzdělávání:
- b. Při hodnocení žáků cizinců, kteří plní v České republice povinnou školní docházku, se úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost podle odstavců 2 a 4, která ovlivňuje jejich výkon.
- c. Žák - občan Slovenské republiky – má právo při plnění studijních povinností používat, s výjimkou českého jazyka a literatury, slovenský jazyk.
- d. Škola nemá povinnost žáka - cizince doučovat českému jazyku.
- e. Na konci 1. pololetí nemusí být žák - cizinec hodnocen na vysvědčení, a to ani v náhradním termínu. Pokud by žák ale nebyl hodnocen na vysvědčení na konci 2. pololetí, znamenalo by to, že musí opakovat ročník.
- f. Žák, který plní povinnou školní docházku v zahraniční škole, koná ve spádové škole zkoušku. Termín konání zkoušky dohodne ředitel školy se zákonným zástupcem žáka tak, aby se zkouška uskutečnila

nejpozději do dvou měsíců po skončení období, za které se zkouška koná. Nedojde-li k dohodě mezi zákonnými zástupci žáka a ředitelkou školy, stanoví termín ředitel.

- g. Není-li možné ze závažných důvodů v dohodnutém termínu žáka vyzkoušet, stanoví ředitel náhradní termín tak, aby se zkouška uskutečnila nejpozději do čtyř měsíců po skončení období, za které se zkouška koná.
- h. Před konáním zkoušky předloží zákonný zástupce vysvědčení žáka za příslušný ročník zahraniční školy a jeho překlad do českého jazyka. V případě pochybnosti o správnosti překladu je ředitel oprávněna požadovat předložení úředně ověřeného překladu.

Na vysvědčení není žák hodnocen z chování. Na vysvědčení se uvede text: Žák plní povinnou školní docházku podle § 38 školského zákona.

## 15. Režim při akcích konaných 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. Před každou akcí musí pedagog poučit žáky o bezpečnosti a poučení zapíše do e-TK.
- c. 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.
- d. 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. Akce se považuje za schválenou předáním vyplněného formuláře Povolení školní akce s časovým rozpisem a se jmény doprovázejících osob a seznamem žáků. Po každé akci musí pedagog provést vyúčtování akce a odevzdá ho v ředitelně školy.
- e. 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, a to zápisem do e-ŽK nebo jinou písemnou informací.
- f. Při přecházení žáků na místa vyučování či při jiných akcích 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 účastníci akce řídí vnitřním řádem tohoto zařízení. Poučení o bezpečnosti musí vyučující zapsat do třídní knihy.
- g. Plavecká výuka je povinná a je zařazena do školního vzdělávacího programu. Uskutečňuje se v rozsahu nejméně 40 vyučovacích hodin celkem během prvního stupně. Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako bruslení, školy v přírodě atd. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí.
- h. Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně hodnocení na vysvědčení.
- i. Při zapojení školy do soutěží zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží vysílající škola, pokud se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor.

Schváleno pedagogickou a školskou radou dne 31. 8. 2020

Mgr. Martina Jonešová, ředitelka školy