|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Základní škola Bohutín, okres Šumperk, příspěvková organizace  se sídlem Bohutín 103, 789 62 Olšany | | |
| **ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY** | | |
| Č.j.: | sm/01/2020 | |
| Pedagogická rada projednala dne | | 25. 8. 2020 |
| Směrnice nabývá platnosti ode dne: | | 1. 9. 2020 |
|  | | |
| Spisový znak: 2 - 1 | Skartační znak: A 5 | |

Obsah

[1. Vydání a závaznost školního řádu (§ 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon) 2](#_Toc56162480)

[2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků jejich zákonných zástupců ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona) 2](#_Toc56162481)

[3. Docházka do školy, základní pravidla chování ve škole a informování o průběhu a výsledcích vzdělávání 5](#_Toc56162482)

[4. Provoz a vnitřní režim školy (§ 30 odst. 1 písm. b) školského zákona) 6](#_Toc56162483)

[5. 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) 8](#_Toc56162484)

[6. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků (§ 30 odst. 1 písm. d) školského zákona) 10](#_Toc56162485)

[7. Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování (§ 22 odst. 2 písm. b), odst. 3 písm. d), § 50 odst. 1, § 67 odst. 3 školského zákona) 11](#_Toc56162486)

[8. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona) 12](#_Toc56162487)

[Přílohy: 13](#_Toc56162488)

[č. 1 Záznam o školním úrazu 13](#_Toc56162489)

[č.2 Školní jídelna 14](#_Toc56162490)

[č. 3 Školní družina 14](#_Toc56162491)

[9. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a podmínky ukládání výchovných opatření (§ 30 odst. 2 a § 31 školského zákona) 15](#_Toc56162492)

[9.1. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou 15](#_Toc56162493)

[9.2. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků 17](#_Toc56162494)

[9.3. Stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace a jejich charakteristiku, včetně předem stanovených kritérií 17](#_Toc56162495)

[10. Zásady pro používání slovního hodnocení v souladu s § 15 odst. 2 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání, včetně předem stanovených kritérií 22](#_Toc56162496)

[11. Zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace 23](#_Toc56162497)

[12. Způsob získávání podkladů pro hodnocení 24](#_Toc56162498)

[13. Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách 26](#_Toc56162499)

[14. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami 27](#_Toc56162500)

[15. Hodnocení nadaných dětí, žáků a studentů 28](#_Toc56162501)

[16. Individuální vzdělávání 29](#_Toc56162502)

[17. Způsob hodnocení žáků nebo studentů cizinců 29](#_Toc56162503)

[18. Zásady a pravidla pro ukládání výchovných opatření (pochvaly a jiná ocenění, kázeňská opatření) (§ 31 školského zákona) 29](#_Toc56162504)

[19. Kritéria pro uložení jednotlivých druhů a stupňů výchovných opatření 30](#_Toc56162505)

[Dodatek č 1. ke Školnímu řádu 34](#_Toc56162506)

[Dodatek č 2. ke Školnímu řádu 37](#_Toc56162507)

[Dodatek č 3. ke Školnímu řádu 39](#_Toc56162508)

# 1. Vydání a závaznost školního řádu (§ 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)

* 1. Vydání školního řádu

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, vydávám, jako statutární orgán školy po projednání v pedagogické radě a schválení ve školské radě tento řád školy.

1.2. Závaznost školního řádu

Školní řád je závazný pro všechny žáky školy, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance školy a je platný i pro akce související s výchovně vzdělávací činnosti školy, které se uskutečňují mimo budovu školy.

# 2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků jejich zákonných zástupců ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona)

2.1. Základní práva žáků (§ 21 školského zákona)

Žáci mají právo:

1. na základní vzdělání a školské služby,
2. na rovný přístup ke vzdělávání bez jakékoliv diskriminace,
3. na ústavně zaručená práva a svobody při výchově a vzdělávání a všech dalších činnostech školy,
4. na bezpečnost a ochranu zdraví během školního vyučování a na školních akcích,
5. na ochranu před sociálně-patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí,
6. na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
7. požádat o poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání,
8. vznášet své náměty, stížnosti a požadavky osobně nebo prostřednictvím třídní samosprávy k vedení školy a mají právo na jejich řádné projednání,
9. na rovnoměrné rozvržení výuky po celý školní rok,
10. v případě nejasností v učivu požádat o pomoc vyučujícího,
11. vytvářet třídní samosprávu, volit a být do ní voleni,
12. na korektní jednání a chování ze strany zaměstnanců školy,
13. účastnit se všech akcí pořádaných školou,
14. na volný čas a přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jeho věku.
15. vyjadřovat svobodně svůj názor ve všech věcech, které se ho týkají; tento názor má být vyjádřen adekvátní formou, přičemž tomuto musí být věnována patřičná pozornost,
16. být ochráněn před fyzickým nebo psychickým násilím a nedbalým zacházením,
17. na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů, které se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů.

2.2. Základní povinnosti žáků (§ 22 školského zákona)

Žáci jsou povinni:

1. řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat,
2. dodržovat školní řád a další vnitřní předpisy školy,
3. plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
4. ve škole i na akcích školy vystupovat slušně a ohleduplně,
5. nepoškozovat majetek školy a spolužáků,
6. informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
7. na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů, které se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů.

2.3. Základní práva zákonných zástupců žáků (§ 21 školského zákona)

Zákonní zástupci mají práva:

1. zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu s tím, že ředitel školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit *(§ 21 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)*
2. na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
3. volit a být voleni do školské rady,
4. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,
5. na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte,
6. na korektní jednání a chování ze strany zaměstnanců školy.
7. na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů, které se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů.

2.4. Základní povinnosti zákonných zástupců žáků (§ 22 školského zákona)

Zákonní zástupci mají povinnosti:

1. přihlásit dítě k zápisu k povinné školní docházce *(1. duben - 30. duben)***.** Nepřihlásí dítě k zápisu k povinné školní docházce, dopustí se tím přestupku podle 182a školského zákona. *(§ 36 odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)*
2. - zajistit, aby žák docházel řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinnou školní docházku žáka, dopustí se tím přestupku podle 182a školského zákona. *(§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)*
3. - informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
4. - dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
5. - oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích,
6. - nahradit škodu, kterou žák způsobil svým nevhodným chováním a úmyslným ničením školního majetku,
7. - průběžně kontrolovat žákovskou knížku,
8. - na vyzvání ředitele se dostavit do školy k projednání závažných skutečností,
9. - řídit se školním řádem a respektovat další vnitřní předpisy školy.

2.5. Práva pedagogických pracovníků (§ 22a školského zákona)

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

1. na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
2. aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
3. na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně-pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
4. volit a být voleni do školské rady,
5. na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.
6. na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů, které se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů.

2.6. Povinnosti pedagogických pracovníků (§ 22b školského zákona)

Pedagogický pracovník je povinen

1. vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
2. chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta,
3. chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
4. svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
5. 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 přišel do styku,
6. poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

# 3. Docházka do školy, základní pravidla chování ve škole a informování o průběhu a výsledcích vzdělávání

3.1. Docházka do školy a základní pravidla chování ve škole

1. Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin. Účast na vyučování nepovinných předmětů je pro zařazené žáky povinná.
2. Do školy přicházejí žáci vhodně a čistě upraveni. V šatnách se přezouvají do domácí obuvi, ve kterém se pohybují po škole.
3. Docházka do zájmových kroužků je pro přihlášené žáky povinná. Odhlásit se může   vždy ke konci pololetí.
4. Za docházku žáka zodpovídají zákonní zástupci žáka.
5. Evidenci docházky žáků do vyučování vede třídní učitel.
6. Žák školy dodržuje pravidla slušného chování ve vztahu ke všem zaměstnancům školy i spolužákům. Nepoužívají hrubých a vulgárních slov. Používání výrazů jako „Děkuji“, „Prosím“, „Dovolte“ apod. je samozřejmostí.
7. Žák zdraví v budově i mimo ni srozumitelným pozdravem. Všichni žáci oslovují zaměstnance školy: Pane, paní s funkcí.
8. Žáci mluví takovým jazykem, který neobsahuje urážlivé, sprosté a neuctivé výrazy. Žák se vždy chová tak, aby nepoškodil pověst svoji, své rodiny ani školy.
9. Žák je povinen respektovat práva spolužáků a zaměstnanců školy, které nesmí v jejich právech omezovat.
10. Za chování žáků ve volném čase odpovídají zákonní zástupci žáka.
11. Žák svým chováním a vystupováním na veřejnosti nepoškozuje dobré jméno školy.
12. Žáci nenarušují průběh vyučovací hodiny nevhodných 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). Přestávek využívají k přípravě na vyučování, nebo k přechodu do jiných učeben, k osvěžení a odpočinku.
13. 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.).
14. Žáci se zodpovědně připravují na vyučování, zpracovávají zadané úkoly, na vyučování mají připravené potřebné pomůcky, na hodiny tělesné výchovy vhodný oděv a vhodnou obuv.
15. 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.
16. 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 zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
17. 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.
18. Vyjadřuje-li žák své mínění a názory, činit tak vždy slušným způsobem

3.2. Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání a o dalších skutečnostech

1. Všichni žáci mají právo na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
2. Zákonní zástupci žáka mají právo na přístup k informacím o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka a dalším informacím, které vyplývají z docházky do školy a společného soužití s dalšími osobami v prostředí školy.
3. Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek a konzultačních dnů, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.
4. Ve zvlášť opodstatněných případech poskytují pedagogičtí pracovníci zákonným zástupcům potřebné informace individuálně nebo jinou formou, na které se vedení školy a zákonný zástupce žáka domluví.
5. Zákonní zástupci musí být včas informován o výrazně zhoršeném prospěchu žáka a o jeho neuspokojivém chování.
6. Zákonný zástupce je povinen na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.
7. Další informace jsou poskytovány prostřednictvím školní dokumentace, webových stránek školy, vývěsek, žákovských knížek, notýsků apod.
8. Žáci jsou povinni informovat školu o změně své zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
9. Zákonní zástupci jsou povinni informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
10. Zákonní zástupci jsou povinni oznamovat škole údaje do školní matriky a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.

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

* 1. Provozní a organizační záležitosti
  2. Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin nejpozději 5 minut před zahájením výuky a účastní se činností organizovaných školou.
  3. Začátek dopoledního vyučování je v 8 hodin. Přestávky mezi hodinami jsou 15 minut, mezi 2. a 3. hodinou je 30 minut (9:45 - 10:15), mezi 4. a 5. hodinou je 10 minut.
  4. Žáci navštěvující školní družinu mají vstup do budovy povolen od 6.00 hod. Činnost školní družiny je od 6:00 do 8:00 hodin, kdy začíná vyučování a od 12:00, kdy vyučující předává děti vychovatelce, do 17:00 hodin.
  5. Žáci jsou povinni sledovat informace o změnách v rozvrhu a suplování na nástěnkách nebo na www stránkách školy.
  6. Budova se uzavírá dle zvláštního rozpisu v době, kdy je v ní ukončena veškerá činnost.
  7. Zákonní zástupci žáků, návštěvy a kontroly vstupují do budovy školy vchodem č. 1 (hlavní vchod) po ověření účelu jejich vstupu do budovy (doprovod žáka, návštěva pedagoga či ředitele školy apod.).
  8. Během malých přestávek žáci bezdůvodně neopouštějí učebnu.
  9. O velké přestávce se žáci mohou pohybovat ve vnitřním prostoru školní budovy (v případě příznivého počasí i na školní zahradě, je-li tam zajištěn dohled). Do jiných kmenových tříd nevstupují. Vstup do některých učeben je povolen pouze za přítomnosti pedagogického pracovníka (např. učebna výpočetní techniky, ŠD, tělocvična).
  10. Žáci nevstupují do sborovny, kabinetů a ostatních místností vyčleněných pro pedagogické pracovníky nebo zaměstnance školy, nevstupují také do provozních míst. Vstupují pouze na vyzvání.
  11. Po vyučování se žáci ve škole nezdržují, výjimku tvoří návštěvy školní družiny nebo zájmových kroužků.
  12. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, se zajišťuje bezpečnost a ochrana 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 škola oznámí nejméně dva dny předem zákonným zástupcům žáků, a to zápisem do žákovské knížky nebo jinou písemnou informací.
  13. Při organizaci výuky na mimoškolních akcích stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce, a to podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.

4.2 Systém péče o žáky s přiznanými podpůrnými opatřeními

4.2.1.Podpůrná opatření prvního stupně

1. Ředitel školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka (§ 21 školského zákona).
2. Pokud nestačí pouhé zohlednění, učitel základní školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání žáka včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelem školy.
3. Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb žáka *(§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)*

4.2.2.Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

1. Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce žáka. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele školy nebo OSPOD.
2. Ředitel školy určí pedagogického pracovníka odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami *(11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)*.
3. Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.
4. Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná *(§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)*

4.2.3.Vzdělávání žáků nadaných

1. Základní škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého žáka s ohledem na jeho individuální možnosti.
2. Základní škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

# 5. 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)

5.1. Úrazy žáků

1. Žák se při všech školních činnostech chová tak, aby neohrozil zdraví své, svých spolužáků či jiných osob.
2. Žák nenosí do školy předměty, kterými by mohl ohrozit zdraví své i ostatních.
3. Každý úraz či nevolnost má žák povinnost neprodleně hlásit dozírajícímu, případně jinému pedagogickému pracovníkovi nebo vedení školy.
4. Škola vede evidenci úrazů žáků, k nimž došlo při činnostech souvisejících s výukou, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.
5. Žáci i zaměstnanci školy mají povinnost se účastnit pravidelných školení v problematice BOZD a BOZP a dbát bezpečnostních pokynů vedení školy.
6. Každý zaměstnanec školy je povinen poskytnout zraněnému žákovi první pomoc. Podle závažnosti a s ohledem na věk postiženého žáka, případně další okolnosti, zajistí jeho doprovod do zdravotnického zařízení a zpět nebo domů. O události a provedených opatřeních informuje neprodleně zákonného zástupce žáka.
7. Vyučující, jemuž byl úraz nahlášen či byl svědkem úrazu, oznámí úraz vedení školy a zajistí do 24 hodin evidenci úrazu v knize úrazů, která je uložena ve sborovně školy.
8. Jde-li o úraz, který způsobil, že se žák neúčastní činnosti školy alespoň dva dny, kromě dne, kdy k úrazu došlo, je nutno sepsat záznam o školním úrazu na stanoveném tiskopise (provést registraci úrazu). Záznam o úrazu musí být sepsán nejpozději do dvou pracovních dnů ode dne nahlášení úrazu a vyplněn pečlivě ve všech odstavcích.
9. Vyučující, který vyplňuje hlášení o úrazu, předá žákovi „Zprávu o bolestném“. Žák ji ihned po skončení léčby přinese vyplněnou ošetřujícím lékařem a předá řediteli školy).

5.2. Bezpečnost a ochrana zdraví

* 1. Škola zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a výchově, při činnostech s ním přímo souvisejících a při poskytování školských služeb.
  2. Za bezpečnost žáků během jejich pobytu ve škole, ale i mimo školu při zaměstnání organizovaném školou, zodpovídá příslušný pedagogický pracovník.
  3. Obuv a oblečení žáků musí odpovídat zásadám bezpečnosti a ochrany zdraví a dodržování hygienických pravidel.
  4. Při výuce ve třídách, v odborných pracovnách a v tělocvičně se žáci řídí řádem platným pro tyto pracovny (učebny). Do všech učeben žák přechází způsobem dohodnutým s vyučujícím.
  5. Učitelé vyučující v odborných učebnách a v tělocvičně otevírají učebny tak, aby vyučování mohlo být včas zahájeno. Učitelé vstupují do odborné učebny nebo tělocvičny první a opouštějí ji poslední, neurčuje-li provozní řád učebny jinak. Učitelé odborných předmětů a učitelé TV dbají na dodržování provozních řádů pro odborné učebny a tělocvičny. První vyučovací hodinu prokazatelně seznámí žáky s provozním řádem příslušné učebny a pravidly bezpečnosti práce v ní.
  6. V úvodních hodinách tělesné výchovy jsou žáci seznámeni vyučujícími se zásadami bezpečnosti při tělesné výchově. Vyučující informatiky seznámí žáky s řádem počítačové pracovny. O poučení je proveden zápis v třídní knize.
  7. Žák, který má zdravotní omezení, předloží třídnímu učiteli lékařské vyjádření o případném částečném, nebo úplném zákazu provádění tělesných cvičení a danou skutečnost oznámí vyučujícímu. Žák, který má krátkodobé zdravotní potíže předloží vyučujícímu: písemné vyjádření od zákonného zástupce - případně od lékaře. Žák, který se před nebo během cvičení necítí zdráv nebo má jiné zdravotní potíže, upozorní vyučujícího, který přihlédne k okolnostem a rozhodne o jeho další účasti na cvičení.
  8. Žáci jsou povinni zúčastňovat se hodin tělesné výchovy ve cvičebním úboru a ve vhodné sportovní obuvi.
  9. Zaměstnanec vykonává podle pokynů ředitele dohled i mimo školu a školské zařízení, zejména při kurzech, exkurzích a jiných činnostech vyplývajících ze školních vzdělávacích programů nebo učebních dokumentů, při účasti na soutěžích, přehlídkách, popřípadě při jejich přípravě a na jiných akcích organizovaných školou nebo školským zařízením.
  10. Zákonní zástupci žáků jsou povinni poskytnout vedoucímu akce údaje o zdravotním stavu dítěte. Léky, které žák používá, předají pedagogickému pracovníkovi.
  11. Žáci v průběhu exkurze hlásí okamžitě vedoucímu změnu zdravotního stavu, úraz. Podle závažnosti úrazu zabezpečí dozírající lékařskou pomoc. O události a provedených opatřeních informuje zákonné zástupce žáka.
  12. Škola zabezpečí poučení žáků před konáním akce, seznámí je se zásadami bezpečného chování a upozorní na možná rizika, včetně následných opatření. Dokladem o provedeném poučení žáků je záznam v třídní knize. Žáky, kteří nebyli v době poučení přítomni, je třeba poučit v nejbližším možném termínu (u tohoto poučení se provede zápis podepsaný žákem).

5.3. Prevence sociálně patologických jevů, prevence a řešení šikany ve škole

* 1. Pro žáky a zaměstnance školy platí přísný zákaz kouření v celém areálu školy.
  2. Pro žáky a zaměstnance školy platí přísný zákaz pití alkoholických nápojů v celém areálu školy.
  3. Žák je povinen respektovat Program školy proti šikanování, kdy cílem je vytvořit ve škole bezpečné, respektující a spolupracující prostředí. Důležité je posilovat oblast komunikace a vztahů mezi žáky ve třídách, ve školních kolektivech.
  4. Všichni zaměstnanci školy, pedagogičtí pracovníci školy musí vést důsledně a systematicky žáky k osvojování norem mezilidských vztahů založených na demokratických principech, respektujících identitu a individualitu žáka. Žáci musí tyto snahy a postupy respektovat a plnit je nejen vůči dospělým osobám, ale hlavně vůči svým spolužákům, vrstevníkům.
  5. Žáci mají po vlastní úvaze možnost využít anonymní schránku důvěry pro svá sdělení související s problémy alkoholu, drog, šikany, gamblerství, xenofobie, rasismu či násilí, vnášení zbraní a nebezpečných látek do školy. Schránku mohou žáci využít i pro svá sdělení o trestné činnosti nebo ničení školního majetku. Informace ze schránky jsou určeny výchovnému poradci a školnímu metodikovi prevence.
  6. Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy. Podle okolností ředitel školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.

5.4. Prevence šíření infekčních onemocnění

* 1. Onemocní-li žák nebo dostal-li se do styku s infekční chorobou, oznámí to jeho zákonný zástupce, neprodleně řediteli školy, takový žák se může zúčastnit vyučování jen po rozhodnutí příslušného ošetřujícího lékaře.
  2. Žáci nebo jejich zákonní zástupci mají povinnost oznámit neprodleně řediteli školy případný výskyt infekční choroby ve svém okolí.

5.5. Zákaz vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví a podmínky vnášení a nakládání s běžnými věcmi, které přímo nesouvisejí s vyučováním

* 1. Žákům není dovoleno vnášet do školy jakékoliv zbraně včetně nožů, výbušniny a jinak nebezpečné látky a předměty. Toto ustanovení se vztahuje i na všechny akce pořádané školou nebo pořádané ve spolupráci se školou.
  2. Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vyučujícího, který zajistí jejich úschovu.
  3. Žáci mohou ve výjimečných případech (např. dojíždějící žák) nosit do školy mobilní telefony, platí však zákaz používání během celého vyučovacího procesu (posílání či přijímání SMS, MMS, zvukové či obrazové nahrávání, fotografování či využívání jiných služeb svého mobilního telefonu). V omezené míře a v odůvodněných případech mohou použít telefon o přestávce nebo mimo výuku. Rušení či narušování vyučovacího procesu mobilním telefonem (případně jinou technikou), bude hodnoceno jako přestupek proti školnímu řádu.
  4. Zjistí- li žák ztrátu osobní věci, je povinen tuto skutečnost okamžitě ohlásit vyučujícímu, o přestávce pedagogickému pracovníkovi, který koná dohled nebo třídnímu učiteli, popř. vedení školy. Škola nebude brát zřetel na pozdě ohlášenou ztrátu osobní věci.
  5. K uložení jízdních kol slouží žákům pouze stojany vedle hlavního vchodu. Žáci jsou povinni kola uzamykat.

# 6. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků (§ 30 odst. 1 písm. d) školského zákona)

6.1. Zákaz poškozování a ničení majetku

* 1. Poškozování školního majetku (graffiti, ničení nábytku, učebnic a učebních pomůcek, osobních věcí jiných osob, zařízení toalet, sportovního zařízení, okrasných keřů apod.) je nepřijatelné. V takových případech bude vyzván zákonný zástupce žáka k jednání o náhradě škody.
  2. 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.
  3. Žáci jsou povinni šetřit elektrickou energií, vodou, jinými energiemi a surovinami.
  4. Žáci jsou povinni šetrně zacházet s učebnicemi, které jim byly svěřeny v souvislosti s výukou. Jsou si vědomi, že v případě neúměrného poničení učebnic zakoupí učebnici novou.

6.2. Náhrada škody

* 1. 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.
  2. 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).

# 7. Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování (§ 22 odst. 2 písm. b), odst. 3 písm. d), § 50 odst. 1, § 67 odst. 3 školského zákona)

7.1. Omlouvání nepřítomnosti žáka

* 1. Nepřítomného žáka omlouvá zákonný zástupce žáka.
  2. Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka.
  3. Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů předem známých žákovi nebo jeho zákonnému zástupci, požádá zástupce žáka třídního učitele nebo ředitele školy o uvolnění z vyučování.
  4. Oznámení nepřítomnosti je možné provést:
* telefonicky do ředitelny školy,
* písemně třídnímu učiteli,
* osobně třídnímu učiteli.
  1. Každá omluva musí být zapsána v omluvném listu žákovské knížky žáka.
  2. Třídní učitel eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitel ředitele školy, který poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.
  3. Odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný pouze na základě písemné omluvy zákonných zástupců, kterou žák předloží vyučujícímu hodiny (při uvolnění na jednu hodinu), nebo třídnímu učiteli – při uvolnění na více hodin.
  4. Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z nepředvídaných důvodů, je zástupce žáka povinen nejpozději do dvou dnů oznámit třídnímu učiteli důvod nepřítomnosti. Dobu, na kterou uvolní žáka:

- jedna vyučovací hodina – učitel příslušného předmětu,

- jeden den – třídní učitel,

- více než jeden den – ředitel školy.

7.2. Řešení neomluvené absence

1. Do součtu 10 vyučovacích hodin řeší se se žákem a jeho zákonným zástupcem pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučeným dopisem.
2. Při počtu nad 10 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, zástupce orgánu sociálně-právní ochrany dětí).
3. Při počtu nad 25 vyučovacích hodin ředitel školy zašle bezodkladně oznámení o pokračujícím záškoláctví orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

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

1. Školní řád platí do odvolání.
2. Školní řád byl projednán Pedagogickou radou dne 29. 8. 2020 a schválen Školskou radou dne …
3. Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni žáci i zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci nezletilých žáků.
4. Školní řád nabývá účinnosti 1. 9. 2020
5. Změny školního řádu lze navrhovat průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě, schválení ředitele školy a následně schválení školskou radou.

# Přílohy:

# č. 1 Záznam o školním úrazu

Kniha úrazů

Kniha úrazů je uložena ve sborovně, zodpovídá za ni zdravotník školy Mgr. Jana Pospíšilová

V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků, ke kterým došlo při činnostech ve škole nebo na akcích organizovaných školou, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.

Zápis do knihy úrazů provádí

a) vyučující příslušného předmětu (např. úraz při hodině Tv),

b) učitel konající dozor (např. o přestávkách),

c) vedoucí kurzu (např. při úrazu na škole v přírodě),

d) třídní učitel (všechny ostatní případy).

V knize úrazů se uvede

a) pořadové číslo úrazu,

b) jméno, popřípadě jména, příjmení a datum narození zraněného,

c) popis úrazu,

d) popis události, při které k úrazu došlo, včetně údaje o datu a místě události,

e) zda a kým byl úraz ošetřen,

f) podpis zaměstnance právnické osoby vykonávající činnost školy nebo školského zařízení, který provedl zápis do knihy úrazů,

g) další údaje, pokud jsou potřebné k sepsání záznamu o úrazu.

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

Záznam o úrazu

Záznam o úrazu škola vyhotovuje pedagogický pracovník, který provádí zápis do knihy úrazů, ve spolupráci s ředitelem, jde-li o

a) úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost, žáka ve škole, nebo

b) smrtelný úraz; smrtelným úrazem se pro účely této vyhlášky rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu.

Záznam o úrazu se vyhotoví na formuláři, který je k dispozici v ředitelně školy a u zdravotníka školy.

Na žádost zákonného zástupce žáka, škola bezodkladně vyhotoví záznam i o úrazu, který není uveden v odstavci 1, tyto případy rozhoduje ředitel školy.

Škola vyhotoví o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole záznam, pokud je pravděpodobné, že žáku bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem.

Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola zákonnému zástupci.

Hlášení  úrazu

O každém úrazu je informován ředitel školy, v případě jeho nepřítomnosti jinému pedagogickému pracovníkovi školy.

O úrazu žáka podá pedagogický pracovník, který je určen pro vyplňování zápisu do knihy úrazů, bez zbytečného odkladu informaci zákonnému zástupci žáka.

Nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá ředitel školy bez zbytečného odkladu  hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky.

O úrazu podá ředitel bez zbytečného odkladu hlášení  pojišťovně, u které je škola zařízení pojištěno pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků.

Zástupce ředitele bez zbytečného odkladu podá hlášení o úrazu také příslušnému inspektorátu bezpečnosti práce.

Zasílání záznamu o úrazu

Záznam o úrazu zasílá ředitel školy za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce

a) zřizovateli,

b) zdravotní pojišťovně žáka a

c) příslušnému inspektorátu České školní inspekce.

Záznam o smrtelném úrazu zasílá ředitel školy do 5 pracovních dnů po podání hlášení

a) zdravotní pojišťovně žáka,

b) příslušnému inspektorátu České školní inspekce a

c) místně příslušnému útvaru Policie České republiky.

Jak postupovat, stane-li se úraz žáka:

Zjistit poranění, popř. ho konzultovat se zdravotníkem školy.

Informovat ředitele školy nebo jiného pedagogického pracovníka školy.

Zavolat lékařskou službu nebo zajistit doprovod dospělou osobou k lékaři.

Oznámit skutečnost zákonným zástupcům žáka, požádat je o převzetí dítěte.

Provést zápis do knihy úrazů popř. vyplnit záznam o úrazu.

Informovat třídního učitele, není-li pedagogický pracovník sám třídním učitelem.

# č.2 Školní jídelna

1. Po příchodu do školní jídelny si žák v šatně odloží svrchní oděv, přezuje se. Odchod do jídelny je společný a organizovaný. Jídlem neplýtvá .
2. Při stolování je tichý a ukázněný, dbá pokynů dozírajících učitelů, vychovatelek, vedoucí školní jídelny a kuchařek.
3. Po skončení oběda odnese použité nádobí. Nesmí jíst ani pít jinde než u stolu.
4. Do jídelny se již nevrací - v šatně se oblékne a v tichosti opustí budovu. Týká se žáků, kteří nechodí do ŠD.

# č. 3 Školní družina

Zdravíme učitele a své spolužáky.

Dbáme pokynů vychovatelky a ostatních pracovníků školy.

Řádně se staráme o své věci, oblečení a obuv – ukládáme je na místo k tomu určených.

V prostorách družiny udržujeme pořádek, nepoškozujeme vybavení školní družiny. V případě poškození nebo zničení bude požadována žádána náhrada.

Za mobilní telefon si žák ručí sám.

Špatné chování žáka ve ŠD sdělí vychovatelka písemně do žákovské knížky.

V ŠD je žák povinen hlásit vychovatelce odchod domů.

Žáci, kteří budou mít v zápisním lístku odchody po obědě, budou pouštěni přímo ze školní jídelny.

# 9. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a podmínky ukládání výchovných opatření (§ 30 odst. 2 a § 31 školského zákona)

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

9.1.1 Zásady hodnocení průběhu a výsledku vzdělávání

* 1. Hodnocení žáka je organickou součástí výchovně vzdělávacího procesu a jeho řízení.
  2. Za první pololetí se vydává škola žákovi výpis z vysvědčení; za druhé pololetí vysvědčení.
  3. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm, slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady a po projednání v pedagogické radě.
  4. Je-li žák hodnocen slovně, převede třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů slovní hodnocení do klasifikace pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání.
  5. Klasifikace je jednou z forem hodnocení, její výsledky se vyjadřují stanovenou stupnicí.
  6. Ve výchovně vzdělávacím procesu se uskutečňuje klasifikace průběžná a celková.
  7. Průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka.
  8. Klasifikace souhrnného prospěchu se provádí na konci každého pololetí a není aritmetickým průměrem běžné klasifikace.
  9. Při hodnocení žáka klasifikací jsou výsledky vzdělávání žáka a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Klasifikace zahrnuje ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.
  10. Chování neovlivňuje klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech.
  11. Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
  12. Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu.
  13. V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný klasifikační stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.
  14. Ohodnocením výkonu žáka klasifikačním stupněm posuzuje učitel výsledky práce objektivně a přiměřeně náročně.
  15. Pro určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici. Přihlíží se i ke snaživosti a pečlivosti žáka, k jeho individuálním schopnostem a zájmům. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru a klasifikace za příslušné období.
  16. Ředitel školy je povinen působit na sjednocování klasifikačních měřítek všech učitelů.
  17. Zákonní zástupci žáka jsou o prospěchu žáka informování třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:
  + průběžně prostřednictvím žákovské knížky,
  + průběžně prostřednictvím elektronické žákovské knížky (program iskola),
  + před koncem každého čtvrtletí (klasifikační období),
  + případně kdykoliv na požádání zákonných zástupců žáka.
  + V případě mimořádného zhoršení prospěchu informuje učitel zákonné zástupce žáka bezprostředně a prokazatelným způsobem. Případy zaostávání žáků v učení se projednají v pedagogické radě.
  1. Žáci školy, kteří po dobu nemoci nejméně tři měsíce před koncem klasifikačního období navštěvovali školu při zdravotnickém zařízení a byli tam klasifikováni za pololetí ze všech, popřípadě jen z některých předmětů, se po návratu do kmenové školy znovu nezkoušejí a neklasifikují. Jejich klasifikace ze školy při zdravotnickém zařízení v předmětech, ve kterých byli klasifikováni, je závazná. V předmětech, ve kterých nebyli vyučováni, se neklasifikují.
  2. 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.
  3. Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
  4. Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.
  5. 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.
  6. V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení žáka týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitel školy, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad, dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka stanovených podle § 30 odst. 2. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitel školy nebo krajský úřad výsledek hodnocení změní; nebyla-li pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitele školy nebo krajského úřadu.
  7. 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.

9.1.2 Zásady pro hodnocení chování ve škole

* 1. Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli a rozhoduje o ní ředitel po projednání v pedagogické radě.
  2. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel slušného chování a dodržování vnitřního řádu školy během klasifikačního období.
  3. Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka; k uděleným opatřením k posílení kázně se přihlíží pouze tehdy, jestliže tato opatření byla neúčinná.
  4. Škola hodnotí a klasifikuje žáky za jejich chování ve škole a při akcích organizovaných školou.
  5. Nedostatky v chování žáků se projednávají v pedagogické radě.
  6. Zákonní zástupci žáka jsou o chování žáka informování třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:

- průběžně prostřednictvím žákovské knížky,

- před koncem každého čtvrtletí (klasifikační období),

- okamžitě v případně mimořádného porušení školního řádu.

# 9.2. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

* 1. Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků.
  2. Sebehodnocením se posiluje sebeúcta a sebevědomí žáků.
  3. 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.
  4. Při sebehodnocení se žák snaží popsat:

- co se mu daří,

- co mu ještě nejde.

- jak bude pokračovat dál.

* 1. Při školní práci vedeme žáka, aby komentoval svoje výkony a výsledky.
  2. Známky nejsou jediným zdrojem motivace.

# 9.3. Stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace a jejich charakteristiku, včetně předem stanovených kritérií

9.3.1 Stupně hodnocení prospěchu

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

1 – výborný,

2 – chvalitebný,

3 – dobrý,

4 – dostatečný,

5 – nedostatečný.

Jestliže je žák z výuky některého předmětu v prvním nebo ve druhém pololetí uvolněn, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo "uvolněn(a)".

1. Pro potřeby klasifikace se předměty dělí do tří skupin:

- předměty s převahou teoretického zaměření,

- předměty s převahou praktických činností a

- předměty s převahou výchovného a uměleckého odborného zaměření.

1. Kritéria pro jednotlivé klasifikační stupně jsou formulována především pro celkovou klasifikaci. Učitel však nepřeceňuje žádné z uvedených kritérií, posuzuje žákovy výkony komplexně, v souladu se specifikou předmětu.

9.3.2. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření

Převahu teoretického zaměření mají jazykové, společenskovědní, přírodovědné předměty a matematika.

Při klasifikaci výsledků 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 a 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,

- kvalita myšlení, především jeho logika, samostatnost a tvořivost,

- aktivita v přístupu k činnostem, zájem o ně a vztah k nim,

- přesnost, výstižnost a odborná i jazyková správnost ústního a písemného projevu,

- kvalita výsledků činností,

- osvojení účinných metod samostatného studia.

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 (výborný)

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a úplně a chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí logicky správně, zřetelně se u něho projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické 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 a 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. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a motorických činností projevuje nedostatky. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů a zákonitostí podle podnětů 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, grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a motorických 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 a v grafickém projevu se projevují nedostatky, grafický projev je málo estetický. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a motorické 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 podněty učitele. Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti i výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev mají vážné nedostatky. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedovede samostatně studovat.

9.3.3. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření.

Převahu praktické činnosti mají v základní škole pracovní vyučování, praktika, základy techniky, domácí nauky.

Při klasifikaci v předmětech uvedených v 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 a pracoviště, 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.

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 (výborný)

Žák soustavně projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Pohotově, samostatně a tvořivě využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává pohotově, samostatně uplatňuje získané dovednosti a návyky. Bezpečně ovládá postupy a způsoby práce; dopouští se jen menších chyb, výsledky jeho práce jsou bez závažnějších nedostatků. Účelně si organizuje vlastní práci, udržuje pracoviště v pořádku. Uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a aktivně se stará o životní prostředí. Hospodárně využívá suroviny, materiál, energii. Vzorně obsluhuje a udržuje laboratorní zařízení a pomůcky, nástroje, nářadí a měřidla. Aktivně překonává vyskytující se překážky.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Samostatně, ale méně tvořivě a s menší jistotou využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává samostatně, v postupech a způsobech práce se nevyskytují podstatné chyby. Výsledky jeho práce mají drobné nedostatky. Účelně si organizuje vlastní práci, pracoviště udržuje v pořádku. Uvědoměle udržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a stará se o životní prostředí. Při hospodárném využívání surovin, materiálů a energie se dopouští malých chyb. Laboratorní zařízení a pomůcky, nástroje, nářadí a měřidla obsluhuje a udržuje s drobnými nedostatky. Překážky v práci překonává s občasnou pomocí učitele.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák projevuje vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem s menšími výkyvy. Za pomocí učitele uplatňuje získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech se dopouští chyb a při postupech a způsobech práce potřebuje občasnou pomoc učitele. Výsledky práce mají nedostatky. Vlastní práci organizuje méně účelně, udržuje pracoviště v pořádku. Dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a v malé míře přispívá k tvorbě a ochraně životního prostředí. Na podněty učitele je schopen hospodárně využívat suroviny, materiály a energii. K údržbě laboratorních zařízení, přístrojů, nářadí a měřidel musí být částečně podněcován. Překážky v práci překonává jen s častou pomocí učitele.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák pracuje bez zájmu a vztahu k práci, k pracovnímu kolektivu a praktickým činnostem. Získané teoretické poznatky dovede využít při praktické činnosti jen za soustavné pomoci učitele. V praktických činnostech, dovednostech a návycích se dopouští větších chyb. Při volbě postupů a způsobů práce potřebuje soustavnou pomoc učitele. Ve výsledcích práce má závažné nedostatky. Práci dovede organizovat za soustavné pomoci učitele, méně dbá o pořádek na pracovišti. Méně dbá na dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a o životní prostředí. Porušuje zásady hospodárnosti využívání surovin, materiálů a energie. V obsluze a údržbě laboratorních zařízení a pomůcek, přístrojů, nářadí a měřidel se dopouští závažných nedostatků. Překážky v práci překonává jen s pomocí učitele.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák neprojevuje zájem o práci a vztah k ní, ani k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Nedokáže ani s pomocí učitele uplatnit získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech, dovednostech a návycích má podstatné nedostatky. Nedokáže postupovat při práci ani s pomocí učitele. Výsledky jeho práce jsou nedokončené, neúplné, nepřesné, nedosahují předepsané ukazatele. Práci na pracovišti si nedokáže zorganizovat, nedbá na pořádek na pracovišti. Neovládá předpisy o ochraně zdraví při práci a nedbá na ochranu životního prostředí. Nevyužívá hospodárně surovin, materiálů a energie. V obsluze a údržbě laboratorních zařízení a pomůcek, přístrojů a nářadí, nástrojů a měřidel se dopouští závažných nedostatků.

9.3.4. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření

Převahu výchovného zaměření mají: výtvarná výchova, hudební výchova a zpěv, tělesná a sportovní výchova.

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

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.

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 (výborný)

Žák je v činnostech velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady a velmi úspěšně podle požadavků osnov je rozvíjí v individuálních a kolektivních projevech. Jeho projev je esteticky působivý, originální, procítěný, v hudební a tělesné výchově přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě. Má výrazně aktivní zájem o umění, estetiku, brannost a tělesnou kulturu a projevuje k nim aktivní vztah. Úspěšně rozvíjí svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák je v činnostech aktivní, tvořivý, převážně samostatný na základě využívání svých osobních předpokladů, které úspěšně rozvíjí v individuálním a kolektivním projevu. Jeho projev je esteticky působivý a má jen menší nedostatky z hlediska požadavků osnov.Žák tvořivě aplikuje osvojené vědomosti, dovednosti a návyky v nových úkolech. Má aktivní zájem o umění, o estetiku a tělesnou zdatnost. Rozvíjí si v požadované míře estetický vkus, brannost a tělesnou zdatnost.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák je v činnostech méně aktivní, tvořivý, samostatný a pohotový. Nevyužívá dostatečně své schopnosti v individuální a kolektivním projevu. Jeho projev je málo působivý, dopouští se v něm chyb. Jeho vědomosti a dovednosti mají četnější mezery a při jejich aplikaci potřebuje pomoc učitele. Nemá dostatečný aktivní zájem o umění, estetiku a tělesnou kulturu. Nerozvíjí v požadované míře svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák je v činnostech málo aktivní a tvořivý. Rozvoj jeho schopností a jeho projev jsou málo uspokojivé. Úkoly řeší s častými chybami. Vědomosti a dovednosti aplikuje jen se značnou pomocí učitele. Projevuje velmi malou snahu a zájem o činnosti, nerozvíjí dostatečně svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák je v činnostech převážně pasivní. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Jeho projev je povětšině chybný a nemá estetickou hodnotu. Minimální osvojené vědomosti a dovednosti nedovede aplikovat. Neprojevuje zájem o práci a nevyvíjí úsilí rozvíjet svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

9.3.5. Stupně hodnocení chování

(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.

Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující:

Stupeň 1 (velmi dobré)

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

Stupeň 2 (uspokojivé)

Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu řádu školy; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.

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.

# 10. Zásady pro používání slovního hodnocení v souladu s § 15 odst. 2 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání, včetně předem stanovených kritérií

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

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

Chování

|  |  |
| --- | --- |
| 1 – velmi dobré | Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení vnitřního řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit. |
| 2 - uspokojivé | Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu řádu školy; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob. |
| 3 - neuspokojivé | Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků. |

# 12. Způsob získávání podkladů pro hodnocení

* 1. 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), didaktickými testy,

- kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami předepsanými učebními osnovami,

- analýzou různých činností žáka,

- konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby s dalšími odborníky (PPP),

- rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka.

1. Žák 2. až 5. ročníku základní školy musí mít z každého předmětu, alespoň dvě známky za každé pololetí, z toho nejméně jednu za ústní zkoušení. Známky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Není přípustné ústně přezkušovat žáky koncem klasifikačního období z látky celého tohoto období. Výjimku tvoří vědomosti nutné k zvládnutí zkoušené látky. Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, nepřípustné je individuální přezkušování po vyučování v kabinetech. Výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě psychologa.
2. Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 7 dnů. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zástupcům žáka a to zejména prostřednictvím zápisů do žákovské knížky - současně se sdělováním známek žákům. Při hodnocení využívá i sebehodnocení žáka.
3. Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.
4. O termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 25 minut, informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobu předem. Ostatní vyučující o tom informuje formou zápisu do přílohy třídní knihy. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.
5. Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci 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.
6. Vyučující zajistí zapsání známek také do třídního katalogu a dbá o jejich úplnost. Do katalogu jsou zapisovány známky z jednotlivých předmětů, udělená výchovná opatření a další údaje o chování žáka, jeho pracovní aktivitě a činnosti ve škole.
7. Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovávají po dobu, během které se klasifikace žáka určuje nebo ve které se k ní mohou zákonní zástupci žáka odvolat - tzn. celý školní rok včetně hlavních prázdnin, v případě žáků s odloženou klasifikací nebo opravnými zkouškami až do 30. 10. dalšího školního roku. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také zákonným zástupcům.
8. Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména:

- neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden,

- žáci nemusí dopisovat do sešitů látku za dobu nepřítomnosti, pokud to není jediný zdroj informací,

- účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotiti to, co umí,

učitel klasifikuje jen probrané učivo, zadávání nové látky k samostatnému nastudování celé třídě není přípustné,

- před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva,

- prověřování znalostí provádět až po dostatečném procvičení učiva.

1. Třídní učitelé (případně výchovný poradce) jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv učitelů (nebo výchovného poradce) na pedagogické radě.

# 13. Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách

13.1. Komisionální zkouška

* 1. 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.

1. Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.
2. 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.

1. 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.
2. O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy. Za řádné vyplnění protokolu odpovídá předseda komise, protokol podepíší všichni členové komise.
3. 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.
4. Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem.
5. Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.
6. Třídní učitel zapíše do třídního výkazu poznámku o vykonaných zkouškách, doplní celkový prospěch a vydá žákovi vysvědčení s datem poslední zkoušky.

13.2. Opravná zkouška

* 1. Opravné zkoušky konají:

- žáci, kteří mají nejvýše dvě nedostatečné z povinných předmětů a zároveň dosud neopakovali ročník na daném stupni základní školy,

- žáci devátého ročníku, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů.

1. Žáci nekonají opravné zkoušky, jestliže neprospěli z předmětu s výchovným zaměřením.
2. 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.
3. 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.
4. Žákovi, který konal opravnou zkoušku, se na vysvědčení uvede datum poslední opravné zkoušky v daném pololetí.
5. Třídní učitel zapíše do třídního výkazu žákovi, který kona opravnou zkoušku:

*Vykonání opravné zkoušky (třídní výkaz – poznámka)*

*Žák vykonal dne …… opravnou zkoušku z předmětu ………s prospěchem ……… .*

*Nedostavení se k opravné zkoušce (třídní výkaz – poznámka)*

*Žák se bez řádné omluvy nedostavil k vykonání opravné zkoušky, čímž jeho prospěch v předmětu ……… zůstává nedostatečný*

# 14. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

Dítětem, žákem a studentem se speciálními vzdělávacími potřebami je osoba se zdravotním postižením, zdravotním znevýhodněním nebo sociálním znevýhodněním. Zdravotním postižením je pro účely školských přepisů mentální, tělesné, zrakové nebo sluchové postižení, vady řeči, souběžné postižení více vadami, autismus a vývojové poruchy učení nebo chování. Zdravotním znevýhodněním zdravotní oslabení, dlouhodobá nemoc nebo lehčí zdravotní poruchy vedoucí k poruchám učení a chování, které vyžadují zohlednění při vzdělávání. Sociálním znevýhodněním je rodinné prostředí s nízkým sociálně kulturním postavením, ohrožení sociálně patologickými jevy, nařízená ústavní výchova nebo uložená ochranná výchova, nebo postavení azylanta a účastníka řízení o udělení azylu na území České republiky.

* 1. Způsob hodnocení a klasifikace žáka vychází ze znalosti příznaků postižení a uplatňuje se ve všech vyučovacích předmětech, ve kterých se projevuje postižení žáka, a na obou stupních základní školy.
  2. Při způsobu hodnocení a klasifikaci žáků pedagogičtí pracovníci zvýrazňují motivační složku hodnocení, hodnotí jevy, které žák zvládl. Při hodnocení se doporučuje užívat různých forem hodnocení, např. bodové ohodnocení, hodnocení s uvedením počtu chyb apod.
  3. Při klasifikaci žáků se doporučuje upřednostnit širší slovní hodnocení. Způsob hodnocení projedná třídní učitel a výchovný poradce s ostatními vyučujícími.
  4. Třídní učitel sdělí vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení a klasifikace žáka.
  5. Žák zařazený do zdravotní tělesné výchovy při částečném osvobození nebo při úlevách doporučených lékařem se klasifikuje v tělesné výchově s přihlédnutím k druhu a stupni postižení i k jeho celkovému zdravotnímu stavu.
  6. Ředitel školy může povolit žákovi na žádost jeho zákonného zástupce a na základě doporučujícího vyjádření odborného lékaře opakování ročníku z vážných zdravotních důvodů, a to bez ohledu na to, zda žák na daném stupni již opakoval ročník.
  7. Žáci a studenti se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vytvoření nezbytných podmínek při vzdělávání i klasifikaci a hodnocení.
  8. Při hodnocení žáků a studentů 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.
  9. U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
  10. 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. Kontrolní práce a diktáty píší tito žáci po předchozí přípravě. 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.
  11. 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.
  12. Klasifikace byla provázena hodnocením, t.j. vyjádřením pozitivních stránek výkonu, objasněním podstaty neúspěchu, návodem, jak mezery a nedostatky překonávat,
  13. Všechna navrhovaná pedagogická opatření se zásadně projednávají se zákonnými zástupci a jejich souhlasný či nesouhlasný názor je respektován.
  14. V hodnocení se přístup vyučujícího zaměřuje na pozitivní výkony žáka a tím na podporu jeho poznávací motivace k učení namísto jednostranného zdůrazňování chyb.
  15. Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných se řídí vyhláškou č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání, pokud není zvláštním právním předpisem stanoveno jinak.

# 15. Hodnocení nadaných dětí, žáků a studentů

* 1. 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.
  2. Individuálně vzdělávaný žák koná za každé pololetí zkoušky z příslušného učiva, a to ve škole, do níž byl přijat k plnění povinné školní docházky. Nelze-li individuálně vzdělávaného žáka hodnotit na konci příslušného pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení pololetí. Ředitel školy zruší povolení individuálního vzdělávání, pokud žák na konci druhého pololetí příslušného školního roku neprospěl, nebo nelze-li žáka hodnotit na konci pololetí ani v náhradním termínu.

# 16. Individuální vzdělávání

* 1. Individuálně vzdělávaný žák koná za každé pololetí zkoušky z příslušného učiva, a to ve škole, do níž byl přijat k plnění povinné školní docházky.
  2. Nelze –li individuálně vzdělávaného žáka hodnotit na konci příslušného pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení pololetí.
  3. Pokud má zákonný zástupce pochybnosti o správnosti hodnocení žáka, může do 3 dnů od konání zkoušek písemně požádat ředitele školy o přezkoušení žáka; byla-li zkoušejícím žáka ředitel školy, krajský úřad. Pokud ředitel školy nebo krajský úřad žádosti vyhoví, nařídí komisionální přezkoušení žáka.

# 17. Způsob hodnocení žáků nebo studentů cizinců

* 1. 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:

- 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.

- Žák - občan Slovenské republiky – má právo při plnění studijních povinností používat, s výjimkou českého jazyka a literatury, slovenský jazyk.

1. Škola nemá povinnost žáka - cizince doučovat českému jazyku.
2. 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.

# 18. Zásady a pravidla pro ukládání výchovných opatření (pochvaly a jiná ocenění, kázeňská opatření) (§ 31 školského zákona)

* 1. Výchovnými opatřeními jsou:

- pochvaly nebo jiná ocenění a

- kázeňská opatření.

1. Pochvaly

- Pochvaly, jiná ocenění 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 mimořádně 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.  
Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.

- Udělení pochvaly ředitele školy se zaznamená do dokumentace školy (§ 28 školského zákona). Udělení pochvaly a jiného ocenění se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno. Jedná se pouze o pochvaly ředitele školy

- Formulace textu pochvaly musí být stručné a výstižné.

1. Kázeňská opatření

Kázeňským opatřením jsou:

- Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení nebo vůči ostatním žákům se se vždy považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto zákonem.

- Dopustí-li se žák nebo student jednání podle předchozího bodu, oznámí ředitel školy nebo školského zařízení tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.

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

- napomenutí třídního učitele,

- důtku třídního učitele,

- důtku ředitele školy.

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

- Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.

- Uložení napomenutí nebo důtky se zaznamená do dokumentace školy (§ 28 školského zákona).

# 19. Kritéria pro uložení jednotlivých druhů a stupňů výchovných opatření

- Udělení výchovného opatření je závislé jednak na stupni závažnosti prohřešku žáka a jednak na jeho případném opakování v průběhu pololetí.

- Z hlediska výchovného dopadu na chování žáka se výchovné opatření žákovi uděluje bez zbytečného odkladu co nejdříve po spáchání prohřešku a jeho důkladném prošetření.

- Prohřešky žáků typu neomluvené hodiny, podvod v žákovské knížce, nepovolené opuštění školy, opakované nevhodné chování ke spolužákům, šikana nebo její projevy, krádež, závažné úmyslné poškození zařízení školy, vulgární vyjadřování k pracovníkům školy, násilné chování ke spolužákům nebo pracovníkům školy jsou považovány za závažné porušení školního řádu, třídní učitel je povinen je okamžitě hlásit řediteli školy a seznamovat ho s průběhem jejich vyšetřování a návrhem udělení výchovného opatření.

- Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy.

- Žák se dopustí přestupku proti pravidlům slušného chování nebo školnímu řádu.

- Žák ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.

- Žák záměrně narušuje výchovně vzdělávací činnost školy.

Pochvala třídního učitele:uděluje průběžně třídní učitel za výborné výsledky v práci žáků třídy

* za účast ve školním kole sportovních a předmětových soutěží
* za aktivní přístup k plnění školních povinností
* za vylepšování třídního a školního prostředí
* za jednorázovou pomoc při organizaci školních akcí ( soutěže, výlety, exkurze, veřejná kulturní vystoupení )

Pochvala ředitele školy:uděluje průběžně ředitel školy za mimořádné výsledky v práci žáků školy

* za mimořádné výsledky v okresních a krajských kolech sportovních a předmětových soutěží a olympiád
* za samostatnou celoroční práci ve prospěch dobrého jména školy
* za zvlášť významné činy ve prospěch obce (ekologické aktivity, protidrogová prevence, individuální sportovní úspěchy v celostátním měřítku )

Pedagogická rada opravňuje udělit pochvalu ředitele školy i bez projednání na pedagogické radě tak, aby mohlo být aktuálně reagováno na kladné aktivity žáků okamžitě a bez prodlevy. Ve výjimečných případech, kdy posouzení aktivity žáka bude nejednoznačné, projedná ředitel školy výchovné opatření na nejbližší pedagogické radě.

Napomenutí:uděluje třídní učitel za drobné prohřešky a opomenutí

* za opakované zapomínání domácích úkolů a pomůcek na vyučování
* za neslušné chování vůči spolužákům (pošťuchování, nadávky, vyhrůžky), návštěvníkům a zaměstnancům školy
* za používání mobilního telefonu při vyučování a jeho nevypínání po dobu vyučování
* za záměrné nesplnění pokynů učitele
* za nevhodné či nepřiměřeně hlučné chování v prostorách šaten, školní jídelny a areálu školy v době pokračující výuky
* za neplnění povinností služby (tabule, pořádek ve třídě, zamčené šatny )
* za neoprávněný pobyt ve škole v době přestávky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním mimo účasti na činnosti ve školním klubu
* za nedovolené opuštění budovy školy

Důtka třídního učitele:uděluje průběžně třídní učitel za níže uvedené prohřešky

* pokračující soustavné zapomínání domácích úkolů a pomůcek na vyučování i po předchozím opakovaném upozorněním ze strany vyučujícího či třídního učitele
* za opakovaně záměrné nesplnění pokynů učitele
* opakované neodůvodněné pozdní příchody na vyučování, nepřístojné a nevhodné chování o přestávkách, které by mohlo v konečném důsledku ohrozit zdraví žáka a spolužáků, či poškodit vybavení a majetek školy
* za záměrné nevhodné chování vůči zaměstnancům školy i ostatním dospělým osobám ve škole, které odporuje zásadám slušného chování
* za 4 neomluvené hodiny nebo jeden neomluvený den – posouzeno třídním učitelem
* za opakované nedovolené opuštění budovy školy

Důtka ředitele školy:uděluje ředitel školy za

* vědomé a záměrné ničení školního majetku
* vulgární urážky spolužáků a pedagogů
* veškeré projevy rasismu
* záměrné lhaní při projednávání přestupků
* prokázané drobné krádeže
* neuposlechnutí pokynů učitele při školních akcích, při nichž je třeba dbát na zvýšenou opatrnost a ochranu zdraví (TV, plavecký výcvik, výlet, exkurze, LVVZ, kulturní akce mimo budovu školy, přesun po komunikacích atp.
* prokázané nošení zbraní a nebezpečných předmětů do školy
* prokázaná konzumace návykových látek (alkohol, drogy a cigarety), jejich nošení či distribuce ve škole, v areálu školy, cestou do ŠJ a při akcích pořádaných školou
* záměrné nebezpečné jednání jehož výsledkem je nebo může být poškození zdraví vlastního nebo spolužákova
* za 5 neomluvených hodin nebo více neomluvených dní – posouzeno třídním učitelem
* podvody a pozměňování klasifikace v žákovské knížce
* prokázané šikanování (psychické i fyzické)

1. Pedagogická rada opravňuje ředitele školy udělit důtku ve výše uvedených prokázaných prohřešcích a jiných zvlášť závažných přestupcích bez předběžného projednání pedagogickou radou, pouze se souhlasem výchovného poradce. V případech, kdy z výsledků šetření nebude zřejmá závažnost a kategorie přestupku, je nutno důtku ředitele školy projednat na nejbližší pedagogické radě. Udělená napomenutí a důtky mohou být důvodem pro udělení snížené známky z chování na konci klasifikačního období. Udělení snížené známky z chování je možné v souladu s klasifikačním řádem na návrh třídního učitele a po projednání na pedagogické radě. O udělení snížené známky z chování rozhoduje ředitel školy.
2. Udělení výchovného opatření je závislé jednak na stupni závažnosti prohřešku žáka a jednak na jeho případném opakování v průběhu pololetí.
3. Z hlediska výchovného dopadu na chování žáka se výchovné opatření žákovi uděluje bez zbytečného odkladu co nejdříve po spáchání prohřešku a jeho důkladném prošetření.
4. Prohřešky žáků typu neomluvené hodiny, podvod v žákovské knížce, nepovolené opuštění školy, opakované nevhodné chování ke spolužákům, šikana nebo její projevy, krádež, závažné úmyslné poškození zařízení školy, vulgární vyjadřování k pracovníkům školy, násilné chování ke spolužákům nebo pracovníkům školy jsou považovány za závažné porušení školního řádu, třídní učitel je povinen je okamžitě hlásit řediteli školy a seznamovat ho s průběhem jejich vyšetřování a návrhem udělení výchovného opatření.
5. Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy.
6. Žák se dopustí přestupku proti pravidlům slušného chování nebo školnímu řádu.
7. Žák ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.
8. Žák záměrně narušuje výchovně vzdělávací činnost školy.

Tato pravidla mohou být změněna pouze usnesením řádné pedagogické rady na návrh jednotlivých pedagogických pracovníků školy.

1. Třídní učitel neprodleně oznámí řediteli školy uložení důtky třídního učitele. Důtku ředitele školy lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě.
2. 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.
3. 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.

V Bohutíně 1. 9. 2020

Projednáno na pedagogické radě 1. 9. 2020

Mgr. Pavel Tichý………………………………………………

Schváleno školskou radou 1. 9. 2020

Hana Valentová………………………………………….

Magda Franczyk…………………………………………

Miroslava Joklíková…………………………………….

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Dodatek č 1. ke Školnímu řádu | | |
| **DISTANČNÍ VÝUKA** | | |
| Č.j.: | sm/02/2020 | |
| Pedagogická rada projednala dne | | 28. 8. 2020 |
| Směrnice nabývá platnosti ode dne: | | 1. 9. 2020 |
|  | | |
| Spisový znak: 2 - 1 | Skartační znak: A 5 | |

1. **Vydání a závaznost dodatku školního řádu (§ 184a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)**
   1. Vydání školního řádu

Na základě ustanovení § 184a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, vydávám, jako statutární orgán školy po projednání v pedagogické radě a schválení ve školské radě tento dodatek řádu školy.

1.2. Závaznost dodatku školního řádu

Dotatek č 1. Školního řádu je závazný pro všechny žáky školy, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance školy a je platný i pro akce související s výchovně vzdělávací činnosti školy, které se uskutečňují mimo budovu školy.

1. **Povinnosti žáků a zákonných zástupců**

Žáci jsou povinni se řádně vzdělávat, jak prezenční, tak distanční formou výuky, při ní v míře odpovídající okolnostem.

Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka, jak při prezenční výuce, tak při distančním vzdělávání.

Zákonní zástupci jsou povinni dokládat důvody nepřítomnosti dítěte a žáka ve vyučování, a to i v jeho distanční formě.

Žák je povinen být případě mimořádných opatření vybaven ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem.

1. **Rozvrh**

Režim vyučovacích hodin a přestávek, rozvrh při prezenční výuce, rozdělení žáků do tříd se nevztahuje na distanční vzdělávání, zde jsou respektována specifika tohoto způsobu vzdělávání, jako jsou odlišné technické vybavení a možnosti žáků, náročnost dlouhodobé práce s počítačem, dlouhodobé sledování monitoru, nevhodné držení těla, atd. Délku výuky a přestávek stanovuje pedagog při distančním vzdělávání podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků, jejich schopnostem a reakcím.

1. **Distanční vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám žáků a zajistí**

* on-line výukou, kombinací synchronní on-line výukou (pedagogický pracovník pracuje v určené době se skupinou žáků prostřednictvím komunikační platformy) a asynchronní výukou (žáci pracují individuálně, tempo a čas si volí sami); časové rozvržení takovéto výuky odpovídá zhruba časovému rozvržení prezenční výuky a bude stanoveno vždy pro konkrétní případy, např. odlišně při distanční výuce celé třídy, nebo kombinace distanční výuky pro jednu část třídy a prezenční výuku
* pro druhou část,
* off-line výukou, bez kontaktů přes internet, a to buď předáváním písemných materiálů poštou či osobním vyzvedáváním, telefonicky,
* individuálními konzultacemi žáků a pedagogických pracovníků,
* komunikací pedagogických pracovníků se zákonnými zástupci žáků,
* zveřejněním zadávaných úkolů a následným zveřejněním správného řešení,
* informováním žáka o jeho výsledcích, poskytováním zpětné vazby, uplatňováním zejména formativního hodnocení, a vedení žáka k sebehodnocení
* pravidelnou a průběžnou komunikací s žákem, způsobem odpovídajícím jeho možnostem, technickému vybavení a rodinným podmínkám,
* průběžnou kontrolní a hospitační činnost vedení školy.
* Při distančním vzdělávání nelze realizovat vzdělávání v rozsahu plánovaném pro prezenční výuku, škola se zaměří především na stěžejní výstupy v českém jazyce, matematice a cizím jazyce. Priority ve vzdělávání budou operativně určovány podle délky distanční výuky, zda půjde o krátkodobé či dlouhodobé zákazy přítomnosti žáků ve školách.

Pokud nebude možné uskutečňovat praktické vyučování na reálných pracovištích ani na školním pracovišti, bude toto praktické vyučování nahrazeno po dobu uzavření škol teoretickou výukou a po ukončení uzavření škol bude posíleno zase praktické vyučování.

Veškeré změny ve vzdělávacím obsahu a tematických plánech, přesuny učiva, vypuštění učiva škola eviduje a využije pro případné úpravy vzdělávání v dalším období a úpravy svého školního vzdělávacího programu.

1. **Hodnocení výsledků vzdělávání**

Při distančním vzdělávání, zajišťovaném jakoukoli formou, žák vždy dostane zpětnou vazbu o výsledcích svého vzdělávání a plnění zadaných úkolů, je uplatňováno především formativní hodnocení, jak klasifikačním stupněm, tak slovním hodnocením. Po uzavření určitých celků učiva je provedeno sumativní hodnocení výsledků žáka při osvojování učiva tohoto celku.

Výsledky vzdělávání prezenční formou jsou dokládány i písemnými pracemi žáka (testy, prověrky), při distanční výuce výsledky jeho práce ukládány ve formě osobního portfolia, v listinné, nebo digitální podobě.

Zapojení žáka či nedostačující míra zapojení do distanční výuky se neodrazí v hodnocení klasifikačním stupněm.

1. **Zákonní zástupci jsou při distančním vzdělávání informováni průběžně, pravidelně ve stanovených intervalech, prostřednictvím**

* komunikační platformy školy (Škola OnLine)
* skupinovým chatem, videohovory, které nahrazují klasické třídní schůzky
* písemnou korespondencí, emailem, telefonicky, osobně

1. **Podmínky zacházení s majetkem školy**

V případě přechodu na vzdělávání distančním způsobem mohou být žákům zapůjčeny technické prostředky školy pro digitální komunikaci (tablet, sluchátka, notebook…), tento majetek je zapůjčen uzavřením smlouvy o výpůjčce.

V Bohutíně 28. 8. 2020

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Dodatek č 2. ke Školnímu řádu | | |
| **ŠKOLNÍ PROGRAM PROTI ŠIKANOVÁNÍ** | | |
| Č.j.: | sm/02/2020 | |
| Pedagogická rada projednala dne | | 28. 8. 2020 |
| Směrnice nabývá platnosti ode dne: | | 1. 9. 2020 |
|  | | |
| Spisový znak: 2 - 1 | Skartační znak: A 5 | |

**Šikanování je jakékoliv chování, jehož záměrem je ublížit, ohrozit nebo zastrašovat žáka, případně skupinu žáků. Spočívá v cílených a opakovaných fyzických a psychických útocích jedincem nebo skupinou vůči jedinci či skupině žáků, kteří se neumí nebo z nejrůznějších důvodů nemohou bránit. Zahrnuje jak fyzické útoky např. v podobě bití, vydírání, loupeží, poškozování věcí, tak i útoky slovní v podobě nadávek, pomluv, vyhrožování či ponižování.**

**Kyberšikana je toto závadové jednání prováděné přes mobilní aplikace s použitím sociálních sítí.**

**Smysl ŠPPŠ:**

Naše škola vůči šikaně a všem jejím projevům zaujímá nulovou toleranci. Z tohoto důvodu byl vytvořen Školní program proti šikanování. Školní program proti šikanování je nejúčinnější způsobe, jak ochránit děti před šikanou. Zahrnuje v sobě metody řešení a další opatření zaměřená přímo na nápravu šikanování. Předpokladem jeho fungování je dobrá všeobecná prevence rizikového chování ve škole.

**Cíl ŠPPŠ:**

Cílem programu je vytvořit ve škole bezpečné, respektující a spolupracující prostředí, účinně bojovat proti všem formám šikany a kyberšikany, navázat užší spolupráci s odborníky, kteří pomáhají řešit toto téma a vytvořit pro školu databázi spolupracujících ověřených poradců a služeb – viz Seznam spolupracujících subjektů

**Hlavní body ŠPPŠ:**

**Školní program proti šikanování má 10 hlavních bodů:**

* Škola aktivně **spolupracuje** s rodiči na ochraně dětí a žáků před šikanou.
* Škola má ve školním řádu zakomponován **kategorický zákaz** chování mající charakter šikanování a opatření, která se váží k tomuto závažnému porušení školního řádu; zpracovaná pravidla používání informačních a komunikačních technologií, internetu a mobilních telefonů (během vyučování, o přestávkách, v prostoru školy). Součástí tohoto textu je i stanovení kázeňských opatření při nedodržování těchto pravidel.
* Škola má v souladu s pracovním řádem zajištěný **dohled** pedagogických pracovníků nad žáky ve škole před vyučováním a o přestávkách, na vytipovaných rizikových místech v prostorách školy.
* Ve třídě jsou nastavena **třídní pravidla**, která nenahrazují ani nezdvojují školní řád.
* Škola usiluje o **včasné odhalení** šikany a za tímto účelem má nastavený funkční systém vzájemné komunikace mezi pedagogy o signálech, výskytu porušení pravidel, nebo jiných rizikových faktorech tak, aby byl pedagog vždy včas informován o tom, jaká atmosféra je v jeho třídě.
* Škola má nastaven pravidelný **monitoring** varovných signálů výskytu šikany.
* Škola má jasně nastavený přehledný plán primární prevence – viz **PREVENTIVNÍ PROGRAM ŠKOLY**:

1. primární prevence formou třídnických hodin
2. primární prevence ve výuce - zapracována do jednotlivých vyučovacích předmětů ČJ, M, PRV, PŘ, VL, TV, AJ, VV, PČ,HV
3. primární prevence ve školních i mimoškolních programech mimo vyučování
4. primární prevence na akcích pořádaných školou (sportovní akce, lyžařský kurz, kulturní akce apod.)
5. primární prevence při projektových dnech
6. primární prevence zprostředkovaná skrz pořady s preventivní tematikou
7. primární prevence formou besedy na aktuální témata a další

* Škola zajistí **informovanost** všech svých členů o tom, co je a co není šikanování, jak se zachovat ve chvíli, kdy je žák nebo pedagog ohrožován agresory, a kam se může obrátit o pomoc – viz **Krizový plán proti šikanování, který je součástí ŠŘ.** Žáci, pedagogové i rodiče jsou srozumitelnou formou informováni o tom, na koho se mají obrátit – viz nástěnka prevence na I. i II. stupni, vitrína naproti hlavnímu vchodu s informacemi o Školském poradenském pracovišti.
* Škola dbá o **vzdělávání** svého pedagogického sboru v této oblasti a podporuje pedagogy v dalším vzdělávání.
* Škola spolupracuje s PPP, SVP a dalšími organizacemi a institucemi při řešení pokročilých a neobvyklých šikan, které sama nezvládne.

**Kontakty:**

* Sdružení Linka bezpečí (116 111) [www.linkabezpeci.cz](http://www.linkabezpeci.cz)
* Poradna webu Minimalizace šikany [www.minimalizacesikany.cz](http://www.minimalizacesikany.cz)
* Internet poradna [www.internetporadna.cz](http://www.internetporadna.cz)
* Kontaktní centrum [www.Horka-linka.cz](http://www.Horka-linka.cz)

(přijímá hlášení, týkající se nezákonného a nevhodného obsahu internetu)

* Poradna E-Bezpeci [www.napisnam.cz](http://www.napisnam.cz)

V Šumperku dne 1. 9. 2020

Mgr. Ivana Pattermanová, ŠMP

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Dodatek č 3. ke Školnímu řádu | | |
| **KRIZOVÝ PLÁN** | | |
| Č.j.: | sm/02/2020 | |
| Pedagogická rada projednala dne | | 28. 8. 2020 |
| Směrnice nabývá platnosti ode dne: | | 1. 9. 2020 |
|  | | |
| Spisový znak: 2 - 1 | Skartační znak: A 5 | |

Metodický pokyn MŠMT k primární prevenci sociálně patologických jevů u dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízení, č.j. 20 006/2007-51 doporučuje postupy školy při výskytu vybraných rizikových forem chování dětí a mládeže.

V rámci prevence sociálně patologických jevů, jako je šikana, kouření i užívání jiné návykové látky apod., je potřeba věnovat zvýšenou pozornost jakýmkoliv změnám v chování i prospěchu, které se u jednotlivce, případně v kolektivu vyskytnou. Při jakékoliv změně chování nebo i podezření je vždy nutné:

* pokud se týká jednotlivce, promluvit si s ním v bezpečném a chráněném prostředí a pokusit se zjistit příčinu změny
* o zjištěných poznatcích informovat třídního učitele, ten v případě potřeby informuje ředitele školy, školního metodika prevence, výchovného poradce
* pokud se změna týká celého kolektivu, přenechat šetření na školním metodikovi prevence
* třídní učitel o zjištěném stavu informuje zákonné zástupce žáků, buď individuálně nebo prostřednictvím mimořádné rodičovské schůzky, zákonným zástupcům nabídne pomoc při řešení a doporučí poradenské zařízení

**KRIZOVÝ PLÁN ABSENCE ŽÁKA - ZÁŠKOLÁCTVÍ**

Omlouvání přítomnosti žáka se řídí pokyny školního řádu.

**Omluvená absence**

1. Pokud žák není omluven do uvedených 3 dní (dle ŠŘ), třídní učitel po uplynutí 3 dnů neprodleně kontaktuje zákonné zástupce a dotazuje se na příčinu absence žáka, upozorní zákonné zástupce na nedodržení povinnosti omluvení absence, při telefonickém kontaktu zapíše informaci o tomto hovoru do TŘÍDNÍ KNIHY (poznámky pod čarou – kdy koho kontaktoval)
2. do 3 dnů školního vyučování po návratu do školy omluví žáka zákonní zástupci (vždy písemně prostřednictvím omluvného listu v žákovské knížce)
3. pokud žák odchází ze školy **v průběhu vyučování**, oznámí tuto skutečnost třídnímu učiteli, v jeho nepřítomnosti vyučujícímu další hodiny. Zákonní zástupci si žáka vyzvedávají ve škole nebo žáci předloží písemnou žádost o uvolnění v žákovské knížce. Zákonný zástupce tímto přebírá zodpovědnost za žáka.
4. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti (dle ŠŘ) a pokud není možno kontaktovat zákonné zástupce či má třídní učitel podezření na záškoláctví (i skryté) informuje školního metodika prevence či výchovného poradce.

***Jde-li o zvýšenou nepřítomnost jen některého předmětu, má tuto povinnost kterýkoli učitel.***

1. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti třídní učitel ověřuje **věrohodnost** absence.

***Škola může požadovat doložení nepřítomnosti žáka z důvodu nemoci ošetřujícím lékařem po kontaktu s tímto lékařem a s vysvětlením důvodů žádosti – tzv. odůvodněná pochybnost.***

1. Dosahuje-li omluvená absence žáka více omluvených hodin, než je průměr na třídu/žáka, upozorní ředitel školy po poradě s výchovným poradcem či školním metodikem prevence dopisem zákonného zástupce na možnost odložení hodnocení žáka v konkrétních předmětech a nutnost informovat se o alternativním plnění úkolů   
   v době nemoci.

***Škola může požadovat, aby si zákonní zástupci žáka na své náklady nechali vystavit od ošetřující lékaře zprávu o zdravotní způsobilosti žáka (bez nutnosti rozepisovat diagnózu, jen s uvedením režimového opatření léčby popř. domácí léčby).***

***NEOMLUVENÁ ABSENCE***

* + Pokud zákonný zástupce neomluví žákovu nepřítomnost ve škole nebo zákonný zástupce odmítá omluvit absenci svého dítěte
  + Pokud žák nepředloží do 3 dnů školního vyučování po návratu do školy omluvenku zapsanou v žákovské knížce (předložit by měl hned po návratu do školy)  
    a **prokazatelně není možné kontaktovat zákonné zástupce žáka** – viz zápis v TK   
    o telefonickém kontaktování zákonného zástupce.
  + Třídní učitel postupuje dle počtu neomluvených hodin podle školního řádu – oznámí skutečnost školnímu metodikovi prevence, který nejprve opět učiní pokus o kontakt zákonných zástupců (možno využít i jiných forem kontaktu dle aktuální rodinné situace a interních informací o žákovi např. spoluprací s OSPOD aj.), pokud se kontakt nezdaří, červeně vyznačí do třídní knihy hodiny neomluvené absence a nahlásí na schůzce výchovné komisi tuto skutečnost.

POSTUP PŘI ŘEŠENÍ

**Neomluvená absence do 10 hodin**

1. řeší třídní učitel sám vyznačením hodin červeně v TK, opakovanou snahou o kontaktování zákonných zástupců žáka a informováním ŠMP –> při neúspěchu či neochotě zák. zástupců toto řešit, oznámí tuto skutečnost neprodleně školnímu metodikovi prevence, který dále v součinnosti jedná v této věci spolu s třídním učitelem.
2. Školní metodik prevence učiní zápis, navrhne žákovi kázeňské opatření, doporučeným dopisem bude pozván zákonný zástupce k pohovoru (o schůzce bude vyhovořen zápis na formuláři ŠMP).

***Při pohovor ŠMP zjišťuje důvod nepřítomnosti, způsob dosavadního omlouvání, upozorňuje na možné důsledky v případě nárůstu neomluvené absence, způsob nápravy – opatření.***

***Zákonný zástupce zápis z pohovoru podepíše a obdrží kopii zápisu, odmítnutí podpisu nebo převzetí zápisu se do zápisu zaznamená.***

**Neomluvená absence nad 10 hodin**

1. Třídní učitel neprodleně oznámí školnímu metodikovi prevence či výchovnému poradci tuto skutečnost (v TK vyznačí červeně uvedené neomluvené hodiny).
2. Školní metodik prevence ve spolupráci s výchovným poradcem svolá výchovnou komisi, učiní zápis a doporučeným dopisem bude pozván zákonný zástupce k pohovoru.

***Ke schůzce výchovné komise v tomto bodě je dobré přizvat jak žáka samotného, tak i pracovníky OSPOD (kurátory pro děti a mládež, pokud již s žákem pracují, či sociální pracovníky). Oznámit tuto skutečnost zákonnému zástupci (do jednání vstupu další subjekt dle zákona).***

1. Výchovná komise zpracuje vyjádření všech účastněných stran (viz výše).

**Neomluvená absence nad 25 hodin**

1. Třídní učitel od jednání výchovné komise spolupracuje pravidelně se školním metodikem prevence a výchovným poradcem – vyhodnocují společně přijatá opatření, neprodleně oznámí další neomluvenou absenci výchovnému poradci i zákonnému zástupci žáka, absenci vyznačí v TK červeně
2. Školní metodik prevence a výchovný poradce připraví veškeré podklady a dokumentaci -> ředitel školy zašle oznámení o pokračujícím záškoláctví s náležitou dokumentací pracovníkům OSPOD a Odboru školství MěÚ Šumperk (formulář u ŠMP).

***OPAKOVANÉ ZÁŠKOLÁCTVÍ***

Školní metodik prevence připraví podklady pro v pořadí již druhé hlášení o zanedbání školní

docházky na Obvodním oddělení Policii ČR (počet hodin přesáhne 5O h), případ bude řešen jako trestní oznámení pro podezření spáchání trestného činu ohrožení mravní výchovy mládeže, kopie hlášení bude zaslána ŠO Mě Ú Šumperk.

Zákonní zástupci jsou povinni zajistit, aby dítě a žák docházel řádně do školy

(zákon č.561|2004 Sb.)

Přestupku se dopustí ten, kdo zanedbává péči o povinnou školní docházku žáka

(zákon 200|1990 Sb.)

Projednáno na pedagogické radě 25. 8. 2020

Mgr. Pavel Tichý……………………………………………………………………..

Mgr. Iva Pattermanová……………………………………………………………….

Mgr. Soňa Hrdličková………………………………………………………………..

Mgr. Jana Babáková………………………………………………………………….

Mgr. Iveta Dubová……………………………………………………………………

Mgr. Petra Soukupová Kalinová……………………………………………………..

Mgr. Jindra Báťková…………………………………………………………………

Miroslava Joklíková………………………………………………………………….

Lenka Kašecká………………………………………………………………………..

Hana Schauerová….………………………………………………………………….

Markéta Došková…………………………………………………………………….

Vendula Kubíčková…………………………………………………………………...

Michaela Krylová…………………………………………………………………….

Tereza Rohelová………………………………………………………………………

Schváleno školskou radou 1. 9. 2020

Hana Valentová………………………………………….

Magda Franczyk…………………………………………

Miroslava Joklíková……………………………………..