|  |  |
| --- | --- |
| **Základní škola a Mateřská škola T.G. Masaryka Hlavečník, okres Pardubice** | |
| **ŠKOLNÍ ŘÁD** | |
| **Č.j.: 118/1/ZŠHL/2016** |  |
| **Spisový znak:**2.1 | **Skartační znak:**A10 |
| **Vypracoval:** | Mgr. H. Synková, ředitelka školy |
| **Padagogická rada projednala dne:** | 31.8. 2016 |
| **Školská rada schválila dne:** | 31.8. 2016 |
| **Směrnice nabývá účinnosti dne:** | 1.9. 2016 |
| **Změny:**  **příloha č. 1.1 – Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání**  **příloha č. 2 – Oprava a doplnění školního řádu po novele školského zákona 2016** | |

**Obsah:**

1. **Vydání, obsah a závaznost školního řádu**
   1. Vydání školního řádu
   2. Obsah školního řádu
   3. Závaznost školního řádu
2. **Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole**
   1. Základní práva žáků
   2. Základní povinnosti žáků
   3. Základní práva zákonných zástupců
   4. Základní povinnosti zákonných zástupců
   5. Práva a povinnosti pedagogických zaměstnanců
      1. Práva pedagogických zaměstnanců
      2. Povinnosti pedagogických zaměstnanců
   6. Docházka do školy
   7. Základní pravidla chování ve škole
   8. Připravenost žáků na výuku, nošení pomůcek a školních potřeb
   9. Účast na akcích pořádaných školou
   10. Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání
   11. Oznamování skutečnosti podle § 22 ods. 2 písm. a) a c) a odst. 3 písm. a) a c) školského zákona
   12. Vyloučení žáka za školy
   13. Projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání nebo žáka
3. **Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole**
   1. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole
   2. Konzultace s pedagogickými zaměstnanci
   3. Postup při vyřizování podnětů žáků
4. **Provoz a vnitřní režim školy**
   1. Provozní a organizační záležitosti spojené se začátkem a koncem vyučování
   2. Časové rozvržení vyučovacích hodin a rozpis přestávek
   3. Pravidla pro používání Wi-Fi sítě ve škole
   4. Vstup zákonných zástupců a dalších osob do budovy školy (v průběhu vyučování i mimo ně)
   5. Podmínky pohybu po budově školy
   6. Organizace vzdělávání mimo budovu školy
   7. Možnost přítomnosti žáků ve škole před či po vyučování
   8. Předávání žáků zákonným zástupcům
   9. Výkon dohledu nad žáky
5. **Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**
   1. Předcházení úrazů
   2. První pomoc a ošetření
   3. Postup při informování o úrazu
   4. Obecné podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví
   5. Podmínky bezpečnosti při činnosti v odborných učebnách apod.
   6. Podmínky bezpečnosti při tělesné výchově.
   7. Podmínky bezpečnosti při činnostech konaných mimo školu
   8. Prevence sociálně patologických jevů, prevence a řešení šikany ve škole
   9. Prevence šíření infekčních onemocnění
   10. Zákaz vnášení věcí a látek ohrožující bezpečnost a zdraví (zbraně, omamné látky, alkohol)

včetněvýslovného zákazu kouření a používání alkoholických nápojů (ve vnitřních i vnějších

prostoráchškoly, v průběhu výuky i školních akcí)

* 1. Podmínky vnášení a nakládání s běžnými věcmi, které přímo nesouvisejí s vyučováním

(mobily, cennosti, jízdní kola, …)

1. **Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků**
   1. Zákaz poškozování a ničení majetku
   2. Podmínky nakládání s učebnicemi, možnost školy požadovat náhradu škody či smluvní pokutu

(je-li sjednáno) za poškození bezplatně poskytovaných učebnic

* 1. Náhrada škody
  2. Oznamování zjištění poškození nebo odcizení majetku
  3. Poučení o odpovědnosti za škodu

1. **Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování**
   1. Podmínky pro uvolňování žáků
   2. Řešení neomluvené absence
2. **Poučení o povinnosti dodržovat školní řád**
   1. Místo zveřejnění školního řádu (zejm. webová stránka), způsob seznámení žáků a zákonných

zástupců se školním řádem a poučení o povinnosti dodržovat školní řád

1. **Příloha č. 1 ke školnímu řádu - Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků, podmínky ukládání výchovných opatření**
2. **Příloha č. 2 – Oprava a doplnění školního řádu po novele školského zákona 2016**
3. **Vydání, obsah a závaznost školního řádu (§ 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)**
   1. **Vydání školního řádu**

Na základě ustanovení § 30, odst.1) zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, vydává ředitelka školy

po projednání na pedagogické radě a schválení ve školské radě tento řád školy.

* 1. **Obsah školního řádu**

Školní řád upravuje:

Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole

Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

Provoz a vnitřní režim školy

Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně

patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování

Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

Příloha školního řádu:

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Podmínky ukládání výchovných opatření

* 1. **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 činností školy, která se uskuteční

mimobudovu školy.

1. **Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole (§ 30 odst.**

**1 písm. a) školského zákona)**

**2.1 Základní práva žáků (§ 21 školského zákona)**

**Žáci mají právo:**

* na základní vzdělání a školské služby,
* na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností,
* na ústavně zaručená práva a svobody při výchově a vzdělávání a všech dalších činnostech školy,
* na bezpečnost a ochranu zdraví během školního vyučování a školních akcích
* na speciální péči v rámci možností školy, jedná-li se o žáka se speciálními vzdělávacími potřebami a žáky nadané,
* na rovný přístup ke vzdělávání bez jakékoliv diskriminace,
* na rovnoměrné rozvržení výuky po celý školní rok,
* být předem seznámeni s obsahem výuky a s požadavky, které na ně budou kladeny,

systémem klasifikace v daném předmětu a průběžně být informováni o výsledcích svého

vzdělávání

* na rovnoměrné rozvržení písemných zkoušek,
* prohlédnout si opravené písemné práce,slyšet zdůvodnění známek a svého hodnocení,
* na včasnou zpětnou vazbu a uznání své práce,
* na korektní jednání a chování ze strany zaměstnanců školy,
* hledat oporu u svého třídního učitele, výchovného poradce i u jiného vyučujícího,
* svobodně a demokraticky zvolit třídní samosprávu, pracovat v ní a jejím prostřednictvím se

obracet na ředitelku školy nebo na školskou radu s tím, že ředitelka školy nebo školská rada

jsou povinny se stanovisky a vyjádřením třídní samosprávy zabývat a své stanovisko k nim

odůvodnit,

* požádat o poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání,
* být členem rady žáků, jejímž prostřednictvím mohou žáci vznášet různé připomínky,

podávatnávrhy na různá zlepšení, návrhy akcí, probrat své problémy, podělit se o to, co se

jim zdařilo.

* kultivovanou formou vznášet své náměty, stížnosti a požadavky osobně nebo

prostřednictvímtřídní samosprávy a schránky důvěry k vedení školy a mají právo na jejich

řádné projednání,

* v případě nejasností v učivu požádat o pomoc vyučujícího (ne z důvodu nepozornosti nebo nekázně),
* na ochranu před sociálně-patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí,
* v průběhu vyučování dodržovat pitný režim, avšak nenarušují průběh vyučování,
* na volný čas, přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jeho věku,
* o všech přestávkách se pohybovat mimo třídu,
* účastnit se všech akcí pořádaných školou.
  1. **Základní povinnosti žáků (§ 22 školského zákona)**

**Žáci mají povinnost:**

* řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat,
* dodržovat školní řád a další vnitřní předpisy a pokyny školy, se kterými byl

seznámen (úvodní hodiny jednotlivých předmětů – zápisy v třídních knihách),

* plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy, školním a ostatními vnitřními předpisy a pokyny školy,
* nepoškozovat majetek školy a spolužáků
* účastnit se mimoškolních aktivit, na které se přihlásil,
* vyjadřuje-li své mínění a názory, činit tak vždy slušným způsobem,
* ve škole a na akcích školy vystupovat slušně a ohleduplně.
  1. **Základní práva zákonných zástupců ( § 21 školského zákona)**

**Zákonní zástupci mají práva:**

* na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte (prostřednictvím žákovské knížky, telefonicky, e-maile, osobně kdykoli po předchozí telefonické či písemné domluvě s učitelem),
* svobodnou volbu školy pro své dítě,
* nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy,
* seznámit se se školním vzdělávacím programem uloženým u vedení školy nebo na webových stránkách školy,
* informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím
* u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení,
* volit a být voleni do školské rady,
* na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte,
* na přítomnost ve vyučování v době dnů otevřených dveří
* vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, která se týkají podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte ve škole, vznášet podněty a připomínky k práci školy, pedagogickým zaměstnancům, vedení školy, školské radě, odvolat se třídnímu učiteli svého dítěte, případně ředitelce školy, pokud jsou přesvědčeni o nespravedlivém hodnocení, jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,
* na korektní jednání a chování ze strany zaměstnanců školy,
* požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu,
* písemně požádat ředitelku školy o slovní hodnocení svého dítěte na vysvědčení,
* hájit přiměřeným způsobem oprávněné zájmy svého dítěte,
* na ochranu osobních údajů o dítěti a rodině,
* v případě pochybností o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí požádat ředitelku školy o přezkoumání výsledků hodnocení (nejpozději do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení); komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.

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

**Zákonní zástupci žáků mají povinnost:**

* zajistit, pravidelnou docházku svého dítěte ve výuce dle rozvrhu hodin, včetně akcí

pořádaných školou,

* na vyzvání pedagogických zaměstnanců školy se osobně zúčastnit projednání závažných

otázek týkajících se vzdělávání a chování žáka,

* informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných

závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,

* dokládat důvody nepřítomnosti a žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými

školním řádem,

* oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 školského zákona) a

další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost a žáka, a změny v

těchto údajích,

* nahradit škodu, kterou žák způsobil svým nevhodným chováním a úmyslným ničením

školníhomajetku,

* dbát na přípravu svého dítěte do školy, pravidelně kontrolovat jeho školní práci, průběžně

kontrolovat žákovskou knížku,

* informovat se na hodnocení a chování svého dítěte,
* řídit se školním řádem a respektovat další vnitřní předpisy školy.

**2.5. Práva a povinnosti pedagogických zaměstnanců (§ 22 školského zákona)**

**2.5.1 Práva pedagogických zaměstnanců**

Pedagogičtí zaměstnanci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,

b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,

c) na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálněpedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,

d) volit a být voleni do školské rady,

e) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

**5.2.2 Povinnosti pedagogických zaměstnanců (§ 22b Školský zákon)**Pedagogický zaměstnanec je povinen

a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,

b) chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta,

c) chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,

d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,

e) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,

f) poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

* 1. **Docházka do školy**
* Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin. Účast na vyučování nepovinných předmětů je pro zařazené žáky povinná.
* Žáci přicházejí do školy nejpozději 10 minut před začátkem vyučování
* Žákům není dovoleno vycházet ze školní budovy, tento zákaz se netýká přestávky na oběd nebo nutného přesunu žáků na jiná místa mimo budovu, kde probíhá vyučování.
* Žák, který musí opustit školu v průběhu vyučování, žádá o souhlas třídního učitele. Ten ho uvolňuje pouze na základě písemné žádosti zákonného zástupce.
* Žák chodí do školy vhodně a čistě upraven. V šatnách se přezouvají do domácí obuvi, ve

které se pohybují po škole.

* Za docházku žáka zodpovídají zákonní zástupci žáka.
* Evidenci docházky žáků do vyučování vede třídní učitel.
* Žák se v době mimo vyučování nezdržuje v prostorách školy a v přilehlých částech areálu školy. Pobyt ve školních prostorách mimo vyučování je povolen pouze v přítomnosti pedagogického pracovníka nebo zaměstnance školy.
  1. **Základní pravidla chování ve škole**
* 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.

* Žák zdraví v budově i mimo ni srozumitelným pozdravem. Všichni žáci oslovují

zaměstnanceškoly: ,,Pane/í, paní s funkcí„.

* Žáci mluví takovým jazykem, který neobsahuje urážlivé, sprosté a neuctivé výrazy. Žák se

vždy chová tak, aby nepoškodil pověst svoji, své rodiny ani školy.

* Žák je povinen respektovat práva spolužáků a zaměstnanců školy, které nesmí v jejich

právech omezovat.

* 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.

* Žáci dodržují školní řád, jeho porušení je důvodem pro kázeňská opatření, zahájení jednání

se zákonnými zástupci, svolání výchovné komise s rodiči žáka, případně jednání s

příslušnými institucemi.

* Žáci dodržují řády příslušných učeben.
* Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení nebo vůči ostatnímžákům se považují za zvláště závažnézaviněné porušení povinností stanovených tímto zákonem.
* Dopustí-li se žák takovéhoto jednání, oznámí ředitelka 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.
* Během vyučován a v celém areálu školy žáci nesmí pořizovat audiovizuální záznamy. Toto

neplatí pro pořizování těchto záznamů pod dohledem pedagogů v rámci školních akcí,

výuky a projektů.

* Žák je zodpovědný za své chování a školní výsledky.
* Žáci dodržují zásady společenského chování.
* Za chování žáků ve volném čase odpovídají zákonní zástupci žáka.
* Žák se ke všem svým spolužákům chová kamarádsky, slušně a ohleduplně. Respektuje

mladší a slabší spolužáky, na jakýkoliv náznak šikany, vandalství, brutality či jiného projevu

asociálního chování ve svém okolí upozorní kteréhokoliv zaměstnance školy.

* Žáci o přestávkách neotvírají okna, větrání tříd zajistí učitel v průběhu vyučovací hodiny.
* Žák svým chováním a vystupováním na veřejnosti nepoškozuje dobré jméno školy.
  1. **Připravenost žáků na výuku, nošení pomůcek a školních potřeb**
* Žáci se pravidelně připravují na vyučování, nosí příslušné pomůcky, domácí úkoly,

pomůckyna výtvarnou výchovu, cvičební úbor na tělesnou výchovu a pomůcky na pracovní

činnosti. Pokud budou žáci přistiženi při psaní úkolu ve škole, bude jim zabaven a předán

příslušnému učiteli.

* Jestliže se žák nemohl na vyučování náležitě připravit, omluví se a zdůvodní svoji nepřipravenost učiteli na začátku vyučovací hodiny.
* Zapomene-li žák domácí úlohu či některou pomůcku na vyučování, je povinen nahlásit tento přestupek učiteli na začátku hodiny.
* Pokud nepřipravenost žáků na vyučování /nemají pomůcky na geometrii, nemají cvičební úbor, materiál na výtvarnou výchovu, pracovní činnosti apod./ je překážkou tomu, aby plnohodnotně pracovali a přidají se absence, což v souhrnu dosáhne 30 ti % včetně, budou v odůvodněných případech žáci přezkoušeni. O přezkoušení rozhodne ředitelka školy.
* Žáci si před začátkem hodiny připraví na lavici vše, co potřebují k vyučování.
* Žáci udržují své pracovní místo a jeho okolí v čistotě a pořádku.
* V hodinách se žák chová klidně a ukázněně, sleduje výklad, aktivně se zapojuje do práce, spolupracuje podle pokynů učitele. Chce-li mluvit, hlásí se a čeká, až bude vyzván. Žvýkání, cucání cukrovinek, pojídání potravin, říhání, vykřikování a jiné formy vyrušování a způsoby chování, které se neslučují s dobrými mravy, jsou nepřípustné. Tyto projevy budou hodnoceny jako porušení školního řádu.
* Při vyučování sedí žáci podle zasedacího pořádku, který se určí vyučující v daném předmětu.
* Na začátku či v průběhu hodiny zdraví žák při vstupu pedagogického pracovníka (nebo jiné dospělé osoby) do třídy povstáním.
* Nenastoupí-li ze závažných důvodů vyučující do 5 minut po začátku vyučovací hodiny, uvědomí starosta třídy o této skutečnosti vedení školy.
* Žáci nenarušují průběh vyučovací hodiny nevhodným chováním a činnostmi, které se neslučují se školním řádem a nemají žádný vztah k vyučování.
* Pokud některý žák svým chováním narušuje a znemožňuje průběh hodiny, bude umístěn do jiné třídy, kde bude pracovat. O tomto opatření budou zákonní zástupci informováni prostřednictvím žákovské knížky, v odůvodněných případech také ihned telefonicky.
* K zajištění ukázněného chování žáků a pořádku ve škole vykonávají pedagogičtí zaměstnanci a ostatní zaměstnanci školy dohled podle rozvrhu dohledů.
  1. **Účast na akcích pořádaných školou**
* Žák je povinen účastnit se akcí pořádaných školou a dalších mimoškolních aktivit, na které

se přihlásil.

* Nepřítomnost žáka na mimoškolních akcích musí být řádně omluvena dle pravidel

školního řádu.

* 1. **Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání**
* Všichni žáci mají právo na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
* Informace jsou zákonným zástupcům poskytovány prostřednictvím třídních schůzek a

konzultačních dnů.

* Zákonní zástupci žáka mají právo na přístup k informacím o průběhu a výsledcích

vzdělávánížáka a dalším informacím, které vyplývají z docházky do školy a společného

soužití s dalšímiosobami v prostředí školy.

* Základní poradenskou pomoc jsou povinni poskytnout všichni pedagogičtí pracovníci školy,

specifickou pak třídní učitelé, výchovný poradce a metodik prevence.

* Všichni pedagogičtí zaměstnanci se povinně zúčastňují třídních schůzek a konzultačních

dnů, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání.

V případě omluvené nepřítomnosti pedagogického zaměstnance zajistí, aby zákonní

zástupci byli informováni jiným způsobem.

* Ve zvlášť opodstatněných případech poskytují pedagogičtí zaměstnanci zákonným

zástupcůmpotřebné informace individuálně nebo jinou formou, na které se vedení školy a zákonný zástupce žáka domluví.

* Zákonní zástupci musí být včas informován o výrazně zhoršeném prospěch žáka a o jeho

neuspokojivém chování.

* Zákonný zástupce je povinen na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání

závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.

* Další informace jsou poskytovány prostřednictvím školní dokumentace, webových stránek

školy, vývěsek, žákovských knížek, notýsků, apod.

* 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.

* 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.

* 1. **Oznamování skutečnosti podle § 22 ods. 2 písm. a) a c) a odst. 3 písm. a) a c) školského**

**zákona**

* 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.

* 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.

* 1. **Vyloučení žáka ze školy**
* Vyloučení nebo podmínečné vyloučení žáka ze školy je kázeňským opatřením. Žáka

základní školy lze podmínečně vyloučit nebo vyloučit ze školy pouze v případě, že splnil

povinnou školní docházku. O vyloučení žáka rozhoduje ředitelka školy po projednání

v pedagogickéradě.

* 1. **Projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání nebo žáka**
* Vyzve-li ředitelka školy nebo jiný pedagogický zaměstnanec zákonného zástupce

k osobnímuprojednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka, konzultuje termín

schůzky se zákonným zástupcem

* Zákonný zástupce je povinen na vyzvání ředitelky školy osobně se zúčastnit projednání

závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka

* Bude-li se závažný či opakovaný prohřešek opakovat, škola vyzve zákonného zástupce ke

spolupráci při řešení jednotlivých problémů a společně s nimi hledá vhodná opatření. Za

tímto účelem zve zákonné zástupce na osobní jednání případně výchovná komise.

V odůvodněných případech požádá o účast i zástupce dalších institucí a specializovaných

1. **Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a)**

**školského zákona)**

**3.1 Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole**

* Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a žáky, nepřímo i zákonnými zástupci žáků, musí

vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.

* Zaměstnanec školy je povinen vystupovat vůči žákovi vždy v jeho zájmu a jeho zájmy hájit.
* Všichni zaměstnanci školy a žáci školy se vzájemně respektují, dbají o vytváření

partnerskýchvztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.

* Všichni zaměstnanci školy a žáci školy dbají o dodržování základních společenských

pravidel apravidel slušné a zdvořilé komunikace.

* Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a

veřejnosti ke škole.

* 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 se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

* Pedagogičtí zaměstnanci 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.
* Vyjadřuje-li žák své mínění a názory, činit tak vždy slušným způsobem
* Žák zdraví v budově a na školních akcích zaměstnance školy srozumitelným pozdravem. Zaměstnanec školy žákovi na pozdrav odpoví.
* Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči spolužákům a pracovníkům školy jsou považovány za závažné porušení školního řádu a mohou být důvodem k udělení kázeňského opatření.

**3.2 Konzultace s pedagogickými zaměstnanci**

* Zákonný zástupce má právo na informace a poradenskou pomoc školy. Základní

poradenskoupomoc jsou povinni poskytnout všichni pedagogičtí zaměstnanci školy,

specifickou pak zejménatřídní učitel, výchovný poradce a metodik prevence.

* Informace škola poskytuje prostřednictvím třídních schůzek, individuálních konzultací nebo

jinou formou, na které se vedení školy a zákonný zástupce žáka předem domluví.

* Všichni pedagogičtí zaměstnanci se pravidelně zúčastňují třídních schůzek a konzultačních

dnů, na kterých poskytují zákonným zástupcům žáků všechny potřebné informace. Pokud se zákonný zástupce na třídní schůzky nedostaví, potřebné informace jsou mu poskytnuty individuálně.

* Pro konzultace se zákonnými zástupci je vypracován plán konzultačních dnů (termín

vyplyne z dohody obou stran).

* V ostatních případech zve pedagogický zaměstnanec zákonné zástupce k pohovoru jen

v době mimo vyučování.

* Při delší nepřítomnosti žáka ve škole je zákonný zástupce povinen konzultovat s třídním

učitelem zajištění optimálního průběhu vzdělávání a plnění školní docházky.

* Žák má právo požádat pedagogického pracovníka o konzultaci, který s ním způsob a čas

konzultace dohodne.

**3.3 Postup při vyřizování podnětů žáků**

* Žáci mají právo přicházet s nápady, podněty a návrhy, které se týkají činnosti školy nebo

třídy,a to buď přímo k třídní učitelce, nebo ředitelce školy.

* Žáci mají právo kdykoliv se obrátit na pedagogickéhozaměstnance školy s žádostí o pomoc,

radu či informaci.

* Žáci mají možnost využít schránku důvěry pro svá sdělení související s činností školy.

Schránka důvěry je umístěna v suterénu budovy školy.

* Ředitelka školy je povinna se informovat o sděleních ve schránce.

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

**4.1 Provozní a organizační záležitosti spojené se začátkem a koncem vyučování**

* Výuka probíhá v Základní škole a Mateřské škole T. G. Masaryka Hlavečník, okres

Pardubice. Dále v tělocvičně školy, na školním hřišti, příležitostně i mimo tento areál

formou vycházek a pozorování.

* Provoz školy probíhá ve všedních dnech od 6:00 hodin do 16:00 hodin. V době topné

sezony podle přírodních podmínek začíná provoz dříve /topení/.

* Školní budova je otevřena od 6:00 hodin.
* Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin nejpozději 10 minut před

zahájením výuky a zúčastní se všech činností organizovaných školou.

* K příchodu do budovy a odchodu z ní využívají hlavní vchod.
* V 8.00 hod se škola uzamyká, případné návštěvy zvoní u vchodu. Cizí osoby bez doprovodu

pracovníka školy nemají vstup do areálu školy povolen. Učitelé i ostatní zaměstnanci školy

popříchodu i odchodu školu zamykají.

* Místní žáci přicházejí nejpozději 10 minut před zahájenímvyučování a nejméně 10 minut

před začátkem odpoledního vyučování.

* Dojíždějící žácivcházejí do budovy s příjezdem autobusu ( 7:00), kdy nad nimi vykonává

dohled ředitelkou školypověřená osoba (školník) a od 7:00 příslušný pedagogický

zaměstnanec dle rozpisu

dohledů.

* Začátek dopoledního vyučování je 7:30. Odpolední vyučování začíná podle rozvrhu a končí

nejpozději ve 13:50.

* Pořádek a dohled při příchodu žáků do školy před ranním vyučováním vykonává u hlavního

vchodu školník. Řádný odchod z budovy a úklid učeben zajišťuje vyučující poslední

vyučovací hodiny. V době před odpolední výukou je za příslušné žáky odpovědný

pedagogický zaměstnanec dle rozvrhu.

* Pobyt ve školních prostorách mimo vyučování je povolen pouze v přítomnosti

pedagogickéhozaměstnance nebo zaměstnance školy.

* Pokud je s ohledem na rozvržení výuky v určitou část dne přerušena výchovně vzdělávací

činnost (v souladu s rozvrhem vyučovacích hodin), škola po tuto dobu za žáka neodpovídá,

pokud nevyužije nabídky školní družiny, kde respektuje její pravidla a vnitřní řád.

**4.2 Časové rozvržení vyučovacích hodin a rozpis přestávek**

* Začátek vyučování, rozložení vyučovacích hodin a přestávek stanoví ředitelka školy

schválením rozvrhu hodin pro školní rok podle počtu tříd.

* Výuka začíná v 7:30, z organizačních důvodů může začínat i dříve.
* Vyučovací hodina trvá 45 minut, v odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit a

spojovat. Případné jiné ukončení vyučování je předem oznámeno zákonným zástupcům.

* Pořadí a čas vyučovacích hodin stanovuje rozvrh hodin.
* Každá hodina začíná a končí pokynem vyučujícího.
* Malé přestávky trvají 10 minut, přestávka po druhé vyučovací hodině je dlouhá

15 minut a žáci ji za příznivého počasí tráví pod dohledem vyučujícího venku. V tomto

případěnení nikomu dovoleno zdržovat se v prostorách školy (pouze po domluvě

s dohlížejícím pedagogem). V chladném období pobývají žáci o velké přestávce zpravidla

uvnitř budovy.

* Časová organizace školního vyučování během školního roku je vždy upřesněna v plánu

práce na konkrétní školní rok a vyvěšena v prostorách školy. V období školního vyučování

můžeředitelka školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit

pro žákynejvýše 5 volných dnů ve školním roce.

* Činnost školní družiny je od 11:15 do 15:30 hod. Vyučující žáky, kteří školní družinu

navštěvující předá vychovatelce.

* Přestávky využívají žáci především k nezbytnému odpočinku a k přípravě školních potřeb na

další hodinu.

* Vycházení žáků z budovy školy nebo při vyučování ze třídy není dovoleno. Zákaz vycházení z budovy se netýká nutného přesunu žáků na jiná místa mimo budovu, kde probíhá vyučování. Výjimku povoluje vyučující nebo třídní učitel.
* O všech přestávkách je žákům umožněn pohyb mimo třídu, avšak nechodí do cizích tříd a svoje jednání přizpůsobují tak, aby na začátku následující hodiny byli opět na svém místě a měli připravené veškeré potřebné věci pro výuku.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Časové rozložení vyučovacích hodin a rozpis přestávek** | | | |
| **hodina** | **začátek hodiny** | **konec hodiny** | **přestávka** |
| **dopoledne: 1.** | **7:30** | **8:15** | **10** |
| **2.** | **8:25** | **9:10** | **15** |
| **3.** | **9:25** | **10:10** | **10** |
| **4.** | **10:20** | **11:05** | **10** |
| **5.** | **11:15** | **12:00** | **10** |
| **odpoledne: 6.** | **12:10** | **12:55** | **10** |
| **7.** | **13:05** | **13:50** | **-** |

**4.3 Pravidla pro používání Wi-Fi sítě ve škole**

* Přístup do Wi-Fi sitě je nenárokový.
* Při používání služby WI-FI platí, že žáci jsou povinni dodržovat všeobecná ustanovení

školního řádu školy, pravidla bezpečného používání internetu a využívat informační

prameny na internetu v souladu s právními a morálními normami. Uživatel musí

respektovat všechna autorská práva.

* Škola má právo monitorovat činnosti jednotlivých uživatelů sítě.
* Je nepřípustné jakkoli zneužívat přihlašovací údaje a škodit v síti školy. Žák je povinen

nakládat s heslem tak, aby bylo zabráněno jeho zneužití.

* Je zakázáno vyhledávat, prohlížet, tisknout a šířit elektronické dokumenty s obsahem nevhodným pro žáka základní školy, urážlivým obsahem, stránky propagující rasismus, násilí nebo podněcují k užívání drog. Je zakázáno provozovat hazardní hry a vše, co je neslučitelné s platnými právními předpisy.

**4.4 Vstup zákonných zástupců a dalších osob do budovy školy (v průběhu vyučování i mimo**

**ně)**

* Školní budova je přístupná v době od 6:00 do 16:00 hod..
* Budova je trvale uzavřena, návštěvám otevírá pomocí el. vrátného většinou ŘŠ. Zvonek je

spojen s hlasitým telefonem. Další zvonky vedou do mateřské školy a školní jídelny. Během

dne je školní budova je volně zvenčí přístupná v době, kdy je zaměstnanci zajištěna kontrola

přicházejících osob tj 6:30 – 8:00 (školník). Poté je budova školníkem uzamčena. Při

odchodužáka domů z budovy ven kontroluje neprůchodnost dveří (nastavení pojistky)

učitel, kterýpodle rozvrhu odvádí žáky do šaten.

* Škola má uzamykatelné i další prostory v areálu školy (školní zahrada, školní dvůr).
* Během provozu školy jsou všechny vchody do budovy trvale uzamčeny.
* Zákonní zástupci a další návštěvy vstupují do budovy vchodem č. 1 (hlavním vchodem).
* Každý ze zaměstnanců školy, který otvírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod

jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovatelně po budově.

* Opraváři, údržba vstupují do budovy vchodem číslo č. 3 (technický dvůr) za osobní účasti školníka.
* Přepravci potravin do školní jídelny vstupují do budovy vchodem číslo č. 4 (technický dvůr) za osobní účasti kuchařky.

**4.5 Podmínky pohybu po budově školy**

* Žákům je umožněn o všech přestávkách pohyb mimo třídu. Velkou přestávku lze za

příznivého počasí trávit mimo budovu školy.

* Vstup do některých učeben je povolen pouze za přítomnosti pedagoga (např. učebna

výpočetní techniky, výtvarný ateliér, tělocvična )

* Pokud žáci potřebují opustit třídu během malých přestávek, vždy informují pedagoga

konajícího dohled.

* Končí-li třída vyučování, odvádí žáky vyučující do šaten, vyčká, až se obléknou o a dbá, aby

se v šatně chovali ukázněně.

* Žáky, kteří se stravují ve školní jídelně odvádí vyučující do jídelny. Žáci vstupují do jídelny

ve školní obuvi a při čekání na oběd se řídí pokyny osob konajících dohled. V jídelně se řídí

řádem školní jídelny, vyvěšeném na viditelném místě.

* Po skončení oběda ve školní jídelně odcházejí žáci do šaten a opouští budovu školy.
* Žáci, kteří po skončení vyučování nejdou na oběd do školní jídelny se zbytečně a

bezdůvodně nezdržují v budově školy.

* Žáky, kteří navštěvují školní družinu předá vyučující vychovatelce školní družiny.
* Do tělocvičny, počítačové učebny, výtvarného ateliéru, na hřiště a do dalších prostor pro

výuku, odcházejí žáci organizovaně, čekají ve třídě, kde si je vyučující převezme.

* Žáci nevstupují do sborovny, kabinetů a ostatních místností vyčleněných pro pedagogické

zaměstnance nebo zaměstnance školy, nevstupují také do provozních míst. Vstupují pouze

na vyzvání.

**4.6 Organizace vzdělávání mimo budovu školy**

* Při akcích konaných mimo školu, kdy místem pro shromáždění žáků je jiné místo než škola,

zajišťuje dohled pedagog na předem daném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po

skončení akce končí zajišťování bezpečnosti na předem určeném místě a v daném čase.

O místě a čase podá pedagog informace zákonným zástupcům žáka prostřednictvím

žákovskéknížky, nebo jinou písemnou informací, a to nejméně 2 dny před akcí.

* Bezpečnost žáků při akcích mimo školu zajišťuje nejméně jeden pedagog, a to na 25 dětí.

Výjimku může podle náročnosti bezpečnosti stanovit ředitelka školy. Při těchto akcích dbají

žáci pokynů vyučujícího.

* Dostaví-li se žáci na místo srazu pozdě a akce se nemohou zúčastnit, je jejich povinností

dostavit se do školy k ředitelce školy, třídnímu učiteli nebo jinému pedagogovi a ten je

zařadí do výuky třídy nejbližší jejich ročníku.

* Při akcích pořádaných školou mimo ni se žáci chovají tak, aby neohrozili zdraví své ani

zdraví jiných osob.

* Při přecházení žáků na místa vyučování mimo budovu školy či při jiných akcích mimo

budovuse žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před

takovýmito akcemi pedagog prokazatelně seznámí žáky s bezpečnostními předpisy a

poučení zaznamená do připravené tabulky o bezpečnosti.

* Pro společné zájezdy tříd, pobytové akce, lyžařské kurzy apod. platí zvláštní bezpečnostní

předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se

žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto

zařízení.

* Pro pořádání mimoškolních akcí platí zvláštní směrnice školy zahrnující i oblast bezpečnosti a ochrany zdraví žáků. Za dodržování předpisů BOZP odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelem školy.
* Součástí výuky je také plavání uskutečněné podle podmínek školy. Do výuky mohou být zařazeny i jiné aktivity jako bruslení, sáňkování, pobyty v přírodě apod. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, jejichž rodiče o tom dodají škole čestné prohlášení.
* Pokud se žáci školních aktivit neúčastní, plní úkoly ve škole dle pokynů třídního učitele

nebojiného pedagoga.

* Při zapojení školy do soutěží bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže

a zpět zajišťuje vysílající škola, pokud se se zákonným zástupcem nedohodne jinak. V

průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor.

* U sportovních, uměleckých a dalších soutěží, kde to charakter soutěže vyžaduje a je to dáno

organizačním řádem soutěže, zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků vysílající škola

v plném rozsahu, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak.

* Při organizaci výuky na mimoškolních akcích stanoví zařazení a délku přestávek pedagog

pověření vedením akce, a to podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním

fyziologickým potřebám žáků.

**4.7 Možnost přítomnosti žáků ve škole před či po vyučování**

* Po vyučování se žáci ve škole nezdržují. Výjimku tvoří návštěvy školní družiny nebo

zájmových útvarů.

* Pobyt ve školních prostorách mimo vyučování je povolen pouze v přítomnosti

pedagogickéhozaměstnance nebo zaměstnance školy.

* Chce-li nebo potřebuje-li pedagogický zaměstnanec si nechat žáky po vyučování ve třídě

k doučování či z jiných výchovných důvodů, dá to nejméně den předem vědět zákonným

zástupcům. V tomto případě pedagogický zaměstnanec za žáky odpovídá až do jejich odchoduze školy.

* Pokud žáci v době mimo vyučování pobývají ve školním areálu a využívají sportovní plochy

a zařízení, avšak pod podmínkou, že nadměrnou hlučností nenarušují vyučování ve třídách

a chovají se ohleduplně ke školnímu majetku, škola za ně v tomto čase neodpovídá.

**4.8 Předávání žáků zákonným zástupcům**

* Pedagogický zaměstnanec předá žáka zákonným zástupcům žáka.
* Předávat žáka jiné osobě lze pouze na základě písemného zmocnění pro předávání žáka

jiným pověřeným osobám § 858 občanského zákoníku.

**4.9. Výkon dohledu nad žáky**

* Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu pobytu ve školní budově. Přehled dohledů je

vyvěšen na všech úsecích, kde dohled probíhá.

* Pedagogičtí zaměstnanci vykonávají dohled nad žáky dle rozpisu dohledů vydaných ředitelkou školy.
* Dohled začíná 30 minut před začátkem vyučování a končí odchodem žáků ze školy po skončení vyučování.
* Všichni zaměstnanci školy během celé pracovní doby reagují na všechny skutečnosti, které by ohrozily bezpečnost školy (cizí osoba v budově, porušování školního řádu ze strany žáků, nefunkční technické zabezpečení).
* Pedagogičtí zaměstnanci při dohledu sledují činnost žáků ve třídách a vyžadují ukázněný pohybžáků po chodbách. Dbají na to, aby byly dveře do třídy po celou dobu přestávky otevřeny.
* Během dohledu pedagog vykonávající dohled nad žáky nevykonává jinou činnost s dohledem nesouvisející.
* Pokud dohled nad žáky provádí nepedagogický zaměstnanec, je o náležitostech dohledu písemně poučen.
* Ředitelka školy dbá na to, aby byly suplovány i dohledy v případě nepřítomnosti

pedagogického zaměstnance.

* Polední pauza, zařazená z rozvrhových důvodů, není přestávkou, ale volnem mezi

dopoledním a odpoledním vyučováním. Žáci mají možnost navštěvovat školní družinu, kde

je dohled nad žáky zajištěn dohled, nebo opouští školní budovu.

1. **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)**
   1. **Předcházení úrazů**

* Žák se při všech školních činnostech chová tak, aby neohrozil zdraví své, svých spolužáků či

jiných osob.

* Na začátku školního roku jsou žáci v prvních hodinách seznámeni s řády učeben a bezpečností v příslušných předmětech. Záznam o poučení je zanesen do tabulky bezpečnosti, která je součástí třídní knihy. Poučení BOZP a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu, před každými prázdninami, státními svátky, jiným volnem. I o tomto poučení jsou vedeny záznamy.
* Žák nenosí do školy předměty, kterými by mohl ohrozit zdraví své i ostatních.
* Škola vede evidenci úrazů žáků, k nimž došlo při činnostech souvisejících s výukou,

vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.

* Každý i drobný úraz, nehodu nebo jiné zdravotní problémy, k nimž dojde během pobytu ve

škole nebo při akcích pořádaných školou, musí žáci bezodkladně nahlásit pedagogovi nebo jiné osobě ještě týž den.

* Žáci i zaměstnanci školy mají povinnost se účastnit pravidelných školení v problematice BOZDa BOZP a dbát bezpečnostních pokynů vedení školy.

**5.2 První pomoc a ošetření**

* 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 a vedení školy.
* Ředitelka školy a zdravotník školy zajistí, aby pro včasné poskytnutí první pomoci vytvořeny vhodné podmínky.
* Třídní učitelé zajistí, aby se zásadami první pomoci byli žáci školy seznámeni. Seznámení se

zásadami první pomoci zaměstnanců zajistí ředitelka školy.

* Seznam telefonních čísel zdravotnických zařízení včetně zdravotnických zařízení zajišťujících dopravu raněných je umístěn na hlavní nástěnce ve vestibulu školy.
* Rozmístění lékárniček první pomoci s potřebným vybavením je následující: sborovna, vestibul školy, mateřská škola, školní družina, kotelna.
* Osobou poskytující první pomoc je ve škole je pedagog, který absolvoval kurz první

pomoci, ostatní zaměstnanci poskytují pomoc v souladu s ustanovením obecně platných

právních předpisů.

* 1. **Postup o informování o úrazu**
* Školním úrazem je úraz, který se žákovi stal při výchově a vzdělávání na škole a při

činnostech, které s nimi přímo souvisejí.

* Školním úrazem je i úraz akce konané mimo školu, organizovaných školou a

uskutečňovanýchza dohledu pověřené osoby. Jedná se zejména o úrazy na vycházkách, výletech, zájezdech,exkurzích, při koupání, plaveckém výcviku, při účasti na soutěžích a přehlídkách.

* 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 v ředitelně školy.
* Jde-li o úraz, který způsobil, že se žák neúčastní činnosti školy alespoň dva dny, je nutno

sepsat záznam o školním úrazu na stanoveném tiskopise (provéstregistraci úrazu). Záznam

o úrazu musí být sepsán nejpozději do dvou pracovních dnů ode

dne nahlášení úrazu a vyplněn pečlivě ve všech odstavcích.

* po skončení léčby přinese vyplněnou ošetřujícím lékařem a předá ředitelce školy.
* Každý školní úraz, který se žákovi stal při výchovné a vzdělávací činnosti, je žák povinen

neprodleně nahlásit vyučujícímu nebo příslušnému dozírajícímu pedagogickému zaměstnanci, případně svému třídnímu učiteli.

* 1. **Obecné podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví**
* Škola zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a výchově, při činnostech s

ním přímo souvisejících a při poskytování školských služeb.

* Za bezpečnost žáků během jejich pobytu ve škole, ale i mimo školu při zaměstnání

organizovaném školou, zodpovídá příslušný pedagogický pracovník.

* Žáci se řídí platnými zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví při všech školních činnostech.

V případě zranění, úrazu, fyzického napadení nebo jiné formy útisku vlastní nebo jiné osoby

mají žáci povinnost neprodleně informovat pedagogického pracovníka školy.

* Žáci mají na paměti vždy možnost úrazu, který mohou způsobit sami sobě, nebo druhým

osobám nedodržováním pravidel bezpečnosti a řádu školy.

* Všechny osoby, které se vyučování účastní jsou povinny dodržovat pravidla bezpečnosti a

ochrany vlastního zdraví i zdraví ostatních osob a řídit se protipožárními předpisy a

evakuačním plánem budovy.

* Obuv a oblečení žáků musí odpovídat zásadám bezpečnosti a ochrany zdraví a dodržováním

hygienických podmínek.

* Žáci nesmí manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači, větráky, uloženými exponáty a

modely ve třídách, žaluziemi, okny bez dohledu učitele. Zatemnění třídy provádí učitel,

popř. pověřený žák v přítomnosti učitele. Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje

otevírání oken o přestávkách a sezení na okenních parapetech.

* 1. **Podmínky bezpečnosti při činnosti v odborných učebnách, apod.**
* Při výuce ve třídách, v odborných pracovnách a v tělocvičně se žáci řídí řádem platným pro

tyto pracovny (učebny). Žáci jsou s řády učeben prokazatelně seznámeni v prvních hodinách příslušných předmětů.

* Do všech učeben žák přechází způsobem dohodnutým s vyučujícím.
* 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.

* 1. **Podmínky bezpečnosti při tělesné výchově**
* V úvodních hodinách tělesné výchovy jsou žáci seznámeni vyučujícími se zásadami

bezpečnosti při tělesné výchově. O poučení je proveden zápis v třídní knize.

* Bezpečnost žáků při tělesné výchově zajišťuje pedagogický zaměstnanec po celou dobu

vyučování. Ve výjimečných případech pedagogický zaměstnanec výuku dočasně přeruší a zajistí dohled zletilou osobou, která je plně způsobilá k právním úkonům a v pracovněprávním vztahu ke škole.

* 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.

* Žáci mají na hodiny tělesné výchovy předepsaný oděv a obuv – jinou do tělocvičny a jinou ven.

**5.7 Podmínky bezpečnosti při činnostech konaných mimo školu**

* Při akcích konaných mimo školu, kdy místem pro shromáždění žáků je jiné místo než škola,

zajišťuje dohled pedagog na předem daném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po

skončení akce končí zajišťování bezpečnosti na předem určeném místě a v daném čase.

O místě a čase podá pedagog informace zákonným zástupcům žáka prostřednictvím žákovské knížky, nebo jinou písemnou informací, a to nejméně 2 dny před akcí.

* 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 dokumentu Bezpečnost při činnostech konaných mimo školu. Žáci, kteří nebyli v době poučení přítomni, budou poučeni v nejbližším možném termínu (u tohoto poučení se provede zápis podepsaný žákem).
* Zákonní zástupci žáků jsou povinni poskytnout vedoucímu akce údaje o zdravotním stavu

dítěte. Léky, které žák používá, předají pedagogickému pracovníkovi.

* Na akcích pořádaných školou se zakazuje kouření, konzumace alkoholu a jiných škodlivých

látek.

* Koupání na výletech a exkurzích se může uskutečnit pouze na vyhrazených místech. Skupin

a na jednoho pedagogického pracovníka je maximálně 10 žáků. Pedagogický zaměstnanec si musí ověřit bezpečnost místa na koupání, plaveckou zdatnost žáků a přesně vymezit prostor ke koupání.

* Při jakémkoliv úrazu nebo změně zdravotního stavu žák tuto skutečnost okamžitě nahlásí

vedoucímu, který podle závažnosti úrazu, stavu zabezpečí dozírající lékařskou pomoc.

O události a provedených opatřeních informuje zákonného zástupce žáka.

**5.8. Prevence sociálně patologických jevů, prevence řešení šikany ve škole**

* Pro žáky a zaměstnance školy platí přísný zákaz kouření v celém areálu školy.
* Pro žáky a zaměstnance školy platí přísný zákaz pití alkoholických nápojů v celém areálu

školy.

* 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.

* Všichni zaměstnanci školy, musí vést důsledně a systematickyžáky k osvojování norem

mezilidských vztahů založených na demokratických principech, respektujících identitu a

individualitu žáky. Žáci musí tyto snahy a postupy respektovat a plnit je nejen vůči

dospělým osobám, ale hlavně vůči svým spolužákům, vrstevníkům.

* 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.
* Při odhalení jakéhokoliv projevu šikany bude škola pracovat s agresorem a bude využívat

všechna dostupná výchovná opatření (i sankce) a možné postupy při řešení této šikany. Podlezávažnosti a rozsahu případu může ředitelka školy udělit nejen sníženou známku z chování, ale i zákonným zástupcům doporučit dobrovolné umístění do SVP, či realizovat dobrovolný diagnostický pobyt žáka v diagnostickém ústavu.

* Všichni pedagogičtí zaměstnanci, zejména školní metodik prevence, průběžně sledují konkrétnípodmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.
* Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci se zákonnými zástupci v oblasti prevence,

informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách.

**5.9 Prevence šíření infekčních onemocnění**

* Onemocní-li žák nebo dostal-li se do styku s infekční chorobou, jeho zákonný zástupce to neprodleně oznámí řediteli školy, takový žák se může zúčastnit vyučování jen po rozhodnutí příslušného ošetřujícího lékaře.
* Žáci nebo jejich zákonní zástupci mají povinnost oznámit neprodleně řediteli školy případný výskyt infekční choroby ve svém okolí.
* Každý ze zaměstnanců má povinnost zajistit oddělení dítěte nebo mladistvého, který vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a mladistvých, zajistit nad ním dohled zletilé fyzické osoby a neprodleně tuto skutečnost oznámit nadřízeným vedoucím zaměstnancům.

**5.10 Zákaz vnášení věcí a látek ohrožující bezpečnost a zdraví (zbraně, omamné látky,**

**alkohol) včetně výslovného zákazu kouření a používání alkoholických nápojů (ve vnitřních i vnějších prostorách školy, v průběhu výuky a školních akcí)**

* Žákům není dovoleno vnášet do školy jakékoliv zbraně včetně nožů, výbušniny a jinak

nebezpečné látky a předměty. Toto ustanovení se vztahuje na všechny akce pořádané školou

nebo pořádané ve spolupráci se školou.

* Tyto předměty budou, v případě výskytu ve škole, žákům odebrány a předány zákonným

zástupcům.

**5.11 Podmínky vnášení a nakládání s běžnými věcmi, které přímo nesouvisejí s vyučováním**

**(mobily, cennosti, jízdní kola,…)**

* Žák je plně zodpovědný za svůj majetek v prostorách školy. Doporučujeme nosit pouze věci

potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosit. V případě potřeby si mohou žáci cenné věci

uložit do trezoru v ředitelně školy. 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.

* Žáci mohou 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

výuky. Rušení či narušování vyučovacího procesu mobilním telefonem (případně jinou

technikou), bude hodnoceno jako přestupek proti školnímu řádu.

* 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.

* Škola neodpovídá za ztráty v neuzamčených šatnách nebo za ztráty cenných věcí, které nebyly uloženy v trezoru.
* Žákům nedoporučujeme nosit do školy větší obnos peněz a předměty, které s výukou nesouvisí. Pojištění zodpovědnosti za školy likviduje pouze ztráty na oděvech, obuvi (ve stále uzamčených šatnách) a odškodnění bolestného žáka při všech akcích pořádaných školou.
* K uložení jízdních kol slouží žákům stojany na zahradě školy. Žáci jsou povinni kola uzamykat. Při vjezdu do areálu dvora dbají žáci zvýšené opatrnosti.

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

**6.1 Zákaz poškozování a ničení majetku**

* Žáci jsou povinni zacházet šetrně a ohleduplně se školním majetkem, učebnicemi, učebními

pomůckami.

* U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáka, pedagogů či

jiných osob žákem je vyžadována úhrada od zákonných zástupců žáka, který poškození

způsobil.

* Žáci i zaměstnanci školy udržují třídu, vnitřní i okolní prostory školy v čistotě a pořádku,

chrání majetek školy před poškozením.

* Žáci jsou povinni šetřit elektrickou energií, vodou, jinými energiemi a surovinami.

**6.2 Podmínky nakládání s učebnicemi, možnost školy požadovat náhradu škody.**

* Žákům základní školy jsou učebnice a učební texty uvedené v seznamu podle školského zákona poskytovány bezplatně.
* Žáci prvního ročníku základního vzdělávání tyto učebnice a učební texty nevracejí, žáci

ostatních ročníků jsou povinni učebnice a učební texty nejpozději do konce příslušného roku

vrátit.

* Žáci jsou povinni s učebnicemi a učebním materiálem zacházet šetrně a ohleduplně.
* Při poškození nebo ztrátě učebnic uhradí cenu knihy podle vnitřního předpisu školy, se kterýmbyli žáci na začátku školního roku prokazatelně seznámeni.

**6.3 Náhrada škody**

* Za škodu na majetku školy, kterou způsobí žáci svévolně nebo z nedbalosti, bude škola

požadovat po zákonném zástupci žáka náhradu.

**6.4 Oznamování zjištění poškození nebo odcizení majetku**

* Zjistí-li žák ztrátu osobní věci, je povinen ihned ztrátu oznámit jakémukoliv pedagogickému

pracovníkovi školy, který tuto skutečnost hlásí vedení školy.

* Zjistí-li žák poškození jakékoliv věci (majetek školy) je povinen okamžitě vše nahlásit

pedagogickým nebo provozním zaměstnancům, kteří tuto skutečnost hlásí vedení školy.

**6.5 Poučení o odpovědnosti za škodu**

* Žáci a zákonní zástupci žáků jsou třídními učiteli poučeni 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).

1. **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)**

* 1. **Omlouvání nepřítomnosti**
* Nepřítomného žáka omlouvá zákonný zástupce žáka.
* Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování

nejpozdějido 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka.

* 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.

* Oznámení nepřítomnosti je možné provést:
* a) telefonicky do kanceláře školy (sekretářka školy zapíše nepřítomného žáka na

příslušný seznam nepřítomných žáků ve sborovně školy),

* b) písemně třídnímu učiteli,
* c) osobně třídnímu učiteli.
* Každá omluva musí být zapsána v omluvném listu žákovské knížky žáka.
* 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.

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.

* Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z nepředvídaných důvodů, je zástupce žáka povinen

nejpozději dotří 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**

* Do součtu 10 vyučovacích hodin řeší se se žákem a jeho zákonným zástupcem pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem.
* Při počtu nad 10 vyučovacích hodin ředitelka školy svolá výchovnou komisi, složení komise odpovídá závažnosti a charakteru nepřítomnosti žáka (ředitelka školy, zákonný zástupce žáka, třídní učitel, výchovný poradce, zástupce orgánu sociálně-právní ochrany dětí).
* Při počtu nad 25 vyučovacích hodin ředitelka školy zašle bezodkladně oznámení o pokračujícím záškoláctví orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

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

* 1. **Místo zveřejnění školního řádu (zejm. webová adresa), způsob seznámení žáků a zákonných zástupců se školním řádem a poučení o povinnosti dodržovat školní řád**
* Školní řád platí do odvolání.
* Školní řád byl projednán Pedagogickou radou dne 31.8. 2016 a schválen Školskou radou dne 31.8. 2016
* 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.
* Školní řád nabývá účinnosti 1.9. 2016
* Změny školního řádu lze navrhovat průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě, schválení ředitelky školy a následně schválení školskou radou.

Tento školní řád č.j. 120/1/ZSHL2016/ ze dne 1.9. 2016 ruší platnost školního řádu ze dne 1.9. 2015.

V Hlavečníku 30.8. 2016 Mgr. H. Synková

ředitelka školy

**PŘÍLOHA č. 1 KE ŠKOLNÍMU ŘÁDU**

**PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ**

**PODMÍNKY UKLÁDÁNÍ VÝCHOVNÝCH OPATŘENÍ**

**9. Příloha č. 1 ke školnímu řádu**

**Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a podmínky ukládání výchovných**

**opatření (30 odst. 2 a § 31 školského zákona)**

**Obsah:**

**I. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků (§ 30 odst. 2 školského zákona)**

**1. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích**

**pořádanýchškolou**

1.1 Zásady hodnocení průběhu a výsledku vzdělávání

1.2 Zásady pro hodnocení chování ve škole

**2. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků**

**3.Stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace a jejich**

**charakteristiku, včetně předem stanovených kritérií**

3.1 Stupně hodnocení prospěchu

3.1.1 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření

3.1.2 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření.

3.1.3 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření

3.2 Stupně hodnocení chování

**4. Zásady pro používání slovního hodnocení v souladu s § 15 odst. 2 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o**

**základním vzdělávání, včetně předem stanovených kritérií**

**5. Zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního**

**hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace**

**6. Způsob získávání podkladů pro hodnocení**

**7. Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách**

7.1 Komisionální zkouška

7.2 Opravná zkouška

**8. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami**

**9. Vzdělávání a způsob hodnocení žáků nadaných a mimořádně nadaných**

**10. Způsob hodnocení žáků cizinců**

**II. Podmínky ukládání výchovných opatření (§ 31 školského zákona)**

1. Zásady a pravidla pro ukládání výchovných opatření (pochvaly a jiná ocenění, kázeňská

opatření)

2. Kritéria pro uložení jednotlivých druhů a stupňů výchovných opatření

1. **Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků (§ 30 odst. 2 školského zákona)**

 1. **Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích**

**pořádaných školou**

**1.1 Zásady hodnocení průběhu a výsledku vzdělávání**

* Hodnocení žáka je organickou součástí výchovně vzdělávacího procesu a jeho řízení.
* Za první pololetí může škola žákovi vydat výpis z vysvědčení; za druhé pololetí vysvědčení.
* 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.
* 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.
* Klasifikace je jednou z forem hodnocení, její výsledky se vyjadřují stanovenou stupnicí.
* Ve výchovně vzdělávacím procesu se uskutečňuje klasifikace průběžná a celková.
* Průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka.
* Klasifikace souhrnného prospěchu se provádí na konci každého pololetí a není aritmetickým průměrem běžné klasifikace.
* 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.
* Chování neovlivňuje klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech.
* Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci pedagogický zaměstnanec uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
* Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu.
* V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný klasifikační stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.
* Ohodnocením výkonu žáka klasifikačním stupněm posuzuje učitel výsledky práce objektivně a přiměřeně náročně.
* 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.
* Ředitel školy je povinen působit na sjednocování klasifikačních měřítek všech učitelů.
* Zákonní zástupci žáka jsou o prospěchu žáka informování třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:
* průběžně prostřednictvím žákovské knížky,
* 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.

* 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.
* Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák druhého stupně základní školy, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.
* Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
* Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku.
* 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 ředitelku školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitelka školy, krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.
* V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení žáka týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitelka 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 ředitelka 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 ředitelky školy nebo krajského úřadu.
* 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 ředitelka školy na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.
* Ředitelka školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit na žádost jeho zákonného zástupce opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.

**1.2 Zásady pro hodnocení chování ve škole**

* 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.
* Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel slušného chování a dodržování vnitřního řádu školy během klasifikačního období.
* 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.
* Škola hodnotí a klasifikuje žáky za jejich chování ve škole a při akcích organizovaných školou.
* Nedostatky v chování žáků se projednávají v pedagogické radě.
* 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.

**2. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků**

* Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků.
* Je zařazeno do procesu vzdělávání průběžně všemi vyučujícími, způsobem přiměřeným

věku žáků.

* Sebehodnocením se posiluje sebeúcta a sebevědomí žáků.
* Chybu je potřeba chápat jako přirozenou věc v procesu učení. Hodnocení žákova výkonu nelze provést jen klasifikací, musí být doprovázeno rozborem chyb žáka. Pedagogičtí pracovníci se o chybě se žáky baví, žáci mohou některé práce sami opravovat. Chyba je důležitý prostředek učení.
* Při sebehodnocení se žák snaží vyjádřit:
* co se mu daří,
* co mu ještě nejde.
* jak bude pokračovat dál.
* Pedagogové vedou žáka, aby komentoval svoje výkony a výsledky.
* Sebehodnocení žáků nemá nahradit klasické hodnocení (hodnocení žáka pedagogem), ale má pouze doplňovat a rozšiřovat evaluační procesy a více aktivovat žáka.
* Žáci provádějí sebehodnocení v žákovské knížce písemnou formou jednou za měsíc nebo za čtvrtletí.
* Známky nejsou jediným zdrojem motivace.

**3. Stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace a jejich charakteru,**

**včetně předem stanovených kritérií**

**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**

Při hodnocení touto stupnicí jsou výsledky vzdělávání žáka hodnoceny tak, aby byla zřejmá

úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům jednotlivých

předmětů školního vzdělávacího programu ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a

k věku.

Klasifikace zahrnuje ohodnocení přístupu žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech,

které ovlivňují jeho výkon. Při hodnocení žáka na prvním stupni se použije pro zápis stupně

hodnocení číslice.

Jestliže je žák z výuky některého předmětu v prvním nebo ve druhém pololetí uvolněn, uvádí se

místo hodnocení slovo „uvolněn(a)“.

**Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:**

* **prospěl (a) s vyznamenáním**
* **prospěl (a)**
* **neprospěl (a)**
* **nehodnocen (a)**

**Žák je hodnocen stupněm**

**prospěl(a) s vyznamenáním**

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

**prospěl(a)**

* není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením

**neprospěl(a**)

* je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením nebo není-li z něho hodnocen na konci druhého pololetí

**nehodnocen(a)**

* není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí

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

* předměty s převahou teoretického zaměření
* předměty s převahou praktického zaměření
* 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.

**3.1.1 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, je samostatný a tvořivý. Ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. 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. Myslísprávně, 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.
  + 1. **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 organizujevlastní 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. Nedokážepostupovat 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.
  + 1. **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 značnoupomocí 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.

**Při ověřování znalostí se používají různé formy, které umožňují různorodost a pestrost známek:**

* testy, diktáty, cvičení, prověrky, referáty, prezentace, práce s textem, práce s pracovním

listem, orientace na mapě, laboratorní práce, slohové a kontrolní práce …

**3.2 Stupeň hodnocení chování**

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

vysvědčení stupni:

* 1 - velmi dobré
* 2 – uspokojivé
* 3 - neuspokojivé

**Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování**

**Stupeň 1 - velmi dobré**

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

**Stupeň 2 - uspokojivé**

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

**Stupeň 3 - neuspokojivé**

* Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti vnitřnímu řádu školy 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.

1. **Zásady pro používání slovního hodnocení v souladu s § 15 odst. 2 vyhlášky č. 48/2005., o**

**základním vzdělávání, včetně předem stanovených kritérií**

* O slovním hodnocení výsledků vzdělávání žáka v průběhu školního roku (záznamy v žákovské knížce) i na vysvědčení rozhoduje ředitelka školy na základě žádosti zákonného zástupce žáka (Žádost zákonných zástupců o povolení slovního hodnocení) se souhlasem školské rady a po projednání v pedagogické radě.
* Třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka.
* Je-li žák hodnocen slovně, převede třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů slovní hodnocení do klasifikace pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání.
* U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitelka školy o použití slovního

hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka (buď na všechny nebo pouze

vybrané předměty) nebo na základě doporučení z Pedagogicko-psychologické poradny

nebo Speciálně pedagogického centra.

* Při použití slovního hodnocení se výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem hodnotí tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka; obsahuje také zdůvodnění a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat. Výsledky vzdělávání žáka na konci prvního pololetí lze hodnotit souhrnně za všechny předměty. Slovní hodnocení lze použít i pro hodnocení chování žáka.

1. **Zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení a 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, samostatný |
| 2 – chvalitebný | uvažuje celkem samostatně |
| 3 – dobrý | menší samostatnost v myšlení |
| 4 – dostatečný | nesamostatné myšlení, pouze s nápovědou |
| 5 - nedostatečný | odpovídá nesprávně i na návodné otázky |
|  |  |
| **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 | nedokáže se samostatně vyjádřit, 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 |
|  |  |
| **Aktivita, zájem o učení** | |
| 1 – výborný | aktivní, učí se svědomitě a se zájmem |
| 2 – chvalitebný | učí se svědomitě |
| 3 – dobrý | k učení a práci nepotřebuje větších podnětů |
| 4 – dostatečný | malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty |
| 5 - nedostatečný | pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné |
|  |  |
| **Chování** | |
| 1 – velmi dobré | 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. |

1. **Způsob získávání podkladů pro hodnocení**

* Na naší škole hodnotíme pomocí klasifikace. Na konci prvního pololetí se může žákovi místo

vysvědčení vydat výpis: Hodnocení za 1. pololetí. Na konci druhého pololetí obdrží žák

vysvědčení. Přechází-li žák v pololetí na jinou školu, obdrží vysvědčení za 1. pololetí.

* Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají vyučující zejména:
* soustavným diagnostickým pozorováním žáků,
* sledováním výkonů a připravenosti žáků na vyučování,
* různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, pohybové …),
* kontrolními a písemnými pracemi,
* analýzou výsledků různých činností žáků,
* konzultacemi s ostatními vyučujícími a podle potřeby i psychologickými a zdravotnickými pracovníky
* rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka
* Objektivního hodnocení se snažíme dosáhnout průběžným hodnocením a četností známek. V každém pololetí musí v naukových předmětech alespoň čtyři známky, z toho nejméně jedna za ústní zkoušení. Známky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období.Není přípustné ústně přezkušovat žáky koncem klasifikačního období z látky celého tohoto období.
* 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.
* Za získání dostatečných podkladů pro hodnocení odpovídá vyučující příslušného předmětu. Výjimkou jsou situace, kdy časté, opakované, či dlouhodobé absence nebo omluvy žáka znemožní této povinnosti dostát.
* Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.
* Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů a výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací oznámí žákovi do 1 týdne, u čtvrtletních prací do 14 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.
* Termín písemné zkoušky, která trvá více než 30min., informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobu předem. Ostatní vyučující o tom informuje formou zápisu do třídní knihy. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.
* 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.
* Učitel je povinen vést soustavu evidencí o každé klasifikaci žáka i způsob získávání 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.
* Při určování stupně prospěch v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období. Výsledná známka za klasifikační období musí odpovídat známkám, které žák získal a které byly sděleny zákonným zástupcům.
* Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména:
* neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden,
* žáci nemusí dopisovat do sešitu látku za dobu nepřítomnosti, pokud to není jediný zdroj informací,
* účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit 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
* prověření znalostí lze provádět až po dostatečném procvičení učiva.
* Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovají 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 na požádání všem žákům a zákonným zástupcům.
* 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.

1. **Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách**
   1. **Komisionální zkouška**

* 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.
* Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitelka školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitelka školy, jmenuje komisi krajský úřad.
* Komise je tříčlenná a tvoří ji:
* předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitel školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy,
* zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
* přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
* Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení

stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Ředitelka školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.

* + - * Přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy. Za řádné vyplnění protokolu odpovídá předseda komise, protokol podepíší všichni členové komise.
      * Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoušení.
      * Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem.
      * Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.
      * Třídní učitel zapíše do třídního výkazu poznámku o vykonaných zkouškách, doplní celkový prospěch a vydá žákovi vysvědčení s datem poslední zkoušky.

**7.2 Opravná zkouška**

* Opravné zkoušky konají:
* žáci, kteří mají nejvýše dvě nedostatečné z povinných předmětů a zároveň dosud neopakovali ročník na daném stupni základní školy,
* Žáci nekonají opravné zkoušky, jestliže neprospěli z předmětu s výchovným zaměřením.
* Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku, tj. do 31. srpna. Termín opravných zkoušek a konzultací žáků s příslušnými pedagogickými zaměstnanci stanoví ředitelka školy na červnové pedagogické radě. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.
* Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého ročníku.
* Žákovi, který konal opravnou zkoušku, se na vysvědčení uvede datum poslední opravné zkoušky v daném pololetí.
* Třídní učitel zapíše do třídního výkazu žákovi, který koná 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.

1. **Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami**

* Žákem se speciálními vzdělávacími potřebami je osoba se zdravotním postižením, zdravotním znevýhodněním nebo sociálním znevýhodněním. Zdravotní postižení je pro účely školských předpisů mentální, zrakové nebo sluchové postižení, vady řeči, souběžné postižení více vadami, autismus, a vývojové poruchy učení a chování. Zdravotním znevýhodněním je zdravotní oslabení, dlouhodobá nemoc, nebo lehčí zdravotní poruchy vedoucí k poruchám učení a chování, které vyžadují zohlednění při vzdělání. 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.
* 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.
* 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.
* Při klasifikaci žáků se doporučuje upřednostnit širší slovní hodnocení. Způsob hodnocení projedná třídní učitel a výchovný poradce s ostatními vyučujícími.
* Klasifikace je provázena hodnocením, tj. vyjádřením pozitivních stránek výkonu, objasněním podstaty neúspěchu, návodem, jak nedostatky překonávat. V hodnocení se přístup vyučujícího zaměřuje na pozitivní výkony žáka a tím na podporu jeho poznávací motivace k učení namísto jednostranného zdůrazňování chyb.
* Třídní učitel sdělí vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení a klasifikace žáka.
* Vyučující respektuje doporučené způsoby práce a hodnocení žáka, popsané ve zprávě o psychologickém vyšetření. Volí takové způsoby prověřování znalostí žáka, ve kterých se co nejméně projevuje zdravotní postižení (např. zkrácená forma písemných prací, doplňování jevů místo diktátů, ústní zkoušení místo písemných prací či naopak, zkrácený rozsah

písemných prací,…). Dítě se specifickou poruchou učení nebude vystavováno úkolům, v nichž vzhledem k poruše nemůže přiměřeně pracovat a podávat výkony odpovídající jeho předpokladům.

* Podle druhu postižení využívá učitel speciální metody, postupy, formy a prostředky vzdělávání a hodnocení, kompenzační, rehabilitační a učební pomůcky, speciální učebnice a didaktické materiály.
* Všechna navrhovaná pedagogická opatření se projednávají se zákonnými zástupci, jejich názor je respektován.
* Ředitelka školy může povolit žákovi na žádost 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 ročník opakoval.

1. **Vzdělávání a způsob hodnocení žáků nadaných a mimořádně nadaných**

* Ředitelka školy může mimořádně nadaného nezletilého žáka přeřadit do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku. Podmínkou přeřazení je vykonání zkoušek z učiva nebo části učiva, které žák nebude absolvovat. Obsah a rozsah zkoušek stanoví ředitelka školy.
* Hodnocení a klasifikace žáků mimořádně nadaných probíhá podle stejných kritérií jako u ostatních žáků.
* Vyučující respektuje doporučení poradenského zařízení.

1. **Způsob hodnocení žáků cizinců**

* 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 České republiky 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.
* Škola nemá povinnost žáka – cizince doučovat českému jazyku
* Na konci prvního 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.

**II. Podmínky ukládání výchovných opatření (§ 31 školského zákona)**

* 1. **Zásady a pravidla pro ukládání výchovných opatření (pochvaly a jiná ocenění, kázeňská opatření)**

**Výchovnými opatřeními jsou:**

* pochvaly nebo jiná ocenění a
* kázeňská opatření.

**Pochvaly**

* Pochvaly, jiná ocenění může udělit ředitel školy nebo třídní učitel.
* Ředitelka 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 ředitelkou školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.  
  Ředitelka školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.
* Udělení pochvaly ředitelky školy se zaznamená do dokumentace školy (§ 28 školského zákona). Udělení pochvaly a se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno. Jedná se pouze o pochvaly ředitelky školy
* Formulace textu pochvaly musí být stručné a výstižné.

**Kázeňská opatření**

**Kázeňským opatřením jsou:**

* podmíněné vyloučení žáka ze školy nebo školského zařízení,
* vyloučení žáka ze školy nebo školského zařízení,
* další kázeňská opatření (napomenutí, důtka).

Žáka lze podmíněně vyloučit nebo vyloučit ze školy pouze v případě, že splnil povinnou školní docházku. Může se tedy jednat pouze o žáka základní školy, který opakoval ročník a je 10. rokem v základní škole.

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 ředitelce školy uložení důtky třídního učitele. Důtku ředitelky školy lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě.

Ředitelka 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 zaznamenává do dokumentace školy (§28 školského zákona).

* 1. **Kritéria pro uložení jednotlivých druhů a stupňů výchovných opatření**
* Uložení 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 ukládá 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 spolužákovi, šikana nebo její projevy, krádež, závažné úmyslné poškození zařízení školy, vulgární vyjadřování k pracovníkům školy, násilné chování ke spolužákům nebo pracovníkům školy jsou považovány závažné porušení školního řádu. Třídní učitel je povinen je okamžitě hlásit ředitelce školy a seznamovat ji s průběhem jejich vyšetřování a návrhem uložení 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.

**Dodatek č. 1.2 ke školnímu řádu -  Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků, podmínky ukládání výchovných opatření**

**Zavedení slovního hodnocení v 2. pololetí školního roku 2017/2018**

Ředitelka Základní a Mateřské školy T.G. Masaryka, okres Pardubice, povoluje podle § 51 odst. 4 zákona 561/2004 (Školský zákon)na základě žádosti zákonných zástupců Č.j. 15/15/ZSHL/2018 žákyni 1. ročníku slovní hodnocení. Žákyně bude druhé pololetí šk. roku 2017/2018 slovně hodnocena z předmětu - Český jazyk a Matematika.

V Hlavečníku 30.1. 2018 Mgr. H. Synková

ředitelka školy