

V Praze dne .....

Číslo jednací:



**ŠKOLNÍ ŘÁD**  
**Sportovní ZŠ Človíček**  
**Veronské náměstí**

Projednáno na pedagogické radě dne.....

Účinnost od .....

.....  
Mgr. Rybáčková Petra  
ředitelka Sportovní ZŠ a MŠ Človíček

## Obsah

A) Všeobecná ustanovení.....	3
1) Právní předpisy.....	3
2) Základní údaje.....	3
B) Preambule.....	4
C) Práva a povinnosti žáků.....	5
Žáci mají právo:.....	5
Žáci mají povinnost:.....	5
D) Práva a povinnosti zákonných zástupců.....	7
Zákonní zástupci žáků mají právo:.....	7
Zákonní zástupci žáků jsou povinni:.....	7
E) Provoz a vnitřní režim školy.....	8
1) Příprava na vyučování.....	8
2) Vyučování.....	8
3) Přestávky.....	9
4) Odchod ze školy.....	9
5) Absence, omluvy.....	9
6) Jídelna.....	9
7) Denní harmonogram – organizace vyučování.....	10
F) Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků nebo studentů a jejich ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.....	11
G) Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí, žáků a studentů.....	13
H) Hodnocení a klasifikace výsledků vzdělávání žáků.....	14
1) Zásady a způsoby hodnocení.....	14
2) Pravidla hodnocení.....	15
3) Kriteria hodnocení výsledků vzdělávání a chování.....	16
4) Postup do vyššího ročníku.....	18
5) Výchovní opatření.....	18
I) Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami.....	20
J) Ochrana osobních údajů.....	21
K) Závěrečná ustanovení.....	23

## A) Všeobecná ustanovení

### 1) Právní předpisy

Školní řád vychází z platných právních předpisů, zejm. z Úmluvy o právech dítěte, ze školského zákona č. 561/2004 Sb. a vyhlášky č. 48/2005 Sb.. o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky. Zároveň vychází z RVP ZV a ŠVP Sportovní ZŠ a MŠ Človíček, z metodických pokynů MŠMT v aktuálním znění.

### 2) Základní údaje

**Sídlo:** Chocerady 334, 257 24, Chocerady  
**Adresa školy:** Sportovní ZŠ a MŠ Človíček, Veronské náměstí 595, 109 00, Praha 10 –  
Horní Měcholupy  
**Mobil:** 776 882 803  
**E-mail:** zshostivar@sportovnisikoly.cz  
kancelar@sportovnisikoly.cz  
petra.rybackova@sportovnisikoly.cz  
**IČ:** 24723649  
**DIČ:** CZ24723649  
**webové stránky:** [www.sportovnisikoly.cz](http://www.sportovnisikoly.cz)  
**ředitel:** Mgr. Petra Rybáčková  
**zástupce ředitele:** Mgr. Barbora Maryšková  
**zřizovatel:** Sportovní ZŠ a MŠ Človíček s.r.o.

## **B) Preambule**

Vzdělávání je založeno na zásadách:

1. Rovného přístupu ke vzdělávání bez jakékoliv diskriminace z důvodu rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, víry a náboženství, národnosti, etnického nebo sociálního původu, majetku, rodu a zdravotního stavu nebo jiného postavení.
2. Zohledňování vzdělávacích potřeb jednotlivce.
3. Vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání.
4. Svobodného šíření poznatků, které vyplývají z výsledků soudobého stavu poznání světa a jsou v souladu s obecnými cíli vzdělávání.
5. Zdokonalování procesu vzdělávání na základě výsledků dosažených ve vědě, výzkumu a vývoji a co nejširšího uplatňování účinných moderních pedagogických přístupů a metod.
6. Hodnocení výsledků vzdělávání vzhledem k dosahování cílů stanovených zákonem a školním vzdělávacím programem.
7. Partnerství rodiny a školy, otevřené komunikaci a spolupráci, spoluodpovědnosti žáka za své vzdělávání.

## C) Práva a povinnosti žáků

- **Žáci mají právo:**

1. na vzdělávání podle školského zákona, školního vzdělávacího programu, na účast na výuce podle rozvrhu;
2. na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání;
3. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání; svůj názor vyjadřuje přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušnosti a dobrého občanského soužití, přičemž danému vyjádřením musí být věnována odpovídající pozornost;
4. na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle tohoto zákona;
5. na otevřený přístup k informacím a činnostem, které podporují jeho všestranný osobnostně sociální rozvoj, na ochranu před informacemi a činnostmi, které ohrožují jeho psychické a fyzické zdraví;
6. na ochranu před všemi formami diskriminace, násilí, zneužívání;
7. znát kritéria hodnocení výsledků vzdělávání, být dostatečně a včas informován o svém pokroku, o případných problémech, vyjádřit se ke svému hodnocení;
8. žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na způsoby ověření dosažených výsledků a hodnocení, které vycházejí z individuálních vzdělávacích potřeb;
9. na zajištění dostatečného prostoru pro všestranný rozvoj osobnosti, pro vlastní aktivitu v poznávání, sociální komunikaci, dostatek odpočinku a volného času; režim dne vychází ze základních fyziologických a psychických potřeb žáka; během přestávek je možný volný pohyb po budově s respektem ke druhým, o velké přestávce možnost jít sportovat za dozoru pedagogického pracovníka.

- **Žáci mají povinnost:**

1. aktivně se účastnit výuky dané školním vzdělávacím programem, být spoluodpovědný za výsledky svého vzdělávání;
2. dodržovat ve škole a při školních akcích školní řád a dohodnutá pravidla chování, se kterými je seznámen;
3. plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem;
4. respektovat práva druhého (je nepřijatelné násilí vůči druhému, ponižování, zesměšňování a další formy omezování práv druhého);
5. usilovat o konstruktivní řešení případných konfliktních situací;
6. respektovat pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, dodržovat zásady bezpečnosti a hygieny;
7. oznámit bezodkladně příslušnému pedagogickému pracovníkovi svůj úraz, pokud mu to zdravotní stav dovolí, a úraz jiného spolužáka, jehož byl svědkem; zároveň spolupracovat při poskytnutí první pomoci a vyšetřování příčin úrazu; hlásit dospělé osobě nález nebezpečného předmětu;

8. dbát dobrého jména školy;
9. poskytnout pomoc spolužákům v rámci svých možností, případně oslovit pedagogické pracovníky školy, aby potřebnou pomoc zajistili.

Žák školy dodržuje pravidla slušného chování ve vztahu ke všem pracovníkům školy i spolužákům. Dbá důsledně pokynů pedagogických pracovníků (včetně pověřených zaměstnanců a zaměstnanců školní jídelny), zodpovědně se připravuje na vyučování a dodržuje níže uvedená ustanovení tohoto řádu.

Žák zdraví v budově i mimo ni srozumitelným pozdravem.

Vnášení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek (drogy, tabákové výrobky, alkohol..) je v prostorách školy a při akcích pořádaných školou přísně zakázáno. Porušení tohoto zákazu bude klasifikováno jako hrubý přestupek. V této souvislosti využije ředitel školy všech možností daných mu příslušnými zákony včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely.

V prostorách školy je zakázána konzumace nápojů ovlivňujících pozornost a chování žáků (energetické nápoje). Ředitel školy nebo jím pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěních v tomto směru, a zároveň je seznámí s možnostmi odborné pomoci.

Žáci mají během vyučování vypnuté mobilní telefony, fotoaparáty a jinou záznamovou techniku, která slouží k pořizování obrazových a zvukových záznamů. **Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, žák) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85). Narušování vyučovacího procesu mobilním telefonem (případně jinou technikou), bude hodnoceno jako přestupek proti školnímu řádu.**

## D) Práva a povinnosti zákonných zástupců

- **Zákonní zástupci žáků mají právo:**

1. na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte formou konzultace po předchozí domluvě, telefonicky, písemně nebo e-mailem; zákonný zástupce sleduje záznamy v elektronické žákovské knížce;
2. na poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání;
3. vyjadřovat se k rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí ve škole;
4. na přítomnost ve vyučování po předchozí domluvě;
5. požádat o zdůvodněné uvolnění z výuky (na jednu vyučovací hodinu uvolňuje žáka vyučující, do 3 dnů třídní učitel, na více dní ředitelka školy);
6. vznášet podněty a připomínky k práci školy;
7. volit, být volen a spolupracovat se Školskou radou;
8. v případě pochybností o správnosti hodnocení na konci 1. nebo 2. pololetí požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka (do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení); komisionální přezkoušení se koná zpravidla nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka (vyhláška č. 48/2005 Sb.);
9. na základě doporučení školského poradenského zařízení požádat o slovní hodnocení na vysvědčení pro žáka se speciálními vzdělávacími potřebami.

- **Zákonní zástupci žáků jsou povinni:**

1. zajistit účast žáka na vyučování;
2. na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkající se vzdělávání a chování žáka;
3. informovat školu o nepřítomnosti žáka ve vyučování a jejích důvodech do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka;
4. informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání;
5. oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a hlásit i změny v těchto údajích.

## E) Provoz a vnitřní režim školy

### 1) Příprava na vyučování

Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin. Do školy je povinen se dostavit nejpozději 5 minut před začátkem vyučování. Po otevření školy v 7:45 vstupují žáci do prostoru šaten určeným vchodem pro vstup do ZŠ. Dřívější otevření školy se provádí v případě vyučování 0. hodiny a to v 6:50.

Po vstupu do školy si žáci v šatnách odkládají svrchní oděv a obuv a přezouvají se u svých šatních skříněk do vhodné obuvi. K přezutí nesmí sloužit žádný druh obuvi s černou podrážkou, rozbitá či zničená obuv nebo obuv nevhodná (kroksy). Žákům je svěřena uzamykatelná skříňka, za kterou jsou odpovědní po celou dobu jejího užívání. Žák zodpovídá za klíč, který je neprenosný na jinou osobu a v případě ztráty uhradí náklady na zajištění duplikátu. Žák rovněž zodpovídá za pořádek ve skřínce. Na konci školního roku žák skříňku předá ve stavu bez vady, případné závady budou odstraněny na náklady zákonných zástupců žáka. Škola nezodpovídá za žádné cenné věci, které si žák do školy přinese (peníze, šperky, hodinky, mobilní telefony...).

Po příchodu do třídy se žák připravuje na vyučovací hodinu. Před začátkem vyučovací hodiny žáci **vypnou** mobilní telefony, fotoaparáty a jinou záznamovou techniku, která slouží k pořizování obrazových a zvukových záznamů. Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, žák) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85). Narušování vyučovacího procesu mobilním telefonem (případně jinou technikou), bude hodnoceno jako přestupek proti školnímu řádu.

### 2) Vyučování

Po začátku vyučování nikdo neopouští třídu bez souhlasu vyučujícího. Při vstupu učitele nebo jiné dospělé osoby do třídy žáci pozdraví tím, že tiše povstanou. Pokud se vyučující po zvonění do 5 minut nedostaví do třídy, zástupce třídy (služba třídy) jde ohlásit jeho nepřítomnost některému z přítomných učitelů nebo zaměstnanců školy. Nesplnění domácích úkolů a zapomenutí pomůcek hlásí na počátku každé hodiny vyučujícímu. V hodině žák pozorně sleduje a aktivně se účastní vyučování, dbá pokynů vyučujícího a po skončení vyučování zůstává na svém místě. V době vyučování se žáci nezdržují na chodbách a na sociálních zařízeních.

Žák, který musí opustit školu v průběhu vyučování, žádá o souhlas třídního učitele. Ten ho uvolňuje pouze na základě písemné žádosti zákonného zástupce (žák přinese podepsaný papír od zákonného zástupce či zákonný zástupce omlouvá formou školy on-line). V případě nepřítomnosti třídního učitele uvolňuje žáka ředitel školy.

Na 2 dny může uvolnit žáka třídní učitel. Žádá-li zákonný zástupce o uvolnění na 3 a více dnů, vyžádá si souhlas ředitele školy (v jeho nepřítomnosti zástupce). Žádost o uvolnění předloží rodič osobně písemnou formou prostřednictvím třídního učitele, který má právo se k ní vyjádřit. Žádost je k dispozici ke stažení na webových stránkách školy.

Před ukončením vyučování bez souhlasu vyučujícího neopouští žák školu. Svévolné



opuštění školy je posuzováno jako závažné porušení řádu školy.

### 3) Přestávky

Po ukončení vyučovací hodiny si žáci na pokyn vyučujícího složí své věci, uklidí pracovní místo a připraví se k odchodu do jiné učebny. Na pokyn vyučujícího se povstáním rozloučí. O přestávkách se žáci nezdržují na schodišti, nepřebíhají ze třídy do třídy. Do sborovny žák může vstoupit po zaklepání a vyzvání pedagogickým pracovníkem.

V průběhu velké a polední přestávky se žáci mohou pohybovat venku před areálem školy, za dozoru pedagoga.

### 4) Odchod ze školy

Žáci jsou povinni po skončení vyučování zajistit pořádek ve své kmenové učebně, nenechávají si v šatně žádné věci. Za sporádaný odchod žáků do školního klubu odpovídají učitelé poslední vyučovací hodiny, kteří žáky předávají příslušné vychovatelce.

### 5) Absence, omluvy

Nemůže-li se žák ze závažných rodinných nebo zdravotních důvodů dostavit do školy, podá o tom jeho zákonný zástupce písemnou zprávu (osobní sdělení) pokud možno předem, nejpozději však do 48 hodin. Všechny absence žáka písemně omlouvají zákonní zástupci ve škole on-line. Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka. V případě prokázaných neomluvených absencí bude škola postupovat podle ustanovení zákona o přestupcích (č. 200/1990 Sb.), popř. využije dalších možností platné legislativy.

Žáci dbají na své pomůcky a osobní věci, nenechávají je bez dozoru ve společných prostorách školy. Za věci odložené ve společných prostorech (koloběžky aj.) škola neručí. Pokud žák zjistí ztrátu osobní věci, okamžitě ohlásí tuto skutečnost vyučujícímu nebo učiteli, který koná dohled, a také třídnímu učiteli.

### 6) Jídelna

Žáci, kteří se stravují ve školní jídelně, vcházejí do jídelny pouze za přítomnosti dozoru a stravují se za přítomnosti dozoru, v jídelně nepředbíhají, vyčkají, až jim bude vydáno jídlo. Při jídle dodržují zásady slušného chování a stolování. Po obědě odnesou použité nádoby na určené místo. Tašky, oděv, mobilní telefony ponechávají žáci po dobu oběda v šatnách nebo ve školním klubu.

## 7) **Denní harmonogram – organizace vyučování**

- 0.hodina 7:10 – 7:55
- 1. hodina 8:00 – 8:45
- 2. hodina 8:55 – 9:40
- 3. hodina 10:00– 11:45
- 4. hodina 11:55 – 11:40
- 5. hodina 11:50 - 12:35
- 6. hodina 12:45 - 13:30
- 7. hodina 13:40 – 14:25
- 8. hodina 14:35 – 15:20
- 9. hodina 15:30 – 16:15

Žák školy dodržuje pravidla slušného chování ve vztahu ke všem pracovníkům školy i spolužákům. Dbá důsledně pokynů pedagogických pracovníků (popř. pověřených správních zaměstnanců a zaměstnanců školní jídelny), zodpovědně se připravuje na vyučování a dodržuje výše uvedená ustanovení tohoto řádu. Žák zdraví v budově i mimo ni srozumitelným pozdravem.

## **F) Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků nebo studentů a jejich ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

1. Pedagogičtí pracovníci dbají na bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech. Poskytují žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví. Přihlížejí během vyučovacího procesu k základním fyziologickým potřebám žáků. Žák se při všech školních činnostech chová tak, aby neohrozil zdraví své, svých spolužáků či jiných osob.
2. Škola zajišťuje vnitřní kontrolu bezpečnosti prostor, dodržování pravidel chování, proškolení pracovníků školy v této oblasti.
3. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě nebo na hřišti, musí být neprodleně oznámen kterémukoliv vyučujícímu či lektorovi (v době kroužku). V případě, že tak učiní, škola zaznamená úraz do evidence úrazů žáků. Úrazy, ke kterým došlo při společné činnosti žáků mimo školu, je třeba hlásit. Úrazy žáků na exkurzích, školních výletech, lyžařském výcvikovém kurzu nebo recipročním pobytu a dalších školních akcích se okamžitě hlásí doprovodu personálu a následně vedení školy. V případě, že neprodleně nedojde k ohlášení úrazu, nemohou být objektivně zjištěny příčiny úrazu žáka a tudíž nemůže být úraz uznán jako školní (musí být prokázáno, že k úrazu došlo v době školního vyučování, sportovní činnosti či v době družiny nebo kroužku).
4. Do školy nesmí žáci nosit věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrožovat mravní výchovu žáků. Nesmí také nosit cenné předměty, které nepotřebují k výuce a větší obnosy peněz. Vnášení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek (drogy, tabákové výrobky, alkohol..) je v prostorách školy a při akcích pořádaných školou přísně zakázáno. Porušení tohoto zákazu bude klasifikováno jako hrubý přestupek. V této souvislosti využije ředitel školy všech možností daných mu příslušnými zákony včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. V prostorách školy je zakázána konzumace nápojů ovlivňujících pozornost a chování žáků (energetické nápoje). Ředitel školy nebo jím pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěných v tomto směru, a zároveň je seznámí s možnostmi odborné pomoci. Ve vnitřních a vnějších prostorách školy je zakázáno manipulovat s otevřeným ohněm a zákaz kouření. Za vnější prostory je považován oplocený areál školy a prostor parkoviště.
5. Ve škole není povolena reklama a prodej výrobků ohrožujících zdraví, psychický nebo morální vývoj dětí. Také zde není povolena činnost politických stran a politických hnutí ani jejich propagace.
6. Pedagogičtí pracovníci netolerují projevy diskriminace, nepřátelství a násilí. Aktivně podporují pozitivní vzájemné vztahy mezi žáky, využívají pedagogické metody rozvíjející sociální dovednosti žáků. Pomáhají při řešení konfliktů, v případě potřeby

spolupracují na řešení problémů. Škola vytváří a naplňuje preventivní program pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, spolupracuje s rodinou, odbornými institucemi.

7. Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování a pod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy. Podle okolností ředitel školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.
8. Do školy je zakázán vstup cizím osobám a osobám s jakoukoliv zbraní.

## **G) Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí, žáků a studentů**

1. Žák šetrně zachází se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob, popř. ztrátu tohoto majetku, hradí v plném rozsahu rodiče žáka, který poškození způsobil.
2. Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí.
3. Před odchodem ze třídy každý žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí a řídí se pokyny třídního učitele.
4. Žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači. Zatemnění třídy provádí učitel, popř. pověřený žák v přítomnosti učitele. Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje otevírání oken o přestávkách, otevírání oken na WC, běhání mezi lavicemi, cákání vodou, lezení po šatních skříňkách a jiném nábytku a sezení na okenních parapetech.
5. Žák nemanipuluje bez svolení učitele s rozvody elektro, s vybavením odborných učeben, s uloženými exponáty a modely a veškerými přístroji a IC technologiemi.

## H) Hodnocení a klasifikace výsledků vzdělávání žáků

### 1) Zásady a způsoby hodnocení

Základním cílem hodnocení je poskytnutí zpětné vazby žákovi. Žák prostřednictvím hodnocení získává informace o tom, jak danou problematiku zvládá, v čem se zlepšil, v čem jsou jeho možnosti zlepšení. Součástí hodnocení je návod, jakým způsobem postupovat ke zlepšení, k odstranění případných nedostatků.

Hodnocení zůstává nedílnou součástí pedagogické práce, nicméně pedagogové naší školy se snaží o oslabování takovéto vnější motivace žáků – motivace prostřednictvím známek – a naopak se snaží posilovat motivaci vnitřní, tj. učení pro sebe sama jako cestu k celoživotnímu sebevzdělávání.

Důležitou součástí hodnocení je žákovo sebehodnocení i hodnocení od jiných spolužáků např. při kooperativním vyučování. Účast žáků na hodnotícím procesu je podmínkou získávání schopnosti hodnocení sebe sama a hodnocení ostatních. To je proces, který pedagogové podněcují a svým působením korigují. Při sebehodnocení se žáci snaží popsat, co se jim daří, co ještě nejde dobře, co by mohli udělat pro zlepšení. Chyba je přirozená v procesu učení, je důležitým prostředkem učení.

Hodnocení žáků je všech předmětech ve formě klasifikace. Při hodnocení jednotlivých výkonů denně během vyučování je klasifikováno a zároveň ústně komentováno. Průběžné ústní hodnocení je realizováno také během jednotlivých činností jako motivační složka. Do žakovských knížek je hodnocení zaznamenáváno v podobě známek, stejně jako čtvrtletní hodnocení. Sebehodnocení a hodnocení ostatních při kooperativních formách vyučování má obvykle slovní, resp. ústní formu. Hodnocení na vysvědčení je vyjádřeno standardní klasifikací se stupni hodnocení vyjádřenými čísly 1 – 5. Informování zákonných zástupců je zajištěno průběžným hodnocením v žakovské knížce, čtvrtletním hodnocením v žakovské knížce, možností individuálních konzultací s vyučujícími, na třídních schůzkách, pololetním výpisem z vysvědčení, vysvědčením předávaným na konci školního roku za 1. a 2. pololetí školního roku.

Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitel školy, zapíše učitelé příslušných předmětů číslicí výsledky celkové klasifikace do třídního výkazu a připraví návrhy na umožnění opravných zkoušek, na klasifikaci v náhradním termínu apod.

Zákonný zástupce žáka informuje o prospěchu a chování:

- učitel jednotlivých předmětů dle pokynů ředitele školy (třídní schůzky, konzultační dny...);
- třídní učitel, nebo učitel, jestliže o to zákonní zástupci žáka požádají;
- ředitel v případě mimořádného zhoršení prospěchu nebo chování, bezprostředně a prokazatelným způsobem.

Přechází-li žák do jiné školy, zašle ředitel dosavadní školy škole, na niž žák přechází, dokumentaci o žákovi a záznam o jeho chování a prospěchu za neukončené klasifikační období.

Přechází-li žák do jiné školy po 15. listopadu nebo 15. dubnu, dokumentace obsahuje návrh klasifikace chování, hodnocení a klasifikaci v jednotlivých předmětech jako podklad pro celkovou klasifikaci žáka na konci klasifikačního období.

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

- soustavným diagnostickým pozorováním žáka;
- soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování;
- různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové), didaktickými testy;
- kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami;
- analýzou výsledků činnosti žáka;
- konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby i s pracovníky pedagogicko-psychologických porad a zdravotnických služeb.

## 2) Pravidla hodnocení

- Hlavním cílem hodnocení je podporovat žáka v jeho rozvoji, poskytovat mu zpětnou vazbu. Žáci jsou hodnoceni vzhledem k očekávaným výstupům stanoveným školním vzdělávacím programem v osnovách jednotlivých předmětů.
- Předmětem hodnocení prospěchu jsou výsledky vzdělávání s ohledem na věkové zvláštnosti žáka, jeho individuální pokrok a píle.
- Při hodnocení uplatňuje učitel objektivní přístup, přiměřenou náročnost a pedagogický takt.
- Hodnocení musí vždy předcházet seznámení žáka s cíli vzdělávání. Žák má právo vědět, v čem a proč bude vzděláván a kdy, jakým způsobem a podle jakých pravidel bude v určité fázi vzdělávacího procesu hodnocen. S cíli vzdělávání v předmětu a v ročníku jsou žáci seznamováni na začátku školního roku. S kritérii hodnocení jsou žáci seznamováni předem, podle možností se na jejich tvorbě podílejí.
- O hodnocení si vede učitel přesné záznamy.
- O závažnějších změnách ve výsledcích hodnocení informuje učitel zákonného zástupce žáka a třídního učitele, vedení školy je informováno na pedagogické radě čtvrtletně.
- V hodnocení žáka se promítají následující kritéria:
  - rozsah znalostí a dovedností (úplnost, přesnost, trvalost zapamatovatelných faktů, pojmů, definic, termínů);
  - hloubka porozumění (vlastní interpretace informací, postupů, návodů, její argumentační podpora, dokládání příklady, vysvětlování, zdůvodňování, zařazování do kontextu);
  - kvalita práce s informacemi (práce s různými informačními zdroji, vyhledávání, porovnávání, třídění, kritické hodnocení, prezentace);
  - produktivita (plnění úkolů, pestrost, různorodost, včasnost, struktura a srozumitelnost vyjadřování);
  - tvořivost (bohatost nápadů, originalita, překonávání stereotypu, propracování);
  - užívání získaných znalostí, dovedností, postojů (plnění praktických úkolů, reálných problémů, formulování hypotéz, empirické ověřování, práce v projektech, tvořivost, navrhovaná řešení, rozvíjení myšlenek, podíl na činnosti týmu);
  - plnění školních povinností (nošení pomůcek, učebnic, sešitů, včasné odevzdání

domácích úkolů, včasná příprava na vyučování).

- Hodnocení žáků, kteří plní povinnou školní docházku v zahraničí, specifikuje § 38 školského zákona a § 18 vyhlášky o základní škole, informace zákonným zástupcům těchto žáků podá vedení školy.
- Žák musí být ze vzdělávacího předmětu hodnocen nejméně třikrát za pololetí, z toho nejméně jednou je hodnocen na základě svého ústního projevu. U předmětů s vícehodinovou týdenní dotací se předpokládá četnější hodnocení.
- Pedagog oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Při ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů.
- Písemné práce z matematiky, českého jazyka a angličtiny jsou doporučeny jedenkrát za čtvrtletí. Termín písemné práce učitel projedná s třídním učitelem, takovou písemnou zkoušku smí žák vykonat v jednom dni pouze jednu. V ostatních předmětech se doporučují pouze kratší prověrky s přihlédnutím k věku žáků. Kontrolní práce a další druhy zkoušek učitel rozvrhne rovnoměrně po celé hodnotící období. Nejsou-li písemné práce psány do sešitu, žáci si je obvykle odnášejí či do sešitu vlepují.
- Pedagog vede soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka.
- Z předmětu z důvodu jeho absence vyšší než 30%, je pro jeho hodnocení stanoven náhradní termín.

### 3) Kriteria hodnocení výsledků vzdělávání a chování

U žáků sledujeme zvládnutí výstupu jednotlivých vyučovacích předmětů školního vzdělávacího programu v rámci individuálních možností dítěte dle Bloomovy taxonomie, schopnost řešit problémové situace, úroveň komunikačních dovedností, schopnost vykonávat činnosti smysluplně a řešit předpokládané problémy tvůrčím způsobem, změny v chování, postojích a dovednostech, míra zodpovědnosti a tolerance, kterou žák pociťuje.

Žáci se klasifikují ve všech vyučovacích předmětech uvedených v učebním plánu příslušného ročníku.

Prostředkem pro zápis a archivaci klasifikačních údajů je elektronická žákovská knížka, která je přístupná na webovém portálu školy [www.skolaonline.cz](http://www.skolaonline.cz).

#### ➤ **Prospěch**

Stupně hodnocení **prospěchu** a stanovená **kritéria** jsou:

- **1 = výborný**
  - Žák bezpečně, přesně a uceleně ovládá požadované učivo a chápe vztahy z něho vyplývající. Samostatně, tvořivě a aktivně uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti. Zřídka se dopouští nepodstatných chyb.
- **2 = chvalitebný**
  - Žák v podstatě bezpečně, přesně a uceleně ovládá požadované učivo a chápe vztahy z něho vyplývající. Převážně samostatně, tvořivě a aktivně uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti. Dopouští se jen menších chyb. V malé míře jsou



zapotřebí návodné otázky učitele.

- **3 = dobrý**
  - Žák má ve zvládnutí učiva částečné mezery. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností se dopouští chyb. V činnostech je méně aktivní a tvořivý. Není schopen samostatného souvislého projevu, na návodné otázky většinou odpovídá správně. Je schopen samostatně pracovat pouze podle návodu učitele. Vztahové souvislosti chápe pouze částečně.
- **4 = dostatečný**
  - Žák má ve zvládnutí učiva závažné mezery. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností se vyskytují závažné chyby. V činnostech není aktivní a není tvořivý. Vědomosti a dovednosti aplikuje jen se značnou pomocí učitele. Je schopen samostatně pracovat za soustavné pomoci učitele. Vědomosti jsou povrchní, není schopen je dát do souvislostí.
- **5 = nedostatečný**
  - Žák si požadované znalosti neosvojil, má v nich závažné mezery. V uplatňování vědomostí se vyskytují velmi závažné chyby. Podstatné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Není schopen pracovat samostatně.

### ➤ Chování

Podle následujících kritérií hodnotíme chování žáka ve škole, areálu školy a při všech akcích organizovaných školou. Při hodnocení se přihlíží k věku a rozumové vyspělosti žáka:

- zdvořilost (oslovování, pozdrav, prosba, poděkování, omluva; uplatňování přednosti)
- způsob komunikace (nemluví vulgárně, přihlásí se o slovo, neskáče do řeči, mluví věcně, zdrží se osobního útoku)
- respekt k lidem (nevysmívá se druhému, neponižuje ho, nenapadá ho slovně ani fyzicky, bere na něj ohled, ocení jeho přínos, zapojí ho do činnosti)
- čestnost (mluví pravdu, přizná chybu, nevymlouvá se, dodržuje dané slovo)
- úcta k hodnotám (nepoškozuje cizí majetek, nepůjčuje si věci bez dovolení, zachází s věcmi šetrně a stanoveným způsobem)
- plnění povinností (řádně dochází do školy, dodržuje stanovený čas, plní uložené úkoly, dodržuje organizační pokyny, nosí a předkládá žákovskou knížku)
- prosazování práv (upozorní na nebezpečné jednání ohrožující život, zdraví nebo práva druhých, ohradí se proti nespravedlivému jednání, zastane se slabšího, vyjádří se věcně a slušně k věcem, které se týkají jeho vzdělávání a života školy, uplatňuje demokratické principy v třídní nebo školní samosprávě).

Rodiče je třeba vést k tomu, aby plně odpovídali za své děti v oblasti výchovné. Škola hodnotí a klasifikuje žáky především za jejich chování ve škole. Jsou-li však závažné a prokazatelné důvody udělit žákovi výchovné opatření vedoucí k posílení kázně, jeví se objektivní hodnotit žáka za chování zejména ve škole, ale ve vážných případech přihlídnout k chování i mimo školu, jedná-li o se případy, jejichž projednávání se škola přímo účastní.

Stupně hodnocení **chování** a stanovená **kritéria** jsou:

- **1 = velmi dobré**
  - Žák uvědoměle dodržuje obecná pravidla slušného chování, ustanovení školního řádu školy a dohodnutá pravidla třídy. Méně závažných přestupků se dopouští ojedinele, je přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

- **2 = uspokojivé**
  - Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními školního řádu školy, výchovné působení a kázeňská opatření se nejeví jako účinná.
- **3 = neuspokojivé**
  - Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování, žák záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy.

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

- **prospěl/a s vyznamenáním**, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 – chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů není vyšší než 1,5 a chování je hodnoceno stupněm velmi dobré.
- **prospěl**, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný.

#### 4) Postup do vyššího ročníku

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, který již opakoval ročník a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.

#### 5) Výchovná opatření

Škola uděluje výchovná opatření – pochvaly a kázeňská opatření. Účelem pochval je posilovat pozitivní vzorce chování, účelem kázeňských opatření je potlačovat negativní vzorce chování.

Pochvaly či sankce jsou provázeny komplexní pedagogickou diagnostikou žáka, sankcím předchází odpovídající preventivní opatření. Každá pochvala či sankce je uplatňována na základě individuálního přístupu k žákovi. Všechna výchovná opatření jsou zaznamenávána do školní matriky a zároveň na příslušný formulář.

O výchovných opatřeních udělovaných třídním učitelem je informována ředitelka školy a pedagogická rada. Výchovná opatření udělovaná ředitelkou školy jsou projednávána na pedagogické radě. Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.

Jedná se o následující výchovná opatření:

##### ➤ Pochvala

Za mimořádně nebo trvale kvalitní výsledky školní práce, za vynikající reprezentaci školy, za příkladné chování, pracovitost a svědomitost a za hodnotné mimořádné činy může být žákovi udělena pochvala.

Udělení pochvaly ředitelka školy zaznamenává do dokumentace školy Udělení pochvaly školy se zaznamenává na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

Pochvala může být:

- písemná pochvala třídního učitele;
- písemná pochvala ředitelky školy.

### ➤ **Výchovné opatření**

Za porušování školního řádu nebo dílčí neplnění kritérií chování může být žákovi uloženo některé z výchovných opatření, mezi které patří:

- napomenutí třídního učitele – uděluje se prostřednictvím příslušného formuláře;
- důtku třídního učitele – uděluje se prostřednictvím příslušného formuláře;
- důtku ředitele školy – uděluje se prostřednictvím příslušného formuláře.

Uložení důtky třídního učitele oznámí třídní učitel neprodleně ředitelce školy. Důtku ředitelky školy lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě. Písemné napomenutí a důtky se vždy zaznamenávají do dokumentace školy a sdělují na formuláři školy se zpětnou vazbou rodičů žáka.

Pravidla pro udělování napomenutí a důtek:

- 5 – 9 zápisů napomenutí třídního učitele;
- 10 – 15 zápisů důtky třídního učitele;
- 16 – 20 zápisů důtky ředitele školy;
- 21 – a více snížená známka z chování.

Zápisy se týkají těchto porušení:

- zapomínání školních pomůcek a potřeb, domácích úkolů;
- pozdní příchod;
- fyzické, verbální, psychické, agresivní chování vůči spolužákům a dospělým osobám;
- porušení zákazu kouření;
- nošení nebezpečných a nevhodných předmětů do školy;
- manipulace s elektrickými spotřebiči a vypínači, otevírání oken a sezení na parapetech;
- nedodržování čistoty a pořádku;
- poškozování stromů, keřů, laviček a plotu školního hřiště a zahrady;
- vulgární výrazy;
- nevhodné používání mobilních telefonů a jiných nosičů dat v době výchovně-vzdělávacího procesu;
- zákazu kouření a užívání návykových látek ve všech prostorách školy.

## I) Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

U žáka se speciálními vzdělávacími potřebami, mimořádným nadáním, zdravotním oslabením nebo znevýhodněním a jazykovým nebo sociálním znevýhodněním se jako hlavní kritérium při hodnocení uplatní jejich individuální pokrok a osobní rozvoj.

Na počátku hodnotícího období se učitelé seznamují se všemi skutečnostmi, které mohou hodnocení ovlivnit (prostřednictvím dokumentace, konzultací se zákonnými zástupci, spolupráce s odborníky, v průběhu hodnotícího období tyto skutečnosti a jejich vývoj sledují). Při hodnocení a klasifikaci žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se přihlídnou k charakteru znevýhodnění. Dochází k úpravě metod, obsahu a ověřování míry naplnění upravených očekávaných výstupů na základě individuálních vzdělávacích potřeb, hodnocení případně vychází z individuálního vzdělávacího plánu.

Klasifikace jako jedna z forem hodnocení na kvantifikující stupeň umožňuje snadnější srovnání výkonů. Vyžaduje se, aby i klasifikace byla provázena hodnocením, tj. vyjádřením pozitivních stránek výkonu, objasněním podstaty neúspěchu, návodem, jak mezery a nedostatky překonávat, jak dále prohlubovat úspěšnost apod. Jestliže v některých případech nebude žák klasifikován, neznamená to, že by mělo být současně omezeno jeho hodnocení. Zejména u těch žáků, kteří nejsou klasifikováni, je na místě hodnotit co nejčastěji a mít na zřeteli motivační a diagnostickou funkci hodnocení i jeho funkci regulativní.

Za obecně platnou je třeba pokládat zásadu, že při klasifikaci žáků se speciálními vzdělávacími potřebami nevycházíme z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl. V některých případech nás nesmí zmýlit zjištění, že žák sice určitou dovednost zvládl (např. analýzu slov), ale přesto při zkoušce selhává. Každá zkouška totiž představuje komplexní situaci, při které se vždy uplatňují obavy, strach, vyšší tempo, nutnost soustředit se na větší počet jevů - např. kvalitu písma, aplikace pravidel; nepříznivě působí minulé selhání, obava z trestu apod.

Žáci, u kterých je diagnostikována SPU (specifické poruchy učení) mohou být se souhlasem rodičů během celého jejich vzdělání hodnoceni slovně (a to jak v průběhu školního roku, tak na pololetním a závěrečném vysvědčení).

Jakmile žák překoná nejvýraznější obtíže, je vhodné postupně přecházet k běžné klasifikaci.

Za určitých okolností může být pro žáka výhodnější klasifikace známkou s tím, že se specifická porucha žáka vezme v úvahu a odrazí se v mírnější známce (o jeden stupeň i o několik stupňů). Při uplatňování všech těchto možností je třeba postupovat velmi individuálně, s využitím všech dostupných informací, zejména informací z odborných vyšetření, podpořit jeho možnost být úspěšný (jedna z podstatných podmínek pro zdravý rozvoj osobnosti).

## **J) Ochrana osobních údajů**

Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.

### **Práva žáků (zákonných zástupců):**

Prostřednictvím výše uvedených kontaktních údajů je možné se v odůvodněných případech obracet na školu za účelem uplatnění práva subjektu údajů (zákonného zástupce):

- na přístup k osobním údajům (být informován o zpracování osobních údajů);
- na jejich opravu nepřesných údajů, které se ho týkají;
- na výmaz (být zapomenut) osobních údajů (netýká se zákonného zpracování osobních údajů, například údajů pro vedení školní matriky);
- popřípadě na omezení zpracování;
- vznést námitku proti zpracování (netýká se zákonného zpracování osobních údajů, například údajů pro vedení školní matriky);
- při uplatnění práva na přenositelnost údajů a dalších práv podle obecného nařízení o ochraně osobních údajů.

### **Osobní údaje zpracovávané na základě školského zákona:**

Pro zajištění vedení dokumentace školy, v souladu s ustanovením § 28 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, zpracovává škola o žácích následující typy údajů:

- školní matrika;
- doklady o přijímání žáků ke vzdělávání, jeho průběhu a ukončování (žádost o přijetí, zápisní lístek, žádost o přestup, žádost o uvolnění ze školní docházky, zápis z pohovoru o neprospěchu žáka, zápisní lístek do školní družiny, katalogové listy);
- integrace, reedukace, inkluze, podpurná opatření, pedagogické intervence, předmět PSPP, individuální vzdělávací plány;
- oznámení o vzdělávání žáka v cizině;
- kniha úrazů, záznam o úraze, hodnocení bolestného, lékařské zprávy;
- orientační testování nezletilého žáka na přítomnost OPL;
- třídní výkazy, třídní knihy, elektronická či papírová žákovská knížka, třídní kniha, povinně volitelné předměty, kroužky;
- prohlášení zákonného zástupce o způsobilosti k výcviku (případně zpráva lékaře o nezpůsobilosti);
- záznamy z pedagogických rad;
- výroční zprávy;
- ročenky absolventů 9. tříd;
- učitelský klasifikační zápisník;
- portfolio žáka, písemné práce, hlášenka školní akce, přihlášky na soutěže;
- přihlášky na obědy;
- seznamy žáků a jejich rozdělení do tříd.

### **Osobní údaje zpracovávané podle zvláštních zákonů:**

- informace a podklady k vyšetření žáků v PPP;
- neomluvené absence a hlášení případných trestných činů;
- podněty pro jednání OSPOD, přestupkové komise.

### **Osobní údaje zpracovávané na základě informovaného souhlasu**

(pro základní informaci je uvádíme souhrnně. V dokumentu pro zákonné zástupce „Souhlas se zpracováním osobních údajů“ jsou osobní údaje rozvedeny podrobně, po kategoriích, včetně doby poskytnutí souhlasu)

- fotografie žáka (web školy, školní kronika, výroční zpráva školy, školní ročenky a občasníky, nástěnky ve škole, fotografování tříd)
- jméno, příjmení, třída žáka, dosažené výsledky (umístění v soutěžích a olympiádách na školním webu, nástěnkách ve škole, ve výroční zprávě školy, školní akce, úrazové pojištění, přihlášky na soutěže, olympiády)
- audio či videozáznamy žáka (web školy, kanál YouTube)
- jméno, příjmení, telefonní kontakt na zákonného zástupce (školní SMS Infokanál – krizové situace, komunikace v rámci BOZP – úrazy, školní výlety)
- číslo účtu zákonného zástupce (agenda školní jídelny – úhrada stravného, agenda zálohových plateb – úhrada pomůcek, výletů, akcí školy)
- jméno a příjmení žáka, jméno a příjmení zákonných zástupců (elektronická žákovská knížka klasifikace, omluvenky, zprávy)

### **Podepsání informovaného souhlasu:**

Škola požádá rodiče (zákonné zástupce) o vyjádření či nevyjádření informovaného souhlasu prostřednictvím třídních učitelů.

### **Zabezpečení osobních údajů:**

- všichni pracovníci školy byli seznámeni s pravidly, které obsahuje obecné nařízení k ochraně osobních údajů (GDPR) v rozsahu odpovídajícím jejich pracovnímu zařazení, jsou s nimi sepsány „Dohody o mlčenlivosti, ochraně informací a zákazu jejich zneužití“;
- dokumenty s osobními údaji jsou uloženy podle spisového a archívního řádu;
- pro nakládání s osobními údaji jsou určeny zodpovědné osoby a oprávněné osoby;
- jsou shromažďovány pouze nezbytné osobní údaje;
- školní řád obsahuje pravidla týkající se ochrany osobních dat žáků;
- jsou stanovena pravidla pro práci s osobními údaji při využití informačních technologií;
- je stanoven pověřenec pro ochranu osobních údajů, který bude provádět nezávislou kontrolu ochrany osobních údajů ve škole.

## **K) Závěrečná ustanovení**

Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto Školního řádu. Školní řád byl projednán na pedagogické radě dne..... S obsahem Školního řádu jsou žáci v přiměřené formě seznámeni vždy na počátku školního roku, zákonní zástupci žáků pak na třídních schůzkách. Školní řád bude vyvěšen v budově školy k dalšímu prostudování.

Dotatky nebo změny Školního řádu mohou být provedeny písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci ZŠ a budou o nich informováni rodiče našich žáků.

Tento Školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 1.9.2019.