



Obsah

1. Práva žáků.....	2
2. Povinnosti žáků.....	2
3. Práva zákonných zástupců žáků	2
4. Povinnosti zákonných zástupců žáků	3
5. Práva pedagogických pracovníků	3
6. Povinnosti pedagogických pracovníků	3
7. Vztahy žáků a zákonných zástupců se zaměstnanci školy.....	4
8. Hodnocení výsledků vzdělávání žáků	4
8.1 Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání	4
8.2 Zásady pro hodnocení chování ve škole	7
8.2.1 Hodnocení chování známkou	7
8.2.2 Hodnocení chování slovním hodnocením	8
8.3 Zásady pro sebehodnocení výsledků vzdělávání.....	8
8.4 Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami	8
8.5 Vzdělávání žáků se sociálním znevýhodněním	9
8.6 Vzdělávání žáků mimořádně nadaných	9
8.7 Vzdělávání žáka v zahraničí nebo v zahraniční škole na území České republiky.....	10
8.8 Vzdělávání cizinců.....	11
8.9 Klasifikační řád.....	11
8.9.1 Zásady klasifikace	11
8.9.2 Prospěch.....	11
8.9.3 Zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace	12
8.9.4 Prospěch.....	13
8.10 Celkové hodnocení žáka na vysvědčení.....	13
8.11 Pochvaly.....	14
8.12 Metody k posílení kázně.....	14
8.13 Žákovské portfolio	15
9. Provoz a vnitřní režim školy.....	15
9.1 Docházka do školy	15
9.2 Školní budova	17
9.2.1 Třídnické hodiny.....	18
9.2.2 Používání mobilních telefonů a zařízení pro pořizování záznamů	18
9.3 Školní družina	18
9.4 Školní jídelna.....	19
10. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků.....	20
10.1 Záznam o školním úrazu	21
10.1.1 Kniha úrazů.....	21
10.1.2 Záznam o úrazu	21
10.1.3 Hlášení úrazu	22
10.1.4 Zasílání záznamu o úrazu	22
11. Ochrana před sociálně patologickými jevy.....	22
12. Zacházení s majetkem školy ze strany žáků	23

1. Práva žáků

Žáci mají právo:

- na vzdělávání podle školního vzdělávacího programu AD ASTRA
- na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
- mají právo sdružovat se, zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků (žakovský parlament), volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje, své připomínky mohou vznést prostřednictvím zákonných zástupců nebo přímo řediteli školy
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu
- na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jejich rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jejich morálku
- na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a nedbalým zacházením
- na to, aby byl respektován žákův soukromý život a život jeho rodiny
- být chráněni před jakoukoli formou diskriminace
- mají právo na svobodu myšlení, svědomí a náboženství
- žáci handicapovaní, s poruchami učení a chování mají právo na speciální péči v rámci možností podle doporučení školského poradenského zařízení
- na volný čas a přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jejich věku
- na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jejich tělesný a duševní vývoj
- v případě nejasností v učivu požádat o pomoc vyučujícího
- jestliže se žák cítí z jakéhokoliv důvodu v tísní, má problémy apod., požádat o pomoc či radu třídního učitele, pedagogického pracovníka, výchovného poradce, školního psychologa, vedení školy nebo kteréhokoliv člena školské rady
- na rovnoměrné rozvržení písemných zkoušek

2. Povinnosti žáků

Žáci mají povinnost:

- řádně docházet do školy včas
- řádně se vzdělávat
- účastnit se mimoškolních aktivit, na které se přihlásili
- dodržovat školní a vnitřní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy, popř. dalších zaměstnanců školy, vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem
- vyjadřují-li své mínění a názory, činit tak vždy slušným způsobem
- nepoškozovat majetek školy a spolužáků, případné škody jsou povinni zaplatit

3. Práva zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci žáků mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte
- volit a být voleni do školské rady

- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí
- na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu
- u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení,
- požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu

4. Povinnosti zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci žáků mají povinnost:

- zajistit, aby žák docházel řádně do školy
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání 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 žáka, a změny v těchto údajích

5. Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků nebo zákonných zástupců
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy
- 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
- volit a být voleni do školské rady
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti

6. Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen:

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání
- chránit a respektovat práva žáka
- chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve škole
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj
- ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat
- poskytovat žáku nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním

7. Vztahy žáků a zákonných zástupců se zaměstnanci školy

Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole musí vycházet ze zásady vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání.

Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

Všichni zaměstnanci školy budou žáky chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuálním násilím, využíváním. Budou dbát, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Nebudou se vměšovat do jejich soukromí a jejich korespondence. Budou žáky chránit před nezákonnými útoky na jejich pověst. Zjistí-li, že dítě je týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se se všemi orgány na pomoc dítěti. Speciální pozornost bude věnována ochraně před návykovými látkami.

Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem o ochraně osobních údajů.

Vyzve-li ředitel školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka, konzultuje s ním termín schůzky.

Žák zdraví v budově a na školních akcích všechny zaměstnance školy srozumitelným pozdravem. Zaměstnanec školy žákovi na pozdrav odpoví.

Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek a konzultačních dnů, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.

8. Hodnocení výsledků vzdělávání žáků

8.1 Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání

Hodnocení žáka je organickou součástí výchovně vzdělávacího procesu a jeho řízení.

Za první pololetí vydává škola žákovi 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. Škola převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka. Škola, která hodnotí slovně, převede pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání slovní hodnocení do klasifikace.

U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.

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 pracovník uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.

Klasifikační stupeň určí pedagog, který vyučuje příslušnému předmětu.

V předmětu, ve kterém vyučuje více pedagogů, určí výsledný klasifikační stupeň za klasifikační období příslušní pedagogičtí pracovníci po vzájemné dohodě.

Ohodnocením výkonu žáka klasifikačním stupněm posuzuje pedagog 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 pedagogický pracovník 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.

Ředitel školy je povinen působit na sjednocování klasifikačních měřítek všech pedagogických pracovníků.

Zákonní zástupci žáka jsou o prospěchu žáka informováni třídním učitelem a pedagogy jednotlivých předmětů:

- průběžně prostřednictvím žákovské knížky (v budově Českomalínská prostřednictvím papírové žákovské knížky, v hlavní budově školy prostřednictvím elektronické žákovské knížky)
- před koncem každého čtvrtletí (klasifikační období), rovněž prostřednictvím žákovské knížky
- případně kdykoliv na požádání zákonných zástupců žáka

V případě mimořádného zhoršení prospěchu informuje pedagogický pracovník 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 je v předmětech, ve kterých byli klasifikováni, závazná. V předmětech, ve kterých nebyli vyučováni, se neklasifikují.

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. Ředitel školy může povolit žákovi na žádost jeho zákonného zástupce a na základě

doporučujícího vyjádření odborného lékaře opakování ročníku z vážných zdravotních důvodů, a to bez ohledu na to, zda žák na daném stupni již opakoval ročník.

Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření a předmětů, z nichž byl uvolněn. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák druhého stupně základní školy, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.

Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, 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 ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.

Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitele školy nebo krajského úřadu.

V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení žáka týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitel školy, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad, na základě dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka.

V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitel školy nebo krajský úřad výsledek hodnocení změní; nebyla-li pravidla porušena, výsledek hodnocení potvrdí a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti.

Žáci devátých ročníků a žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky.

Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.

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.

V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionálního přezkoušení podle §52 odst. 4 školského zákona na jiné základní škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.

Dokladem o dosažení základního vzdělání je vysvědčení o úspěšném ukončení devátého ročníku základního vzdělávání. Toto vysvědčení je opatřeno doložkou o získání stupně základního vzdělání.

Žák, který úspěšně ukončil základní vzdělávání, nebo žák, který splnil povinnou školní docházku a nepokračuje v základním vzdělávání, přestává být žákem školy 30. června příslušného školního roku. Žák, který splnil povinnou školní docházku a koná opravňující zkoušku nebo bude hodnocen v náhradním termínu, je žákem školy do termínu konání těchto zkoušek, pokud mu nebylo povoleno opakování ročníku. Žák, který byl přijat ke vzdělávání ve střední škole, je považován za žáka základní školy do 31. srpna příslušného školního roku.

Žákovi se zdravotním postižením může ředitel školy ve výjimečných případech povolit pokračování v základním vzdělání do konce školního roku, v němž žák dosáhne dvacátého roku věku. V uvedených případech, pokud jde o přípravu na výkon povolání nebo pracovní činnosti, spolupracuje ředitel školy s příslušným úřadem práce.

8.2 Zásady pro hodnocení chování ve škole

Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s pedagogy, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními pedagogy a rozhoduje o ní ředitel po projednání v pedagogické radě.

Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel slušného chování a dodržování školního řádu 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 informováni třídním učitelem a pedagogy jednotlivých předmětů:

- průběžně prostřednictvím žákovské knížky
- před koncem každého čtvrtletí (klasifikační období), rovněž prostřednictvím žákovské knížky
- okamžitě v případě mimořádného porušení školního řádu

8.2.1 Hodnocení chování známkou

- stupeň 1 - velmi dobré
- stupeň 2 - uspokojivé
- stupeň 3 - neuspokojivé

Stupeň 1 (velmi dobré)

Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení řádu školy. Má dobrý vztah ke všem spolužákům i dospělým osobám ve škole a přispívá k utváření dobrých pracovních podmínek pro vyučování a pro výchovu mimo vyučování.

Stupeň 2 (uspokojivé)

Chování žáka není v souladu s pravidly chování a s ustanoveními řádu školy. Dopustí se hrubého přestupku, nebo se opakovaně dopouští závažných přestupků. Počet jeho **neomluvených hodin** za hodnocené období je v rozmezí **5 - 10 včetně, slovy pět až deset.**

Stupeň 3 (neuspokojivé)

Žák se dopustí **velmi závažného přestupku** proti pravidlům slušného chování nebo řádu školy nebo opakovaně hrubým způsobem porušuje řád školy. Počet **neomluvených hodin** za hodnocené období **dosáhne hranice 11, slovy jedenáct a více.**

Snížené známky z chování slouží ke zhodnocení chování žáka v průběhu celého pololetí, jejich udělení se vždy projednává na závěrečné pololetní pedagogické radě.

Východiskem pro udělení snížené známky z chování jsou výchovná opatření udělená žákovi v průběhu pololetí, vždy se zohledňuje jejich dopad na chování žáka, závažnost jeho prohrěšků, jejich případné opakování, žákovu dosavadní bezúhonnost atd.

V případě žádosti zákonného zástupce o přezkoumání výsledků hodnocení chování žáka posoudí ředitel školy dodržení pravidel pro hodnocení výsledků chování žáka. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitel školy výsledek hodnocení změní. Pokud nebyla pravidla hodnocení porušena výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitele školy.

8.2.2 Hodnocení chování slovním hodnocením

1 – velmi dobré	Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu. 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 školního řádu. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo školního řádu; 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.
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.

8.3 Zásady pro sebehodnocení výsledků vzdělávání

Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků. Posiluje se jím sebeúcta a sebevědomí žáků.

Chybu je potřeba chápat jako přirozenou věc v procesu učení. Pedagogičtí pracovníci se o chybě s žáky baví, žáci mohou některé práce sami opravovat. Chyba je důležitý prostředek učení.

Při sebehodnocení se žák snaží popsat:

- co se mu daří
- co mu ještě nejde
- jak bude pokračovat dál

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

8.4 Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

Součástí výchovně vzdělávacího procesu je začlenění žáků se speciálními vzdělávacími potřebami do běžných tříd. Za žáky se speciálními vzdělávacími potřebami jsou považováni žáci se zdravotním postižením (tělesným, zrakovým, sluchovým, mentálním, s autismem a s vadami řeči), s vývojovými poruchami učení nebo chování a se zdravotním nebo sociálním znevýhodněním.

Každodenní zkušenost s inkluzivním vzděláváním nám pomáhá pochopit, že každý žák potřebuje individuální přístup a respektování osobních zvláštností.

Vytváříme žákům podmínky pro jejich úspěšné vzdělávání, uplatňujeme kombinace speciálních pedagogických postupů a alternativních metod s modifikovanými metodami práce. Rozvíjíme u žáků rozumové schopnosti, orientační dovednosti, soustředíme se na zlepšování sociální komunikace a dalších specifických dovedností. Zařazujeme speciální vyučovací předměty odpovídající potřebám žáků.

Úspěšné fungování inkluze předpokládá spolupráci všech složek, které se na výchově a vzdělávání podílejí. Spolupráce se tak týká zákonných zástupců dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami, samotného žáka, spolužáků a jejich zákonných zástupců, pedagogů, asistentů i ostatních pedagogů a zaměstnanců školy.

Při diagnostikování speciálních vzdělávacích potřeb poskytují se souhlasem zákonných zástupců pomoc školská poradenská zařízení (pedagogicko-psychologická poradna, speciálně pedagogické centrum apod.).

Naše škola úzce spolupracuje s příslušnými školskými poradenskými zařízeními (ŠPZ). Samozřejmostí jsou schůzky s pracovníky ŠPZ, zákonných zástupců dítěte, pedagogů a asistentů. Všichni se podílejí na vytváření podmínek nezbytných pro vzdělávání, které vycházejí ze specifických vzdělávacích potřeb žáka a respektují jeho odlišnost.

Zákonní zástupci těchto žáků mohou na základě vydaného doporučení ŠPZ požádat o vypracování individuálního vzdělávacího plánu.

Uplatňujeme zdravotní hledisko, respektujeme individualitu a potřeby žáka, podporujeme jeho nadání a talent. Hodnocení probíhá s přihlédnutím k jeho odlišnostem a odpovídá běžným normám klasifikačního řádu.

8.5 Vzdělávání žáků se sociálním znevýhodněním

Žáci, kteří pocházejí z prostředí sociálně nebo kulturně a jazykově odlišného, jsou obvykle bez závažnějších problémů zapojeni do inkluzivního vzdělávání v naší škole. Někteří z těchto žáků se mohou setkávat s různými obtížemi pro svou jazykovou odlišnost nebo proto, že jsou hluboce ovlivněni svými rodinami a jejich kulturními vzorci. Střetávají se odlišné hodnotové stupnice, různé styly života apod. U těchto žáků věnujeme hlavní pozornost osvojení českého jazyka, seznámení s českým prostředím, s kulturními zvyklostmi a tradicemi. Naším cílem je podpora jejich úspěšnosti v majoritní společnosti a zároveň ochrana jejich vlastní identity.

8.6 Vzdělávání žáků mimořádně nadaných

Je náročné jednoznačně stanovit, zda se jedná o mimořádné nadání nebo o nerovnoměrný (zrychlený) vývoj, který se postupně může vyrovnávat s věkovou normou.

I tito žáci mají na naší škole zabezpečenou odbornou péči. V případě, že naši školu takový žák navštěvuje, pedagog navrhne odborné vyšetření v PPP. Zákonní zástupci těchto žáků mohou požádat o vypracování individuálního vzdělávacího plánu. Mimořádně nadaní žáci jsou vzděláváni v běžné třídě s využitím speciálních metod, didaktických materiálů, individuálních, speciálních postupů a forem vzdělávání.

Snažíme se, aby se stali členy komunity svých vrstevníků i přesto, že obvykle snadno a lépe komunikují s dospělými či se staršími spolužáky.

Rozšiřujeme a prohlubujeme učivo, zadáváme žákům specifické úlohy a samostatnou práci, zapojujeme je do rozsáhlejších projektů. Vytváříme občasné skupiny pro vybrané předměty s otevřenou možností volby na straně žáka. Mimořádně nadaným žákům rovněž umožňujeme účast ve výuce daných předmětů společně se staršími žáky.

Ředitel školy může mimořádně nadaného žáka na žádost zákonného zástupce přeřadit do vyššího ročníku bez absolvování ročníku předchozího. Součástí žádosti je vyjádření školského poradenského zařízení a registrujícího lékaře. Podmínkou přeřazení je vykonání zkoušek z učiva nebo části učiva ročníku, který žák nebude absolvovat. Obsah a rozsah zkoušky stanoví ředitel školy.

8.7 Vzdelávání žáka v zahraničí nebo v zahraniční škole na území České republiky

Žák, který plní povinnou školní docházku ve škole mimo území České republiky, může na základě žádosti zákonného zástupce žáka konat za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků, zkoušku v kmenové škole nebo ve škole zřízené při diplomatické misi České republiky.

Zkouška se koná:

- a) ve všech ročnících ze vzdělávacího obsahu vzdělávacího předmětu „Český jazyk a literatura“
- b) v posledních ročnících prvního stupně ze vzdělávacích předmětů oboru vlastivědné povahy vztahujících se k České republice
- c) na druhém stupni ze vzdělávacího obsahu vzdělávacího předmětu „Dějepis“ a „Zeměpis“ vztahujícího se k České republice

Před konáním zkoušky předloží zákonný zástupce žáka řediteli zkoušející školy vysvědčení žáka ze školy mimo území České republiky, včetně jeho překladu do českého jazyka, a to za období, za které se zkouška koná. V případě pochybností o správnosti může ředitel školy požadovat úředně ověřený překlad. Po vykonání zkoušky vydá ředitel zkoušející školy žákovi vysvědčení.

Pokud žák zkoušku nekoná, doloží zákonný zástupce žáka řediteli kmenové školy plnění povinné školní docházky žáka předložením vysvědčení žáka ze školy mimo území České republiky za období nejvýše dvou školních roků, včetně jeho překladu do českého jazyka, v termínech stanovených ředitelem kmenové školy. V případě pochybností o správnosti lze požadovat předložení úředně ověřeného překladu. Kmenová škola žákovi vysvědčení nevydává.

Pokračuje-li žák, který konal zkoušky ve škole mimo území České republiky v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí ho ředitel kmenové školy do příslušného ročníku podle výsledků zkoušek. Žáka, který zkoušky nekonal, zařadí ředitel kmenové školy do příslušného ročníku po zjištění úrovně jeho dosavadního vzdělání a znalosti vyučovacího jazyka.

Žák, který plní povinnou školní docházku formou individuální výuky v zahraničí, může na základě žádosti zákonného zástupce žáka konat za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků, zkoušku ve zkoušející škole. Zkouška se koná z každého povinného předmětu vyučovaného v příslušných ročnících školního vzdělávacího programu zkoušející školy, s výjimkou předmětů volitelných. Po vykonání zkoušky vydá ředitel zkoušející školy žákovi vysvědčení.

Pokračuje-li žák, který konal zkoušky v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí ho ředitel kmenové školy do příslušného ročníku podle výsledků zkoušek.

Žák, který plní povinnou školní docházku v zahraniční škole na území České republiky podle § 38 odst. 1 písm. c) školského zákona, koná za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků, zkoušku v kmenové škole. Před konáním zkoušky předloží zákonný zástupce řediteli kmenové školy vysvědčení žáka ze zahraniční školy na území České republiky, včetně jeho překladu do českého jazyka, a to za období, za které se zkouška koná. V případě pochybností

o správnosti překladu lze požadovat úředně ověřený překlad. Po vykonání zkoušky vydá ředitel školy žákovi vysvědčení.

Pokračuje-li žák v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí ho ředitel kmenové školy do příslušného ročníku podle výsledků zkoušek.

8.8 Vzdělávání cizinců

Při hodnocení žáků, kteří nejsou státními občany České republiky a plní v České republice povinnou školní docházku, se dosažená úroveň znalostí českého jazyka považuje za závažnou souvislost, která ovlivňuje výkon žáka. S ohledem na tyto skutečnosti je žák klasifikován podle řádného klasifikačního řádu. Je možné neklasifikovat žáka v následném pololetí po nástupu do naší školy v případě, že jeho momentální jazykové dovednosti brání zvládnutí vzdělávacího procesu v českém jazyce.

8.9 Klasifikační řád

Pětistupňová klasifikace musí být používána vždy konkrétně vůči každému jedinci, a to vzhledem k jeho možnostem a schopnostem. Žák se nemá vázat pouze na známky, hodnocení zahrnuje i další způsoby, jakými lze reflektovat výsledky žákovy práce. Hodnocení má vždy vést k tomu, aby se žák zdokonaloval a zaznamenával pokroky. Pedagogický pracovník se musí přesně seznámit s možnostmi žáků a podle toho spravedlivě hodnocení vypracovat.

8.9.1 Zásady klasifikace

1. pětistupňová klasifikace
2. klasifikuje se pouze učivo probrané a dostatečně procvičené
3. na prvním stupni lze ve výjimečných případech na žádost zákonného zástupce místo známek na konci klasifikačního období vypracovat slovní hodnocení – rozhodnutí ředitele školy
4. pedagog při klasifikaci přihlíží k celkovému výsledku – k umění použít vědomosti a dovednosti při řešení úkolů a v neposlední míře i ke snaze, kterou žák vynaložil
5. písemné práce musí být žákovi včas oznámeny, žák má mít možnost a dostatek času se na ně připravit
6. písemné práce se ukládají, aby bylo kdykoli možné s nimi dále pracovat a doložit žákovy úspěchy či neúspěchy
7. žákovské knížky slouží k tomu, aby byli zákonní zástupci informováni o výsledcích svého dítěte, nejsou určeny k dopisování si se zákonnými zástupci
8. na pravidelných setkáních se zákonnými zástupci jsou konzultovány výkony žáků v jednotlivých předmětech a společně hledány cesty k případným nápravným opatřením
9. žákovy problémy lze se zákonnými zástupci projednat i v době konzultačních hodin, jejichž termíny jsou trvale prezentovány na webových stránkách školy

8.9.2 Prospěch

Po celou školní docházku jsou žáci hodnoceni pomocí pětistupňové klasifikace:

stupeň 1 - výborně	Žák získané vědomosti a dovednosti dokáže aplikovat správně v praxi. Může se dopouštět menších chyb, které dokáže využít k dalšímu svému zdokonalování. Je samostatný, aktivní a tvořivý. Chápe souvislosti a dokáže při řešení zadaných úkolů hledat optimální cestu. Má schopnost správně si zorganizovat práci a soustředěně využít časového prostoru. Má dostatečnou slovní zásobu, správně a věcně se vyjadřuje, umí problémy popsat, vyhodnotit. Jeho písemný projev je kultivovaný. Žák dbá na úpravu všech svých písemných prací a dokumentů. Dokáže spolupracovat s ostatními spolužáky ve skupině i mimo ni, umí správně ohodnotit sám sebe i ostatní. Umí se učit, dokáže pracovat s knihou a takto získané informace umí použít.
---------------------------	--

stupeň 2 - chvalitebně	Žák dokáže získané vědomosti a dovednosti vcelku dobře aplikovat v praxi, občas potřebuje pomoc vyučujícího. Je většinou samostatný, tvořivý, dopouští se nezávažných chyb a nepřesností, které rozpozná a dokáže je eliminovat. Slovní zásobu má velmi dobrou, dokáže srozumitelně vyjádřit své myšlenky. Písemný projev je bez závažných nedostatků. Umí si zorganizovat práci, jen zřídka potřebuje pomoc. Je snaživý, s menší pomocí dokáže pracovat ve skupině a spolupracovat s ostatními. Se získanými informacemi pracuje s menšími nepřesnostmi. Vcelku dobře pracuje s knihou a umí se naučit.
stupeň 3 - dobře	Žák se při plnění zadaných úkolů dopouští chyb, je méně samostatný, potřebuje často pomoc vyučujícího. Dokáže pracovat podle pokynů, ale i tak chybje. Prokazuje menší snahu a píli, potřebuje častější povzbuzení a motivaci. Práci si organizuje s obtížemi, ve skupině je nesamostatný. Vyžaduje pomoc při řešení samostatných úkolů. Slovní i grafický projev vykazuje nedostatky, zejména grafická stránka vyznívá méně kvalitně. V logickém myšlení je těžkopádný, chybje. Je schopen se učit s návodem a pomocí vyučujícího. Informace získává a třídí problematcky.
stupeň 4 - dostatečně	Žák je velmi nesamostatný, při řešení zadaných úkolů vyžaduje téměř neustálou pomoc. Při práci je nesoustředěný, neprojevuje žádnou aktivitu. S informacemi neumí správně pracovat, i pomoc se často mívá účinkem. Slovní projev vykazuje nedostatky, neumí vyjádřit správně své myšlenky. Má závažné mezery v požadovaných vědomostech a dovednostech. Není schopen si správně zorganizovat svou práci, většinou pracuje podle ostatních spolužáků. Grafický projev vykazuje závažné nedostatky. Je nepřesný, pasivní. Učit se samostatně mu dělá velké obtíže. Práce s informacemi je na velmi nízké úrovni.
stupeň 5 - nedostatečně	Žák je nesamostatný, pomoc vyučujícího i ostatních spolužáků se mívá zcela účinkem. Je pasivní, snaha se může projevit pouze krátkodobě. Vykazuje značné mezery ve vzdělání, získané informace nedokáže a ani se nesnaží zpracovat. Nedokáže pracovat s knihou, neumí se učit. Jeho slovní i grafický projev vykazuje zásadní nedostatky. Nedokáže sám řešit i jednoduché úkoly. Chybí mu logické myšlení, informace neumí zpracovat a použít. Nedostatky neumí opravit ani po pomoci. Nedokáže pracovat ve skupině.

Z důvodu motivace žáků lze v průběžném hodnocení použít mínus (např. 1 -).

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

Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných i nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka.

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

8.9.4 Prospěch

Zvládnutí učiva předepsané osnovami	
1 - výborný	ovládá bezpečně
2 - chvalitebný	ovládá
3 - dobrý	v podstatě ovládá
4 - dostatečný	ovládá se značnými mezerami
5 - nedostatečný	neovládá
Úroveň myšlení	
1 - výborný	pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti
2 - chvalitebný	uvažuje celkem samostatně
3 - dobrý	menší samostatnost v myšlení
4 - dostatečný	nesamostatné myšlení
5 - nedostatečný	odpovídá nesprávně i na návodové otázky
Úroveň vyjadřování	
1 - výborný	výstižné a poměrně přesné
2 - chvalitebný	celkem výstižné
3 - dobrý	myšlenky vyjadřuje ne dost přesně
4 - dostatečný	myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi
5 - nedostatečný	i na návodné otázky odpovídá nesprávně
Celková aplikace vědomostí, řešení úkolů, chyby, jichž se žák dopouští	
1 - výborný	užívá vědomostí a spolehlivě a uvědoměle dovedností, pracuje samostatně, přesně a s jistotou
2 - chvalitebný	dovede používat vědomosti a dovednosti při řešení úkolů, dopouští se jen menších chyb
3 - dobrý	řeší úkoly s pomocí pedagoga, s touto pomocí snadno překonává potíže a odstraňuje chyby
4 - dostatečný	dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává
5 - nedostatečný	praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí
Píle a zájem o učení	
1 - výborný	aktivní, učí se svědomitě a se zájmem
2 - chvalitebný	učí se svědomitě
3 - dobrý	k učení a práci nepotřebuje větších podnětů
4 - dostatečný	malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty
5 - nedostatečný	pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné

8.10 Celkové hodnocení žáka na vysvědčení

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

Žák je hodnocen stupněm

- a) **prospěl(a) s vyznamenáním**, není-li v žádném z povinných předmětů stanovený školní 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 daných pravidel hodnocení žáků,

- b) **prospěl(a)**, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5-nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením,
- c) **neprospěl(a)**, je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5-nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením nebo není-li z něho hodnocen na konci druhého pololetí,
- d) **nehodnocen(a)**, není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.

8.11 Pochvaly

K hodnocení žáků nedílně patří i hodnocení jejich píle a mimořádných aktivit, které žák samostatně vyvíjí.

Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi udělit pochvalu, kterou zapíše do žákovské knížky s datem udělení a zdůvodněním.

Pochvala ředitele školy se uděluje na návrh třídního učitele, po projednání s vedením školy, zaznamenává se do dokumentace školy a na vysvědčení za pololetí, v němž byla udělena.

8.12 Metody k posílení kázně

Všichni zaměstnanci školy vedou žáky ke kázni a k uvědomělému chování ve škole i mimo ni. Pedagogičtí pracovníci působí na žáky prostřednictvím svých předmětů, jsou jim vzorem a modelem k vytváření postojů a k dosažení celkového pozitivního společenského soužití. Jsou garantem tohoto procesu a zejména v oblasti agresivity nebo šikany jsou důkladnými a spolehlivými ochránci dětských práv. K tomu, aby případné nedostatky v chování jedinců mohli korigovat a být nápomocni v jejich nápravě, slouží tato opatření:

- a) **Napomenutí třídního učitele** - TU uloží toto napomenutí za opakovanou činnost méně závažného charakteru. Týká se především opatření, které vede k nápravě špatného přístupu k vyučování.
Napomenutí je možné uložit kdykoliv během školního roku a je zapsáno do žákovské knížky.
- b) **Důtka třídního učitele** - TU uloží důtku třídního učitele za závažnější porušování školního řádu. Týká se špatného přístupu k vyučování, nedostatečné domácí přípravy, lajdáctví a porušování školního řádu v oblasti chování. Žák nerespektuje pokyny pedagogů a soustavně porušuje pravidla určená školním řádem.
Tomuto opatření předchází již dříve uložené napomenutí TU.
Třídní důtku je možné uložit kdykoliv během školního roku a je zapsána na příslušném formuláři.
- c) **Důtka ředitele školy** - ředitel školy uloží na žádost třídního učitele toto opatření žákovi, který má 1-4 neomluvené hodiny nebo velmi závažně porušuje školní řád, nerespektuje dospělé osoby a ani ke svým spolužákům se nechová podle zásad slušného chování. Jeho chování je soustavně neslučitelné se zásadami a pravidly určenými školním řádem. Tomuto opatření předchází již dříve uložená důtka třídního učitele.
Důtku ředitele školy lze žákovi uložit po projednání v pedagogické radě.

Za velmi vážné porušení školního řádu, tedy za čin, který je sice ojedinělý, ale svou povahou a charakterem nebezpečný, může být důtka ředitele školy uložena i bez předchozích kázeňských opatření. Důtka ředitele školy je zapsána na příslušném formuláři. Opatření je oznámeno zákonným zástupcům a je s nimi projednáno osobně.

Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí uložení napomenutí či důtky a příslušné důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci. Třídní učitel bezprostředně zaznamená uložení do dokumentace školy s datem udělení.

Pokud se jedná o závažný přestupek proti ustanovení školního řádu, nemusí být dodržena postupná škála kázeňských opatření.

Druh uděleného výchovného opatření je závislý jednak na stupni závažnosti prohřešku žáka, jednak na jeho případném opakování v průběhu pololetí. Z hlediska výchovného dopadu na chování žáka se výchovné opatření žákovi uděluje bez zbytečného odkladu co nejdříve po spáchání prohřešku a jeho důkladném prošetření.

Prohřešky žáků typu **neomluvené hodiny, podvod v žákovské knížce, nepovolené opuštění školy, opakované nevhodné chování ke spolužákům, šikana nebo její projevy, prokázaná kyberšikana, krádež, závažné úmyslné poškození zařízení školy, vulgární vyjadřování k pracovníkům školy, násilné chování ke spolužákům nebo pracovníkům školy, požití omamných látek** jsou považovány za závažné porušení školního řádu, třídní učitel je povinen je okamžitě hlásit řediteli školy a seznamovat ho s průběhem jejich vyšetřování a návrhem udělení výchovného opatření. Za komunikaci žáků na sociálních sítích v době mimo vyučování škola nezodpovídá.

8.13 Žákovské portfolio

Třídní učitel vede žáky k tomu, aby se dokázali sami objektivně ohodnotit a uvědomit si své klady i nedostatky. Vede je k systematickosti v práci, k tomu, aby byli zdravě kritičtí nejen k ostatním, ale především sami k sobě. K tomu slouží žákovské portfolio, které vlastní každý žák 1. stupně.

O obsahu portfolia rozhoduje za pomoci vyučujícího sám žák. Žák se zamýšlí nad svou prací a svými výsledky, nad svými postoji, učí se uvědomit si své chyby a uvědoměle je odstraňovat.

Portfolio slouží především k prezentaci úspěchů, ale i k tomu, aby se zaznamenaly dílčí neúspěchy, se kterými se žák učí vyrovnat a následně s nimi pracovat. Portfolio je možné poskytnout k nahlédnutí zákonným zástupcům na třídních schůzkách a v určených konzultačních hodinách vyučujících. O grafické podobě portfolia rozhodnou třídní učitelé spolu se všemi žáky třídy.

Portfolio pomáhá třídním učitelům při čtvrtletním hodnocení žáků a je možné žáky při vypracovávání hodnocení do tohoto procesu zapojit.

9. Provoz a vnitřní režim školy

9.1 Docházka do školy

Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin. Účast na vyučování nepovinných předmětů je pro zařazené žáky povinná.

Nepřítomnost žáka ve škole je třeba omlouvat vždy písemně, prostřednictvím omluvného listu.

Při absenci žáka je nutno neprodleně informovat třídního učitele osobně, písemně nebo telefonicky a sdělit mu příčinu absence žáka, nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti doložit důvody nepřítomnosti žáka.

Lékařské vyšetření není důvodem k celodenní absenci žáka. V případě, že žák není nemocen, dostaví se po vyšetření do školy a zapojí se do výuky.

Po opětovném nástupu do školy žák neprodleně předloží omluvenku třídnímu učiteli. Omluvenku je potřeba přinést nejpozději do 3 dnů po skončení absence.

Pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování, oznámí tuto skutečnost třídnímu učiteli, případně vyučujícímu další hodiny. Zákonní zástupci si žáka vyzvedávají ve škole nebo žák předloží písemnou žádost o uvolnění žáka z vyučování (krátkodobá absence). Výjimečně lze uvolnit žáka na základě písemné žádosti zákonných zástupců, která musí obsahovat datum, hodinu odchodu, převzetí odpovědnosti za žáka a podpis, s uvedením, zda dítě odchází samo nebo v doprovodu zákonného zástupce. Bez této žádosti nebude žák uvolněn. Nebude uvolněn ani na telefonickou žádost.

Třídní učitel může ve výjimečných případech a po projednání s ředitelem školy požadovat omlouvání každé nepřítomnosti žáka lékařem.

Třídní učitel věnuje zvýšenou pozornost absenci žáků, jejichž neúčast ve výuce jednotlivých předmětů je vyšší než 30%

Postup třídního učitele:

- informuje žáka a zákonného zástupce žáka o absenci
- pozve zákonného zástupce žáka na výchovnou komisi
- klasifikace z daného předmětu bude uzavřena až po vykonání komisionální zkoušky

Předem známou nepřítomnost žáka je třeba omluvit před jejím započítáním. Na základě žádosti zákonných zástupců může v odůvodněných případech uvolnit žáka z vyučování:

- jedna nebo více vyučovacích hodin v průběhu jednoho dne - TU nebo vyučující příslušného předmětu, na základě žádosti o uvolnění žáka z vyučování (krátkodobá absence), je povinen napsat doklad pro službu na vrátnici školy, že žák odevzdal řádnou písemnou žádost o uvolnění s uvedením, zda dítě odchází samo nebo v doprovodu zákonného zástupce.
- více než jeden den, max. však jeden týden - TU na základě písemné žádosti zákonných zástupců o uvolnění žáka z vyučování (dlouhodobá absence)
- více jak jeden týden - ředitel školy na základě písemné žádosti zákonných zástupců žáka o uvolnění žáka z vyučování (dlouhodobá absence)

Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu. V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře. Na první nebo poslední vyučovací hodinu může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce (Žádost o uvolnění z výuky).

Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitel školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka, nebo mu může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky.

9.2 Školní budova

Budova školy se otevírá v 7:40. Žáci nastupují do školy 20 min před začátkem vyučování, vstupují do školy ukázněně, u skříňek si sundají svrchní oděv, přezují se do vhodné obuvi a skříňku uzamknou.

V 7:55 jsou všichni žáci v učebnách a připravují se na vyučování.

Začátek vyučování je v 8:00.

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

Po zvonění sedí všichni žáci v lavicích. Pokud se nedostaví vyučující do 5 min. po zvonění, oznámí jeho nepřítomnost předseda třídy vedení školy.

Hlavní přestávka začíná v 9:40 a trvá 20 min, malé přestávky trvají 10 min. Žáci mají právo na přestávku časově nezkrácenou. Během přestávek není žákům dovoleno opustit školní budovu. Žák, kterému je nevolno, jde domů nebo k lékaři pouze v doprovodu zákonných zástupců nebo jiné pověřené osoby. Nevolnost hlásí svému vyučujícímu, v případě nutnosti se obrátí na kteréhokoliv zaměstnance školy.

V polední přestávce mezi dopoledním a odpoledním vyučováním ředitel školy umožní žákům vstup a pobyt v budově školy nejméně 20 minut před začátkem vyučování. Neopouští-li žáci v polední přestávce školní budovu, mohou žáci 1. stupně využívat bezplatně školní družinu, žáci 2. stupně školní knihovnu, kde je zajištěn pedagogický dohled.

Po skončení vyučování se žák zdržuje v budově po dobu nezbytně nutnou - přezuje se, oblékne, uzamkne skříňku a odchází z budovy.

Služba týdne dbá na čistotu a pořádek, odpovídá za čisté umytou a utřenou tabuli v průběhu vyučování.

Do kabinetů vstupují jen pověřeni žáci za přítomnosti pedagogického pracovníka, do sborovny, ředitelny a kanceláře jen tehdy, jsou-li k tomu vyzváni.

Bez souhlasu vyučujícího nesmí žák během dopoledního a odpoledního vyučování používat elektronická komunikační zařízení (zejména mobil, tablet apod.). Zařízení jsou vypnuta a uložena v aktovkách.

Žáci nosí do školy běžné věci potřebné pro výuku, za cenné věci a peníze nesou osobní zodpovědnost. Škola za jejich ztrátu či poškození odpovědnost nenese.

V odborných učebnách žáci dodržují bezpečnostní řády těchto učeben.
Nalezené věci se odevzdávají p. školníkovi, pí hospodářce nebo do ředitelny.

Žáci nepoužívají hrubých a vulgárních slov. Jsou ohleduplní k mladším a slabším spolužákům, zvláště dbají, aby neohrozili jejich zdraví, případně životy.

Žák zachovává čistotu i v okolí školy, školní jídelny a v areálu školního hřiště. Mimo školu se žák chová v souladu s pravidly slušného chování tak, aby nepoškozoval pověst školy.

Žáci jsou povinni chovat se ukázněně, dbát na pořádek ve všech prostorách školy, vzorně se starat o učebnice a školní potřeby; jejich poškození nebo ztrátu hlásí vyučujícímu.

Při ztrátě věci postupují žáci následovně:

- a) žák musí ztrátu věci neprodleně oznámit třídnímu učiteli,
- b) pokusí se věc dohledat,
- c) nejpozději do 48 hodin nahlásí ztrátu hospodářce školy,
- d) hlášení pojistné události vyplní škola, zákonný zástupce doloží cenu ztracené věci (doklad o zakoupení nebo čestné prohlášení),
- e) škola odešle vyplněný formulář na pojišťovnu,
- f) vyrozumění o likvidaci škodné události obdrží zákonní zástupci i škola od pojišťovny.

9.2.1 Třídnické hodiny

Do rozvrhu hodin všech tříd v hlavní budově školy je pevně zařazena třídnická hodina a to vždy 1. vyučovací hodinu ve čtvrtek. Všichni třídní učitelé jsou se svými žáky v kmenových třídách. Třídnická hodina je zapsána v třídní knize (poznámka).

9.2.2 Používání mobilních telefonů a zařízení pro pořizování záznamů

Žáci mohou do školy (platí i pro akce pořádané školou) nosit mobilní telefony.

S mobilním telefonem žák nakládá jako s cennou věcí. Neodkládá jej na místech, kde by mohlo dojít k jeho odcizení nebo poškození.

Žáci mohou používat mobilní telefony v době před začátkem vyučování.

V průběhu celého vyučování, tzn. ve všech hodinách i přestávkách, **žák nesmí používat veškerá elektronická komunikační zařízení** (mobily, tablety a další video a audio pomůcky).

Zařízení jsou vypnuta a uložena v aktovkách.

Zákaz používání platí i ve školní jídelně.

Používání mobilních telefonů se ve školní družině řídí pravidly vnitřního řádu ŠD.

Pedagogičtí pracovníci a všichni zaměstnanci školy mají na zřeteli, že by žák neměl ztratit kontakt se svými rodiči, zákonnými zástupci. Žák tedy může, v případě nutnosti, a po předchozí domluvě s vyučujícím, mobilní telefon použít.

Bez souhlasu vyučujících je zakázáno pořizovat a šířit obrazové a zvukové záznamy jakoukoli cestou. Pokud žák nedodrží podmínky platné pro používání mobilních telefonů a pořizování záznamů tak, jak je stanovuje platný školní řád, může být žákovi uloženo kázeňské opatření (viz Kritéria pro hodnocení chování žáků)

9.3 Školní družina

Do školní družiny (ŠD) jsou přijímáni žáci na základě vyplněných zápisních lístků, které obdrží první den školního roku. Zákonní zástupci je řádně vyplní a neprodleně škole vrátí.

Provoz ŠD je ráno od 6:30 do 7:30 a po skončení vyučování do 18:00.

Žáky ŠD předává vychovatelce pedagogický pracovník po skončení vyučování a je povinen informovat vychovatelku o jakékoliv změně v rozvrhu a o chybějících žácích.

Ze ŠD si přebírají zákonní zástupci děti osobně (mohou uvést i další osoby oprávněné k vyzvednutí, u nezletilých osob vyžadujeme souhlas obou zákonných zástupců) nebo mohou písemně požádat, aby dítě odcházelo ze ŠD samo v určenou hodinu.

Zákonní zástupci jsou povinni vyzvednout své dítě nejdéle do 18:00. V případě, že tak neučiní, vychovatelka zatelefonuje zákonným zástupcům. Pokud zákonní zástupci nereagují a dítě si nevyzvednou do 18:30, požádá o spolupráci Policii ČR.

Docházka přihlášených žáků je povinná. Každou nepřítomnost je nutno řádně omluvit.

Výjimečně lze uvolnit žáka dříve jen na písemnou žádost, která musí obsahovat datum, hodinu odchodu s uvedením, zda dítě odchází samo nebo v doprovodu zákonného zástupce, převzetí odpovědnosti za žáka a podpis. Bez této žádosti nebude žák uvolněn. Nebude uvolněn ani na telefonickou žádost.

Písemná žádost (na celý školní rok) je nutná při uvolňování žáka na mimoškolní aktivity (ZUŠ, kroužky DDM aj.). Za cestu žáka do kroužků mimo budovu školy (popř. zpět do ŠD), nenesе vychovatelka zodpovědnost, vše zajišťují zákonní zástupci.

Dítě je možné odhlásit ze ŠD kdykoliv během školního roku (písemná žádost zákonných zástupců).

Žáci ŠD se řídí pravidly vnitřního řádu ŠD a dodržují bezpečnostní předpisy, se kterými byli seznámeni. Chovají se tak, aby neohrozili bezpečnost a své zdraví, ani zdraví svých spolužáků.

Během pobytu ŠD venku jsou osobní věci žáků (aktovky, oblečení) uzamčeny v družině.

Zákonní zástupci žáků jsou seznámeni s vnitřním řádem ŠD při zápisu do ŠD (tj. první školní den). S vychovatelkou řeší vzniklé problémy osobně při vyzvednutí žáka nebo písemnou formou (pro písemné sdělení využijí školní notýsek nebo elektronickou žákovskou knížku).

9.4 Školní jídelna

Čipy na obědy si zajišťují zákonní zástupci nebo žáci v kanceláři školní jídelny.

Pokud dítě onemocní, má zákonný zástupce nárok odnést si oběd prvního dne v nádobě.

Přihlásit a odhlásit oběd na daný den je nutno do 14:30 hodin předchozího dne osobně, telefonicky nebo přes internet.

Po ukončení dopoledního vyučování si žáci HB uloží aktovku do skříňky a odcházejí s pedagogickým dozorem do školní jídelny.

Žáci, kteří končí dopolední vyučování výukou ve skupinách, odcházejí i s aktovkou do školní jídelny v doprovodu pedagogického dozoru.

Žáci, kteří navštěvují školní družinu si berou aktovku, svrchní oděv a obuv s sebou do příslušného oddělení ŠD.

Žáci z budovy ČM si po příchodu do školní jídelny v šatně odloží svrchní oděv, popřípadě aktovku a zařadí se do zástupu k výdeji jídla.

Po označení čipu vezme ták a odnese si jídlo od okénka ke stolu. Žák nesmí jíst, ani pít jinde než u stolu.

Při stolování je tichý a ukázněný, dbá pokynů dozírajících pedagogických pracovníků, vedoucí školní jídelny a kuchařek.

Po skončení oběda zasune židli, odnese použité nádoby.

Je přísně zakázáno vynášet jídlo mimo školní jídelnu.

Do jídelny se již nevrací - urychleně a v tichosti opustí šatnu školní jídelny a odchází s vychovatelkou do ŠD nebo odchází ke skříňce pro svrchní oděv a obuv a opustí budovu.

10. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťuje škola svými zaměstnanci, pedagogickými i nepedagogickými.

Žáci se chovají při pobytu ve škole a na akcích organizovaných školou tak, aby neohrozili zdraví svoje, ani svých spolužáků či jiných osob.

Žáci chodí slušně a čistě oblečení a upraveni.

Žáci jsou povinni se přezouvat, dbát na hygienu zejména před jídlem a po použití WC.

Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu pedagogického pracovníka.

Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející pedagogický pracovník žáky zvláště poučí o bezpečnosti a provede o poučení zápis do TK. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni.

Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.

Při výuce v tělocvičně a ve specializovaných pracovnách zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané vnitřním řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu jsou povinni s nimi žáky seznámit při první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede pedagogický pracovník záznam do třídní knihy.

Poučení na počátku školního roku provádí třídní učitel, který žáky seznámí zejména:

- a) se školním řádem,
- b) se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, schodištích, v šatnách, při odchodu ze školy a příchodu do školy a na veřejných komunikacích,
- c) se zákazem přinášet do školy věci, které nesouvisejí s vyučováním,
- d) s používáním mobilních telefonů a jiných elektronických zařízení během vyučování,
- e) s postupem při úrazech,
- f) s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru.

Žáci, kteří nejsou první den školního roku přítomni, jsou poučeni dodatečně, ihned po příchodu do školy (zápis do TK).

Poučení na počátku první vyučovací hodiny přichází v úvahu pouze u některých předmětů; zejména fyziky, chemie, tělesné výchovy, pracovního vyučování a podobně, nebo před výukou v jazykových

učebnách. Vyučující seznámí žáky s pravidly bezpečného chování a upozorní je na možné ohrožení života, zdraví či majetku (zápis do TK).

Žáci musí být rovněž poučeni před činnostmi, které se konají mimo školní budovu (jde o takové činnosti, jakými jsou vycházky, výlety, lyžařské výcviky, exkurze, branná cvičení, brigády, plavecké výcviky). Seznámení se všemi pravidly chování, případnými zákazy apod. a poučení o správném vybavení žáků provede třídní učitel nebo ten, kdo bude nad žáky vykonávat dohled (zápis do TK).

Poučení před prázdninami provádí třídní učitel, který:

- a) varuje žáky před škodlivými vlivy alkoholu, kouření, známostmi s neznámými lidmi apod.
- b) upozorní je na možné nebezpečí pro život a zdraví v případě nálezu a manipulace s nevybuchlou municí a poučí je, jak se v takové situaci zachovat,
- c) informuje o nebezpečí vzniku požáru, o dopravní kázní,
- d) varuje před koupáním v místech, která neznají, atp. (zápis do TK)

Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě nebo hřišti, jsou žáci povinni hlásit ihned svému třídnímu učiteli nebo kterémukoliv zaměstnanci školy.

10.1 Záznam o školním úrazu

10.1.1 Kniha úrazů

Kniha úrazů je uložena v kanceláři zástupců ředitele.

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

Zápis do knihy úrazů provádí:

- a) pedagog příslušného předmětu (např. úraz při hodině Tv),
- b) pedagogický pracovník konající dohled (např. o přestávkách),
- c) vedoucí kurzu (např. při úrazu na lyžařském kurzu),
- d) zaměstnanci školy, konající dohled (např. v době polední přestávky),
- e) třídní učitel (všechny ostatní případy).

V knize úrazů se uvede:

- a) pořadové číslo úrazu,
- b) jméno, příjmení a datum narození zraněného,
- c) popis úrazu,
- d) popis události, při které k úrazu došlo, včetně údaje o datu a místě události,
- e) zda a kým byl úraz ošetřen,
- f) podpis zaměstnance právnické osoby vykonávající činnost školy nebo školského zařízení, který provedl zápis do knihy úrazů,
- g) další údaje, pokud jsou potřebné k sepsání záznamu o úrazu.

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

10.1.2 Záznam o úrazu

Záznam o úrazu vyhotovuje pedagogický pracovník, který vykonával pedagogickou činnost nebo dozor nad žáky.

Zápis do knihy úrazů provádí zástupce ředitele školy:

- a) úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost žáka ve škole zasahující alespoň do dvou po sobě jdoucích vyučovacích dnů, nebo
- b) smrtelný úraz; smrtelným úrazem se pro účely této vyhlášky rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu.

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

Škola vyhotoví záznam o úrazu i za předpokladu, že úraz nezpůsobí nepřítomnost žáka, pokud je pravděpodobné, že žákovi bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem - na žádost zákonného zástupce.

10.1.3 Hlášení úrazu

O každém úrazu je informován ředitel školy, v případě jeho nepřítomnosti zástupce ředitele školy.

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

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

10.1.4 Zasilání záznamu o úrazu

Záznam o úrazu zasílá hospodářka školy ve spolupráci se zástupcem ředitele školy za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce:

- a) zdravotní pojišťovně žáka,
- b) České školní inspekci.

Záznam o smrtelném úrazu zasílá zástupce ředitele školy do 5 pracovních dnů po podání hlášení:

- a) zřizovateli,
- b) zdravotní pojišťovně žáka,
- c) České školní inspekci,
- d) místně příslušnému útvaru Policie České republiky.

Jak postupovat, stane-li se úraz žáka:

1. Zjistit poranění.
2. Informovat ředitele školy nebo zástupce ředitele školy.
3. Oznamit skutečnost zákonným zástupcům žáka, požádat je o převzetí dítěte, eventuálně zavolat lékařskou službu nebo zajistit doprovod dospělou osobou k lékaři.
4. Vyplnit záznam o úrazu.
5. Informovat třídního učitele, není-li pedagogický pracovník sám třídním učitelem.

11. Ochrana před sociálně patologickými jevy

Všichni zaměstnanci školy, zejména školní metodik prevence a výchovný poradce, průběžně sledují konkrétní podmínky 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. Školní metodik prevence spolupracuje na základě pověření ředitele školy s dalšími institucemi na sociálně právní ochraně dětí a mládeže.

Žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu. Ředitel školy využije všech možností daných mu příslušným zákonem, včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitel školy nebo jím pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěních a zároveň je seznámí s možnostmi odborné pomoci.

Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám, jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti školnímu řádu. Podle okolností ředitel školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce (viz Program proti šikanování ZŠ a MŠ Emy Destinové).

Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla vyučována v souladu se školním vzdělávacím programem.

Všichni zaměstnanci školy jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat kvalitní dohled nad žáky.

12. Zacházení s majetkem školy ze strany žáků

Žák šetrně zachází se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, zaměstnanců školy či jiných osob hradí v plném rozsahu zákonný zástupce žáka, který poškození způsobil.

Každé poškození nebo závadu v učebně hlásí žák vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo hospodářce.

Požaduje-li škola náhradu škody po zákonných zástupcích žáka, který poškodil majetek školy, musí poškození věci vždy prošetřit třídní učitel a zvážit i pedagogickou stránku.

Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí.

Před odchodem ze třídy každý žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí. Služba odpovídá zejména za čistotu prostoru kolem tabule a za pořádek v celé třídě.

Žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači. Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje otevírání oken o přestávkách a sezení na okenních parapetech.

Žák nemanipuluje s elektrickými rozvody v laboratořích, s vybavením odborných pracoven s uloženými exponáty a modely.

Dnem účinnosti tohoto dokumentu pozbývá platnost školního řádu ze dne 1. 9. 2017 (č.j. ZSED 00470/2017).

Mgr. Ota Bažant, ředitel školy

Školní řád byl projednán a schválen pedagogickou radou ZŠ a MŠ Emy Destinové dne 29. 8. 2018

Školská rada ZŠ a MŠ Emy Destinové projednala a schválila Školní řád dne 29. 8. 2018