

ORGANIZAČNÍ ŘÁD
Příloha č. 1



Základní škola a Mateřská škola Sepekov

Sepekov 238, 398 51 Sepekov

tel.: 382 581 473 (ZŠ), 380 426 469 (MŠ), 380 426 471 (ŠJ), 739 105 153 (ŠD)

e-mail: info@zssepekov.cz

ŠKOLNÍ ŘÁD

Práva a povinnosti žáků, jejich zákonných zástupců
a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů
s pedagogickými pracovníky

Č.j.: 110/2023	Spis. znak 1.1.7	Skartační znak A 10
Schválil:	Mgr. Jana Kůsová Slámová, Školská rada	
Pedagogická rada projednala dne	23.1.2023	
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	16. 3. 2023	
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	27. 3. 2023	

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici. Směrnice je součástí organizačního řádu školy. Datem nabytí účinnosti této směrnice se ruší platnost předchozí směrnice 8/2017



Obsah

1 Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků a jejich zákonných zástupců ve škole	3
1.1 Práva žáků	3
1.2 Povinnosti žáků	4
1.3 Práva zákonných zástupců	5
1.4 Povinnosti zákonných zástupců	6
1.5 Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole	6
2 Provoz a vnitřní režim školy	8
2.1 Vnitřní režim ve škole	8
2.2 Režim při akcích mimo školu	11
2.3 Docházka do školy	12
2.4 Povinnosti pracovníků školy pověřených dohledem	13
2.5 Distanční výuka	13
3 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	15
3.1 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků	15
3.2 Podmínky zajištění ochrany žáků před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	17
4 Podmínky zacházení školy s majetkem školy ze strany žáků	18
5 Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků	19
5.1 Zásady hodnocení	19
5.2 Způsoby hodnocení	19
5.3 Způsoby získávání podkladů pro hodnocení vzdělávání a chování žáků	20
5.4 Cíle hodnocení	20
5.5 Předmět hodnocení	20
5.6 Zásady sebehodnocení žáků	21
5.7 Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků	22
5.8 Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování	22
5.9 Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace vyučovaných předmětů	23
5.9.1 Kritéria pro klasifikaci v předmětech určitého typu jsou následující:	24
5.10 Klasifikační podklady	26
5.11 Zásady pro používání slovního hodnocení žáka se speciálními vzdělávacími potřebami s přiznanými podpůrnými opatřeními	28
5.12 Pravidla hodnocení výsledku vzdělávání žáků při vzdělávání distančním způsobem nebo při mimořádném vzdělávání distančním způsobem	30
5.13 Komisionální a opravné zkoušky	30
6 Podmínky ukládání výchovných opatření	32
6.1. Výchovná opatření – napomenutí, důtka	32
6.2 Výchovná opatření – pochvala	33
7 Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování	33
8 Zájmové vzdělávání	35
9 Školní stravování	35
10 Poučení o povinnosti dodržovat školní řád	35
11 Závěrečná ustanovení	36



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

1.1 Práva žáků

Žák má právo:

1. na vzdělávání a školské služby vyplývající ze školského zákona ve výuce podle rozvrhu,
2. na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání, a to přímo od svých učitelů, prostřednictvím papírové žákovské knížky (žáci 1. – 4. ročníku), informačním systémem Bakalářů (žáci 5. – 9. ročníku),
3. na zabezpečení přístupu k informacím, na pomoc třídního učitele a pracovníků školního poradenského pracoviště (výchovný poradce, metodik prevence),
4. být hodnocen podle pravidel o hodnocení prospěchu a chování,
5. na ochranu před informacemi, které škodí jeho pozitivnímu vývoji a nevhodně ovlivňují jeho morálku,
6. zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich volen, 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,
7. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, týkajícím se podstatných záležitostí jeho vzdělávání, přičemž jeho vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jeho věku a stupni vývoje, svůj názor musí žák vyjadřovat přiměřenou formou, která je v souladu se zásadami slušného chování, svůj názor má právo sdělit třídnímu učiteli, ostatním učitelům, výchovnému poradci, zástupci ředitele, řediteli školy,
8. navštěvovat nepovinné předměty, zájmové kroužky,
9. na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím, před projevy diskriminace, před sociálně patologickými jevy, před všemi formami sexuálního zneužívání a před kontaktem s návykovými látkami, má právo na využití preventivních programů, které slouží k poskytnutí potřebné podpory ve zmíněných oblastech,
10. na poskytnutí pomoci v případě, že se žák ocitne v nesnázích nebo má nějaké problémy
11. na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek,
12. vyžádat si pomoc vyučujícího v případě, že neporozuměl učivu nebo potřebuje doplnit své znalosti,
13. na zvláštní péči všech pedagogů v odůvodněných případech (např. speciální vzdělávací potřeby, dlouhodobá nemoc, mimořádný talent),
14. stravovat se ve školní jídelně v čase stanoveném rozvrhem vyučování,
15. být seznámen se všemi směnicemi se vztahem k jejich pobytu a činnosti ve škole,
16. pokud již splnil povinnou školní docházku, zanechat vzdělávání na základě písemného sdělení zákonného zástupce, které doručí řediteli školy, žák přestává být žákem školy dnem následujícím po dni doručení, případně dnem uvedeným ve sdělení o zanechání vzdělání, pokud jde o den pozdější,
17. na život a práci ve zdravém životním prostředí a na odstraňování škodlivin ze školního prostředí v rámci možností školy
18. zúčastnit se mimoškolních aktivit pořádaných školou (zájezd, exkurze apod.),
19. právo na přizpůsobení způsobu poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem podmínkám žáka pro toto vzdělávání.



Základní škola a Mateřská škola Sepekov
Sepekov 238, 398 51 Sepekov

IČO: 75001055, e-mail: info@zssepekov, tel.: 382 581 473, web: www.zssepekov.cz

20. právo na přizpůsobení způsobu poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků mimořádného vzdělávání distančním způsobem podmínkám žáka pro toto vzdělávání.

1.2 Povinnosti žáků

Žák má povinnost:

1. řádně se vzdělávat, jak prezenční, tak distanční formou výuky, a to v míře odpovídající okolnostem,
2. řídit se zásadami tohoto školního řádu a předpisy školy k ochraně a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen,
3. chodit do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a účastnit se činností organizovaných školou,
4. dodržovat zásady kulturního chování, k učitelům a ostatním pracovníkům školy se chovat vždy slušně, vyvarovat se slovních nebo úmyslných fyzických útoků na tyto osoby,
5. pravidelně docházet do nepovinných předmětů, zájmových kroužků a školní družiny, pokud do nich byl zákonným zástupcem přihlášen,
6. účastnit se třídnických hodin,
7. každý úraz nebo vzniklou škodu, ke kterým došlo v souvislosti s činností školy, hlásit bez zbytečného odkladu vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy,
8. starat se o žákovskou knížku, nebo zápisník, jsou to základní dokumenty informující o jeho prospěchu a chování, jejich ztrátu ihned nahlásit třídnímu učiteli,
9. nedostatky v přípravě na hodinu omluvit na začátku hodiny,
10. zodpovídat za svoje studijní výsledky a chování, řádně a systematicky se připravovat na vyučování,
11. při účasti na akcích, které organizuje škola, dodržovat ustanovení školního řádu, plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a Školním řádem, dbát pokynů provozních pracovníků, chovat se tak, aby neohrozil zdraví svoje ani jiných osob;
12. své chování a jednání ve škole, na školních akcích ve škole i mimo školu usměrňovat tak, aby nesnižoval důstojnost svou, svých spolužáků, zaměstnanců školy a lidí, se kterými přijde do styku a aby neporušoval pravidla Školního řádu,
13. zjistí-li ztrátu či poškození osobní věci, neprodleně tuto skutečnost ohlásit třídnímu učiteli (v případě nepřítomnosti třídního učitele se obrátí na vyučujícího, který s ním byl naposledy v kontaktu, v závažném případě se žáci mohou obracet na vedení školy),
14. zacházet s učebnicemi a školními potřebami šetrně, učebnice a sešity, musí mít řádně obaleny a podepsány,
15. udržovat své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením, nosit do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů,
16. žákovskou knížku, zápisník musí udržovat nepoškozené, nic do nich bez pokynu učitele nesmí vkládat a vpisovat, časté zapominání, opakované ztráty nebo poškození žákovské knížky, zápisníku mohou být důvodem ke kázeňskému postihu,
17. chodit do školy vhodně a čistě upraven a oblečen, podle pokynů vyučujících mít vhodné oblečení na TV, VV, PČ, laboratorní práce, praktická cvičení v terénu a sportovní akce, přezouvat se,



18. zachovávat čistotu i v okolí školy, v areálu školního hřiště i školní zahrady, třídit odpad a netříděný odpad vyhazovat výhradně do nádob k tomu určených, šetřit vodou, elektrickou energií a spotřebním materiálem,
19. nepoužívat hrubá a vulgární slova, projevovat vzájemnou úctu, respekt a názorovou snášenlivost vůči ostatním spolužákům, za zvlášť hrubé porušení školního řádu bude považováno jakékoli šikanování, šikanou je označováno úmyslné jednání, které je namířeno proti jinému subjektu a které útočí na jeho důstojnost, zejména opakované užití násilí fyzického (bití, krádeže, poškozování věcí) nebo slovního (nadávky, pomlavy, vyhrožování, vydírání, ponižování, sexuální obtěžování),
20. projevovat solidaritu se žáky zdravotně oslabenými či postiženými, se žáky se vzdělávacími obtížemi a podle svých možností jim pomáhat,
21. ve škole i mimo školu dodržovat pravidla slušného chování a dbát na dobré občanské soužití a reprezentaci školy,
22. vyvarovat se vzájemného fyzického kontaktu se sexuálním kontextem,
23. v případě mimořádných opatření být vybaven ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem,
24. areál školy opustit do deseti minut po skončení vyučování, případně po skončení oběda,
25. vzdělávat se distančním způsobem,
26. účastnit se mimořádného vzdělávání distančním způsobem.

1.3 Práva zákonných zástupců

Zákonný zástupce má právo:

1. na veškeré informace, týkající se bezprostředně jejich dítěte, zejména na hodnocení jeho prospěchu a chování (k informování slouží informační systém Bakaláři, osobní schůzky, v 1. - 4. ročníku také papírová žákovská knížka, v 5. – 9. ročníku zápisník),
2. na odůvodnění hodnocení jeho dítěte a výchovných opatření, uplatněných vůči jeho dítěti, včetně práva seznámit se s podklady, které k hodnocení vedly,
3. volit a být volen do Školské rady,
4. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jeho dítěte, přičemž jeho vyjádření musí být věnována náležitá pozornost, tato vyjádření mohou být podána ústně či písemně, a to slušnou a kulturní formou,
5. na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle Školského zákona, na informace a poradenskou pomoc školního poradenského pracoviště ZŠ Sepekov,
6. požádat ředitele školy o uvolnění žáka zcela nebo z části z vyučování některého předmětu ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů,
7. přihlásit a odhlásit žáka z dalších školních aktivit mimo povinnou výuku – školní družiny, nepovinných předmětů, zájmových kroužků a volnočasových aktivit, a to vždy písemně a v rámci pololetí,
8. obrátit se na pedagogického pracovníka a projednat s ním jakoukoli záležitost týkající se vzdělávání jeho dítěte, v případě neuspokojivého výsledku jednání je doporučeno obrátit se na ředitele školy.



1.4 Povinnosti zákonných zástupců

Zákonný zástupce je povinen:

1. zajistit, aby žák docházel řádně do školy včas, bez příznaků nemoci a byl čistě a přiměřeně oblečen a upraven,
2. na vyzvání ředitele školy nebo jiného pedagogického zaměstnance školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
3. informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
4. dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými Školním řádem, kapitola 7.
5. oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích (vedení školní matriky),
6. oznámit škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích,
7. nenarušovat výuku návštěvami učitelů nebo žáků během vyučovacích hodin, vyzvednout si žáka o přestávce,
8. zajistit nápravu poškození zařízení školy, které žák (jeho dítě) zaviní úmyslně nebo činností, která je v rozporu se školním řádem,
9. v případě hrubého porušení školního řádu žákem na akcích konaných školou se na výzvu dohlížejícího pedagoga na vlastní náklady neprodleně dostavit na místo konání akce a žáka si převzít do své péče,
10. zajistit žákovi (svému dítěti) podmínky pro pravidelnou domácí přípravu, zákonnému zástupci se v zájmu dobré součinnosti rodiny a školy doporučuje pravidelně kontrolovat žákovskou knížku, zápisník a elektronický systém Bakaláři.

1.5 Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

1. Žáci zdraví všechny dospělé osoby pozdravy „Dobrý den, Na shledanou“. Při vstupu do třídy během vyučování a při jeho odchodu zdraví dospělé osoby celá třída tak, že vstane.
2. Žáci se vyjadřují v souladu s pravidly slušného chování a komunikace, v případě vzájemných konfliktů a sporů se mohou obrátit na třídního učitele, který jim s řešením těchto problémů pomůže.
3. Žáci jsou ohleduplní ke svým spolužákům, všichni žáci se bez ohledu na věk či jiné rozdíly vzájemně respektují a nepoužívají vůči sobě hrubá a vulgární slova.
4. Zákonní zástupci a pedagogičtí pracovníci se vzájemně podporují a podle svých schopností a možností spolupracují na výchově a vzdělávání žáků.
5. Případné spory a konflikty řeší pedagogičtí pracovníci a zákonní zástupci věcně. V případě potřeby vyhledají pomoc při řešení sporu u ředitele školy.
6. Pravidla vzájemných vztahů ve škole vycházejí ze vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání,
7. Návrhy a podněty zákonných zástupců žáků směřující ke zlepšení vzdělávání žáků mohou být podávány přímo vedení školy.



Základní škola a Mateřská škola Sepekov
Sepekov 238, 398 51 Sepekov

IČO: 75001055, e-mail: info@zssepekov, tel.: 382 581 473, web: www.zssepekov.cz

8. Třídní učitel, výchovný poradce a metodik primární prevence se zákonnými zástupci žáků řeší zdravotní, výchovnou a výukovou problematiku u žáků a jejich profesní orientaci.
9. Všichni učitelé jsou podle potřeby ve spojení se zákonnými zástupci žáků, před rodičovskou schůzkou zapíší do Bakalářů předběžné hodnocení žáka v jednotlivých předmětech. Třídní učitelé zajistí, aby údaje o klasifikaci a hodnocení chování žáka byly sdělovány pouze zástupcům žáka, nikoli veřejně.
10. Nejméně dvakrát ročně svolává třídní učitel podle pokynu ředitele školy schůzku zákonných zástupců žáků, která je spojená s konzultačními hodinami (v případě potřeby může být třídní schůzka svolána třídním učitelem častěji).
11. Učitelé zapisují průběžné hodnocení výsledků vzdělávání žáků (vyjádřené klasifikací či slovně) do elektronické žákovské knížky, v 1. – 4. ročníku do papírové žákovské knížky, aby byli zákonní zástupci žáků průkazně informováni o prospěchu a chování žáka ve škole, při výrazném zhoršení prospěchu (o dva a více stupňů), zhoršení prospěchu ke stupni nedostatečný nebo chování na snížený stupeň musí být zákonní zástupci o této skutečnosti bez zbytečného prodlení prokazatelně informováni.
12. Informace zákonným zástupcům žáků jsou podávány vyučujícími v době, kdy vyučující nekonají přímou vyučovací povinnost nebo dohled nad žáky.
13. Závažné výchovné a výukové potíže žáků napomáhají řešit jednání se zákonnými zástupci žáků za přítomnosti výchovného poradce, metodika primární prevence, zástupce vedení školy, třídního učitele a případně dalších účastníků jednání – z jednání se pořizuje zápis.
14. Zákonní zástupci si mohou individuálně s vyučujícím dohodnout konzultaci o prospěchu a chování.
15. Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem.



2 Provoz a vnitřní režim školy

2.1 Vnitřní režim ve škole

1. Budova školy se pro žáky přihlášené do ŠD otevírá v 6:15, pro ostatní žáky v 7:25. Žáci přichází do školy nejpozději 5 minut před začátkem vyučování. Žáci se přezouvají (jako přezůvky není povolena sportovní obuv či jiné boty zaměnitelné s venkovní obuví), oděv a obuv odkládají v šatně. Žáci, kteří jezdí do školy na kolech, je ukládají před budovou školy do stojanu a zamykají je. Školní družina je pro zapsané žáky otevřená od 6:15 do 7:30 a od 11:20 do 16:00. V odpoledních hodinách probíhá činnost zájmových kroužků do 16:00. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově.
2. Vyučování začíná v 7.45 hodin, vyučování výjimečně zařazené na dřívější dobu nesmí začínat dříve než v 7.00 hodin. Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek:

vyučovací ho- dina	od	do	přestávka	od	do
1.	7:45	8:30	1.	8:30	8:40
2.	8:40	9:25	2.	9:25	9:45
3.	9:45	10:30	3.	10:30	10:40
4.	10:40	11:25	4.	11:25	11:35
5.	11:35	12:20	5.	12:20	12:30
6.	12:30	13:15	6.	13:15	13:20
7.	13:20	14:05	7.	14:05	14:10
8.	14:10	14:55	8.	14:55	15:05

3. Tyto údaje mají žáci zapsány v žákovských knížkách či zápisnicích. Vyučování končí nejpozději do 16 hodin. Vyučovací hodina trvá 45 minut. V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit a spojovat. V případě, že je odlišná doba ukončení vyučování od doby dané rozvrhem, je tato skutečnost oznámena zákonným zástupcům. Vyučování je zahájeno zvoněním v 7:45 hod. V průběhu vyučování zvonění vymezuje přestávky a jednotlivé vyučovací hodiny. Při organizaci výuky jinak, než ve vyučovacích hodinách stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
4. O přestávkách je umožněn pohyb žáků mimo třídu a přesun do učebny, ve které mají žáci následující vyučovací hodinu. Přemístění do jiné učebny se provádí na začátku přestávky. Velká přestávka je určena k pobytu dětí i na školním hřišti, a to podle rozhodnutí ředitele a pouze za dozoru pedagoga. O všech malých přestávkách je umožněn pohyb dětí mimo třídu pouze v patře, kde se nacházejí učebny příslušného stupně školy. O přestávkách jsou ve třídách zavřena okna, větrá se pouze se svolením a za přítomnosti učitele. Po zvonění na hodinu žáci sedí na svých místech a připravují se na výuku. Během přestávek žáci neopouští areál školy.



Základní škola a Mateřská škola Sepekov
Sepekov 238, 398 51 Sepekov

IČO: 75001055, e-mail: info@zssepekov, tel.: 382 581 473, web: www.zssepekov.cz

5. Není dovoleno navštěvovat žáky jiných tříd v jejich učebnách.
6. Mimořádné změny rozvrhu, které vedou k odchodu žáka ze školy v jiný čas, jsou zákonným zástupcům oznamovány prostřednictvím informačního systému Bakaláři, žákovskou knížkou či zápisníkem. Pokud není zpráva zákonným zástupcem potvrzena, zůstává žák ve škole podle řádného rozvrhu.
7. Výuka probíhá v kmenových třídách, v odborných učebnách, v areálu školy a v určitých případech i mimo areál školy.
8. Žáci pozdraví při prvním setkání učitele, ostatní zaměstnance školy a další dospělé osoby, které se v budově pohybují.
9. Na začátku vyučovací hodiny žáci v tichosti povstanou. Hodina končí na pokyn učitele. Žáci zanechají svá místa v naprostém pořádku, odpadky odhazují do koše a po poslední vyučovací hodině zvednou židličky.
10. Po poslední dopolední vyučovací hodině odcházejí žáci do školní jídelny pod vedením učitele vyučujícího ve třídě poslední hodinu. Ve školní jídelně se řídí pokyny dohlížečícího učitele. Žáci, kteří se nestaví ve školní jídelně, opouštějí budovu školy bez zbytečného prodlení. Žáky přihlášené do školní družiny přebírá vychovatelka a odvádí je do školní jídelny. Žáci docházející do zájmových kroužků čekají na místech dohodnutých s vedoucím kroužku. Po skončení vyučování nezůstávají žáci bez přítomnosti vyučujícího ve třídě ani v šatně.
11. V době polední přestávky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním je žákům umožněn pobyt ve školní budově v určené učebně pod dohledem určeného zaměstnance školy. Pokud žák tuto možnost nevyužije, opustí po skončení dopolední výuky školní budovu a může vcházet zpět 10 minut před začátkem odpoledního vyučování. Po dobu jeho pobytu mimo školu je vzdělávání přerušeno, škola za žáky nenese odpovědnost a nevztahuje se na ně školní řád. Mimo výuku lze pobývat ve škole v rámci školní družiny, zájmového kroužku a volnočasových aktivit, případně také na základě svolení pedagogického pracovníka.
12. Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky v šatnách a ihned odcházejí do učeben. V šatnách se nezdržují a nevysedávají tam. V průběhu vyučování je žákům vstup do šaten povolen pouze se svolením vyučujícího.
13. Opouští-li žáci učebnu, uklidí svá místa, na pokyn vyučujícího utře služba na konci vyučovací hodiny tabuli a zavře okna. Po skončení vyučování dají žáci židle na stoly a odejdou pod dozorem vyučujícího do jídelny nebo odcházejí domů.
14. Po skončení vyučování nezůstávají žáci bez přítomnosti vyučujícího ve třídě ani v šatně.
15. Nenastoupí-li vyučující včas do třídy, zástupce třídy nahlásí tuto skutečnost v kanceláři zástupce ředitele nebo v ředitelně nejpozději 10 minut po začátku vyučovací hodiny.
16. Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je dohlížečícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou všechny vchody do budovy trvale uzavřeny. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled dohledů je vyvěšen ve sborovně školy, na chodbách a v jídelně.
17. Žáci nesmějí do školy pouštět cizí osoby. Přítomnost cizí osoby ve škole (bez doprovodu zaměstnance školy) je žák povinen nahlásit okamžitě zaměstnanci školy. Cizí osoba se po škole pohybuje pouze v doprovodu zaměstnance školy. Za cizí osobu se považují všechny osoby, které nejsou zaměstnanci, žáky nebo zákonnými zástupci. Cizí osoby se do školy vpouští po předložení průkazu totožnosti a doložení účelu návštěvy, pokud se jedná o osoby, které budou zajišťovat opravy a další práce, musí být proškoleny o BOZ a PO.



18. Zákonní zástupci jednají v budově tak, aby nenarušovali výuku či další činnosti školy, pokud je zákonný zástupce v budově školy dotázán zaměstnancem školy, je povinen se tomuto představit a objasnit účel své přítomnosti. Zákonný zástupce vyzvedává své dítě o přestávkách. Pokud se nejedná o neodkladnou záležitost (vyzvednutí žáka ze zdravotních důvodů či jiné vážné nepředvídatelné důvody) svou návštěvu školy si předem domluví se zaměstnancem školy.
19. Pro návštěvníky školy je umožněn vstup na zazvonění – ředitelna, sborovna, školní družina.
20. Zákonní zástupci a cizí osoby mohou do budovy školy vstupovat také v případě školních kulturních akcí, dní otevřených dveří, o pořádání těchto akcí škola předem informuje veřejnost prostřednictvím webových stránek, kde jsou také specifikovány podmínky vstupu (termín, čas, podmínky vstupu – obuv).
21. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťuje škola svými zaměstnanci, pedagogickými i nepedagogickými. Zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, může ředitelka školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků určit pouze, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům. V odborných učebnách se žáci řídí i řádem odborné učebny, ve školní jídelně vnitřním řádem školní jídelny.
22. Při výuce některých předmětů, zejména nepovinných a volitelných, lze dělit třídy na skupiny, vytvářet skupiny žáků ze stejných nebo různých ročníků nebo spojovat třídy. Počet skupin a počet žáků ve skupině se určí rozvrhem na začátku školního roku. Přihlíží se k prostorovým, personálním a finančním podmínkám školy. Dále k charakteru činnosti žáků, v souladu s požadavky na jejich bezpečnost a ochranu zdraví a s ohledem na didaktickou a metodickou náročnost předmětu.
23. Žáci se aktivně účastní vyučování a nenarušují svým chováním jeho průběh. Dodržují zasedací pořádek, pokud jej vyučující určí. Své místo udržují v pořádku. Během vyučování a ostatních přestávek mají žáci své mobilní telefony a ICT přístroje vypnuty a uloženy tak, aby tyto nemohly výuku narušovat. Pokyn k využití těchto přístrojů během výuky může žákům udělit pedagogický pracovník.
24. Žáci mají zakázáno ve škole pořizovat záznamy a nahrávky za pomoci audiovizuální techniky (včetně mobilního telefonu).
25. Nejvyšší počet žáků ve skupině je 30. Při výuce cizích jazyků je nejvyšší počet žáků ve skupině 24.
26. Pro dělené hodiny se stanoví učebny a označí se v rozvrhu hodin.
27. Žáci do sborovny, kanceláří a některých odborných učeben (tělocvična, školní hřiště, cvičná kuchyňka, dílny, školní knihovna, počítačová učebna) vstupují jen v přítomnosti či po souhlasu pedagoga.
28. Organizace práce ve školní družině je dána Vnitřním řádem školní družiny, se kterým jsou zákonní zástupci zapsaných žáků seznamováni na začátku školního roku.
29. Škola vede evidenci úrazů žáků, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.
30. Žáci třídí odpad (využívají k tomu školní nádoby na plast, papír, bioodpad a sklo) a netříděný odpad vyhazují výhradně do nádob k tomu určených (koše). Žáci šetří vodou, elektrickou energií a spotřebním materiálem.
31. Žáci nosí na výuku školní potřeby a pomůcky dle pokynů vyučujících. Učebnice a sešity mají řádně zabaleny a podepsány. U učebnic je vyplněna tabulka o stavu.
32. Do učebnic poskytnutých školou se nepíše, záznamy jsou možné pouze do pracovních sešitů, které jsou vlastnictvím žáka. Totéž platí i o sadách učebnic půjčovaných ve škole.



33. Žáci nenosí do školy předměty nesouvisející s vyučováním, zvláště pak věci drahocenné. Peníze a cennosti žáci nenechávají v taškách ani v šatnách, větší částky si mohou uložit u třídního učitele.
34. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí, a to především zamykáním šaten, uklízením věcí do tašek a nezapomínáním těchto věcí v lavicích. Nalezené věci odevzdávají žáci v kanceláři školy, ztrátu a poničení nějaké věci či peněz hlásí okamžitě zaměstnancům školy. Za zvlášť hrubé porušení školního řádu bude považována jakákoli krádež.
35. Za odložené věci v lavici, v šatně a v neuzamčené skříňce po skončení vyučování škola nezodpovídá.
36. Úřední hodiny kanceláře školy jsou 12:45 – 14.00, podatelny 12.30 – 14.30 a vedoucí školní jídelny od 7:00 do 9:30. Neodkladné záležitosti se řeší i mimo úřední hodiny.
37. Žákům základních škol a dětem zařazeným do přípravných tříd (§ 47) jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty uvedené v seznamu podle školského zákona. Žáci prvního ročníku základního vzdělávání a děti zařazené do přípravných tříd tyto učebnice a učební texty nevracejí, žáci ostatních ročníků základního vzdělávání jsou povinni učebnice a učební texty vrátit nejpozději do konce příslušného školního roku. Žáci jsou povinni řádně pečovat o takto propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením, vrátit jej na konci roku v řádném stavu.

2.2 Režim při akcích mimo školu

1. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy – pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
2. Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřeným vedením akce, podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
3. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků. Škola pro plánování takovýchto akcí stanoví tato pravidla – každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy zejména s ohledem na zajištění BOZ. Schválená akce je nahlášena zástupci ředitele a uvedena v Bakalářích, kde jsou zároveň s časovým rozpisem uvedena jména doprovázejících osob.
4. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Zákonný zástupce vyjadřuje písemně svůj souhlas s účastí žáka na mimoškolní akci, a to minimálně 3 dny předem. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků, a to zápisem do žákovské knížky, zápisníku, elektronické žákovské knížky nebo jinou písemnou informací. Poučení žáků o bezpečnosti provádí doprovázející učitel před každou touto akcí, zápis o poučení provede vedoucí akce či třídní učitel do Bakalářů.



5. 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 učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd a lyžařské kurzy 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.
6. Pro pořádání mimoškolních akcí platí zvláštní směrnice školy zahrnující oblast bezpečnosti a ochrany zdraví žáků pro lyžařské výcvikové kurzy, exkurze. Za dodržování předpisů o BOZ odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelkou školy.
7. Součástí výuky je také výuka plavání ve dvou ročnících prvního stupně. Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako například bruslení. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí.
8. Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně klasifikace na vysvědčení.
9. Žáky 1. stupně si po skončení akce přebírá zákonný zástupce, příp. jiná osoba zákonným zástupcem pověřená. O této skutečnosti seznámí zákonný zástupce žáka písemně pedagogický doprovod. V případě, že může žák odejít sám, seznámí zákonný zástupce s touto skutečností písemně předem pedagogický doprovod. Žáci 2. stupně mohou po skončení akce odejít bez doprovodu zákonného zástupce. Pokud si chce zákonný zástupce dítě po skončení akce převzít, vyrozumí o této skutečnosti předem písemně pedagogický doprovod. Pokud se se zákonným zástupcem po ukončení akce nelze spojit a delší dobu si dítě nevyzvedává, máme ohlašovací povinnost Městské policii.
10. Žáci, kteří se takové akce neúčastní, vykonávají běžnou docházku do školy, kde mají zajištěnu náhradní výuku v jiné třídě.

2.3 Docházka do školy

1. Zákonný zástupce žáka je povinen oznámit a doložit důvody nepřítomnosti žáka v termínech a způsobem v specifikovaném v kapitole 7. Po návratu žáka do školy uvést důvody nepřítomnosti písemně na omluvném listu v žákovské knížce nebo zápisníku. Omluvenku předloží žák třídnímu učiteli. Při podezření na neomluvenou absenci si třídní učitel nebo jiný vyučující může vyžádat prostřednictvím zákonných zástupců žáka lékařské potvrzení. Při předem známé absenci požádá zákonný zástupce písemně, e-mailem nebo omluvenkou v Bakalářích o uvolnění žáka z výuky. Z jedné vyučovací hodiny uvolňuje příslušný vyučující, na dobu do tří dnů uvolňuje třídní učitel. O plánované absenci trvající déle, než tři dny rozhoduje na základě písemné žádosti zákonného zástupce ředitel školy.
2. Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce, podložené doporučením lékaře, zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu.



2.4 Povinnosti pracovníků školy pověřených dohledem

1. Pracovník vykonává dohled podle schváleného a platného rozvrhu dohledů. Pracovník dohlízející na 1. stupni nastupuje na dohled v 7:25 hodin a končí v 12,30 hodin. Pracovník dohlízející na 2. stupni nastupuje na dohled v 7,25 hodin a končí v 13,30 hodin. Po celou dobu vykonávání dohledu, je dohlízející učitel plně odpovědný za bezpečnost žáků. Dohled na 1. stupni o přestávce před sedmou vyučovací hodinou žáků 1. stupně zajišťuje vyučující této hodiny. Žáci prvního stupně, kteří mají polední přestávku před odpoledním vyučováním, musí v době polední přestávky pobývat ve školní družině, sběrné třídě nebo opustit areál školy.
2. Za bezpečnost a pořádek při odpoledním vyučování zodpovídá příslušný vyučující. Stejná pravidla platí pro doučování žáků, konzultace žáků a činnost zájmových kroužků.
3. Dohlízející pracovníci sledují a usměrňují chování žáků před vyučováním a o přestávkách. Dbají na dodržování řádu školy, na ukázněné chování a šetrné zacházení žáků se školním majetkem.
4. Dohledy ve školní jídelně konají učitelé dle dohodnutého rozpisu. Kontrolují u žáků kromě dodržování školního řádu i zásady společenského chování při stolování. Případné prohřešky taktně u žáků napravují.

2.5 Distanční výuka

Zásady distanční výuky

Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona nebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny žáků nejméně jedné třídy ve škole, poskytuje škola dotčeným žákům vzdělávání distančním způsobem. Vzdělávání distančním způsobem se uskutečňuje podle příslušného RVP a podle ŠVP školy. Žáci jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem.

Rozvrh hodin pro distanční výuku

Rozvrh hodin distanční výuky vychází ze stálého rozvrhu platného pro školní rok. Rozvrh obdrží žáci prostřednictvím školní e-mailové adresy. Distanční rozvrh je zahájen s okamžitou platností od vyhlášení data distanční výuky do data jejího ukončení. Přejít z prezenční na distanční výuku je vedením školy oznámen také na webových stránkách školy, prostřednictvím informačního systému Bakaláři a třídními učiteli prostřednictvím školní emailové adresy. V době vyznačené rozvrhem probíhá výuka předmětu nejčastěji on-line formou synchronně. Ve škole jsou používány nástroje Google Meet, Google Classroom a Microsoft Teams. V případě volby jiné formy výuky konkrétní hodiny vyučující informuje žáky dané třídy.

Předměty a hodinové dotace v době distanční výuky.

V rámci organizace synchronní výuky jsou upřednostněny předměty český jazyk, matematika, anglický jazyk. Minimální počty on-line synchronních hodin jsou stanoveny tak, aby na prvním



Základní škola a Mateřská škola Sepekov
Sepekov 238, 398 51 Sepekov

IČO: 75001055, e-mail: info@zssepekov, tel.: 382 581 473, web: www.zssepekov.cz

stupni ZŠ nepřesáhly dvě hodiny denně, na druhém stupni ZŠ tři hodiny. Ostatní hodiny v rozvrhu probíhají asynchronním způsobem.

3 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

3.1 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků

1. Na začátku školního roku jsou žáci seznámeni se Školním řádem ZŠ a MŠ Sepekov, řády odborných učeben, a s evakuačním plánem, s pravidly BOZ a PO prostřednictvím třídních učitelů a učitelů odborných předmětů. Vyučující provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. Poučení o BOZ se provádí rovněž před každou akcí mimo školu a před každými prázdninami. O poučení žáků provede vyučující záznam do Bakalářů.
2. Učitelé pravidelně seznamují žáky s možnými riziky a vhodnými následnými opatřeními se kterými se žáci mohou setkat ve škole i mimo školu (nebezpečí návykových látek, násilí, netolerance, šikany, kyberšikany, od neznámých lidí, nebezpečných předmětů a odložených věcí), s nezbytnými protipožárními opatřeními a s dopravní disciplínou chodců a cyklistů. Zvláště zdůrazněná jsou tato poučení před každými prázdninami.
3. Dojde-li během pobytu žáka ve škole nebo během jeho účasti na školní akci k úrazu či poranění, je povinen tuto skutečnost bezodkladně ohlásit zaměstnanci školy. Na úrazy ohlášené po odchodu ze školní budovy či školní akce nebude brát škola zřetel. Při úrazu zajistí jakýkoli zaměstnanec školy první pomoc a lékařské ošetření, vyrozumí vedení školy. Třídní učitel či jiný pedagogický zaměstnanec informuje rodiče a zajistí sepsání záznamu o školním úrazu.
4. Do školy vstupují pouze žáci bez příznaků nemoci, infekce či parazitů (např. vší).
5. Při opuštění budovy mimo vyučování nejsou žáci úrazově pojištěni.
6. Jako ošetřovna zraněných nebo náhle nemocných slouží v nutných případech cvičná kuchyňka. Ošetření žáků provádí osoba proškolená v poskytování první pomoci. Žák vykazující známky infekčního onemocnění je oddělen od ostatních žáků. Dohled nad žákem je zajištěn, dokud si jej nevyzvedne ve škole zákonný zástupce.
7. Pokud je nutný doprovod zraněného nebo nemocného žáka k lékaři a zákonní zástupci nejsou k dispozici, doprovází žáka do zdravotnického zařízení a zpět do školy pověřený zaměstnanec školy.
8. Žáci se nesmí vyklánět z oken školy, sedat na parapety a radiátory, vyhazovat předměty z oken, lézt po přepážkách na WC, lézt na šatní skříňky. Žáci nesmí manipulovat se školním zařízením a otevírat okna, pokud není přítomen vyučující a nedá-li k těmto úkonům příkaz. Po chodbách, schodištích a v učebnách je zakázáno běhat.
9. Žákům je zakázáno přinášet do školy věci, které by mohly vážně ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrozit mravní výchovu (zbraně, střelivo, pyrotechnika, výbušniny, jedovaté látky, nevhodné časopisy a nahrávky apod.). Za zvláště hrubé porušení školního řádu bude považováno přinesení těchto nebezpečných předmětů do školy.
10. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a s elektrickými zařízeními, pokud k tomu pedagogický pracovník nedá pokyn. V těchto případech jsou žáci o bezpečném užívání těchto spotřebičů pedagogickým pracovníkem předem poučeni.
11. Žáci nesmí z důvodu ochrany zdraví a prevence zdravého životního stylu přinášet do školy a konzumovat potraviny a nápoje, které nepříznivě působí na jejich zdraví (např. energetické nápoje, nikotinové sáčky).

12. Žákům je zakázáno fotografovat a natáčet žáky a zaměstnance školy bez jejich svolení. Záznam a zveřejnění takového vizuálního či textového obsahu, je stejně jako šíření pomluv, soustavné nadávky a ponižování prostřednictvím ICT označováno za kyberšikanu. Kyberšikana ve škole je považována za zvlášť hrubé porušení školního řádu.
13. Na tělesnou výchovu a na pracovní činnosti (konkrétně výuka ve školní dílně a na školním pozemku) se žáci převlékají do oděvů určených pro tyto aktivity a zároveň odkládají všechny předměty a ozdoby, které by mohly ohrozit jejich zdraví dle pokynů vyučujícího a na místo jím určené.
14. Do budovy školy je cizím osobám povolen vstup za dodržení pravidel uvedených v kapitole 2.1 bod 16, 17, 18, 19.
15. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.
16. Všichni pracovníci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků při jejich účasti na školní výuce a výchově a protipožární předpisy. Pokud zjistí závady a nedostatky ohrožující zdraví a bezpečnost osob, závady technického rázu nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného. V rámci svých schopností a možností se pokusí zabránit vzniku škody.
17. Zaměstnanci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dohledu dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu. Uvolnit žáka 2. stupně během výuky ze školní budovy může pouze pedagogický pracovník na základě písemné žádosti zákonného zástupce. Žák 1. stupně může odcházet během výuky pouze za doprovodu zákonného zástupce nebo jím písemně zmocněné osoby, o této skutečnosti bude zákonný zástupce prokazatelně informovat třídního učitele.
18. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni plnit povinnosti stanovené mimořádným opatřením Ministerstva zdravotnictví. Dokumenty Ministerstva zdravotnictví a Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy jsou pro zřizovatele škol a školy právně závazné. V případě, kdy žák odmítne jak testování, tak nošení ochranného prostředku (a nevztahuje-li se na něj mimořádným opatřením stanovená výjimka z povinnosti nosit respirátor či roušku), škola nemůže v souladu s mimořádným opatřením Ministerstva zdravotnictví umožnit žákovi osobní přítomnost na vzdělávání či poskytování školských služeb. Žák není automaticky omluven ze svého vzdělávání, žák tedy musí být omluven v souladu se školním řádem. Škola postupuje obdobně jako při běžné absenci. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka, včetně nepovinných předmětů a přestávek.
19. V okolí školy užívají žáci chodníků, hřiště před školou a školní zahradu. Školní hřiště, a zahradu žáci užívají, je-li zajištěn pedagogický dohled. Žáci neničí okrasnou zeleň.
20. Hlavní školní lékárna je umístěna ve sborovně školy, další lékárníčka je uložena ve školních dílnách, v kabinetu TV, ve školní kuchyni a šatně učitelek MŠ. Pro velké akce mimo školu (škola v přírodě, lyžařský výcvik, exkurze apod.) slouží cestovní lékárny. Za vybavení lékárny odpovídá pověřený pracovník, který též kontroluje záruční dobu léků a zdravotnického materiálu.
21. Škola má Plán pro poskytnutí předlékařské první pomoci, jeho součástí jsou důležitá telefonní čísla, uložení knih úrazů pro zaměstnance, pro děti a žáky, umístění prostředků první pomoci a pravidla poskytování první pomoci. Plán je uložen ve sborovně školy, ve vestibulu školy a v ředitelně školy.
22. Postup při úrazu:
žák (žáci) neprodleně vyrozumí nejbližší přítomného učitele (dozírajícího, třídního, vyučujícího),
učitel poskytne první pomoc a je-li to nutné, zajistí odborné ošetření



učitel neprodleně vyrozumí o úrazu vedení školy a rodiče, dozírající učitel nebo učitel, který byl úrazu přítomen, provede záznam do Knihy úrazů a sepiše záznam o školním úrazu.

23. Podmínky bezpečnosti při činnosti v odborných učebnách, tělocvičně, dílnách apod. jsou vymezeny provozními řády těchto prostor.
24. Pokud žáci organizovaně opouštějí školu (exkurze, výlety apod.), mají učitelé s sebou mobilní telefon a vybavenou lékárníčku.

3.2 Podmínky zajištění ochrany žáků před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

1. Prevence sociálně patologických jevů je realizována v rámci základních dokumentů školy – Školní vzdělávací program ZŠ Sepekov, Minimální preventivní program a Krizového plánu.
2. Všichni zaměstnanci školy se podílí na zamezení výskytu šikany, vandalismu, brutality, rasismu, kriminality, nepřátelství nebo násilí. Při každém zjištění těchto jevů nebo podezření na ně jsou povinni okamžitě informovat vedení školy. Závažné případy jsou postoupeny orgánům činným v trestním řízení.
3. Realizaci minimálního preventivního programu a aktivit školy zaměřených na prevenci koordinuje školní metodik prevence. Pokud se škola o rizikovém chování žáka dozví, informuje jeho zákonného zástupce, případně splní zákonnou ohlašovací povinnost vůči orgánům sociálně-právní ochrany.
4. Pedagogičtí pracovníci, případně další zaměstnanci školy vykonávají dohled nad žáky o přestávkách, před začátkem vyučování a po jeho skončení, a to hlavně v prostorách, kde by k projevům rizikového chování mohlo docházet.
5. Oznámení o rizikových projevech chování a projevech diskriminace, nepřátelství nebo násilí mohou žáci činit přímo pedagogickým pracovníkům.
6. Šikanování (opakované jednání, které útočí za použití fyzického nebo psychického násilí na důstojnost žáka či pedagoga), je považováno za zvlášť hrubé porušení školního řádu. V těchto případech postupuje škola podle vlastního Krizového plánu. Zcela nepřípustné je šikanování žáků zaměstnancem školy, takové jednání je považováno za hrubé porušení pracovní kázně.
7. Žákům školy je přísně zakázáno v areálu školy užívat návykové látky (alkohol, tabákové výrobky, omamné, psychotropní a ostatní látky nepříznivě ovlivňující psychiku, jeho ovládací a rozpoznávací schopnosti i sociální chování) a manipulovat s nimi (přinášení, nabízení, zprostředkování, prodej, opatření a přechovávání). Žáci nesmí vstupovat do školy pod vlivem těchto látek.
8. Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz kouřit, požívat alkohol a jiné omamné látky, ponechávat peníze v hotovosti a osobní cenné věci volně ve stolech, skříních ve třídě, v kabinetech i sborovně, ponechávat je ve škole přes noc.
9. Při nálezů návykové látky u žáka je nutné zajistit bezpečnost žáka i ostatních, zjistit zdravotní stav žáka při jeho případné intoxikaci, zajistit lékařskou pomoc. Vedení školy zajistí kontaktování policie a zákonných zástupců žáka. Žák je izolován až do příjezdu policie, žák ani jeho věci nejsou dále nijak prohlíženy.



10. Pokud se žák svěří, že užívá návykovou látku, je třeba, aby se zaměstnanci školy (zejména pedagogové) nevyhýbali rozhovoru, nabídli žákovi radu a podporu. Dále je nutné, aby metodik prevence zajistil další péči dle krizového plánu školy.
11. Do školy a školních prostor (včetně školního hřiště, zahrady, dvora, školní jídelny a MŠ) mají zakázán vstup osoby pod vlivem alkoholu či jiných návykových látek.
12. Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví

4 Podmínky zacházení školy s majetkem školy ze strany žáků

1. Žákům jsou bezplatně poskytovány učebnice, které žáci udržují v dobrém stavu a zpravidla na konci školního roku vrací. Při nadměrném poškození učebnice nebo při ztrátě učebnice zakoupí zákonní zástupci novou, nebo uhradí poměrnou finanční částku dle pokynů školy.
2. Žáci používají školní pomůcky, potřeby, vybavení a zařízení tak, aby je nepoškodili a nepoškodili. Každé poškození nebo závadu na školním majetku hlásí pedagogickému pracovníkovi. Nápravu poškození majetku školy, které žák zavinil úmyslně nebo z nedbalosti, projedná škola se zákonným zástupcem žáka.
3. Žák je povinen udržovat v pořádku všechny věci, které tvoří zařízení třídy a školy, udržovat v pořádku všechny učebnice a učební pomůcky, které mu byly svěřeny v souvislosti s výukou, a nepoškozovat je. Každé poškození nebo závadu v učebně hlásí žáci vyučujícímu. Škodu na majetku školy nahradí ten, kdo ji způsobil. Viník nahradí škodu tím, že dá na své náklady majetek do původního stavu, nebo opatří na vlastní náklady majetek nový, nebo zaplatí náklady za odstranění škody škole. Při ztrátě učebnic uhradí žáci nové. Při nadměrném poškození učebnic jsou povinni škodu napravit, případně uhradit poměrnou finanční částku dle pokynů školy. Při ztrátě žákovské knížky (průkazu) žáci novou žákovskou knížku (průkaz) zaplatí.
4. Každý žák má přidělenou jednu šatní skříňku. Za uzamčení šatní skříňky je zodpovědný žák, který ji užívá. Žák zodpovídá i za to, aby skříňka byla nepoškozená.



5 Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Vychází ze zákona č. 561/2004 Sb., vyhlášky č. 48/2005 Sb. o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky a vyhlášky č. 27/2016 Sb. o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných. vzdělání na naší škole se uskutečňuje podle školního vzdělávacího programu pro základní vzdělávání Škola – cesta k poznání.

Vzdělání vychází ze zásady svobodného šíření poznatků, které vyplývají z výsledků soudobého poznání světa a jsou v souladu s obecnými cíli vzdělávání stanovenými školským zákonem.

Při vzdělávání jsou uplatňovány účinné pedagogické přístupy a metody a zohledňovány vzdělávací potřeby jednotlivých žáků; žáci se speciálními vzdělávacími potřebami s přiznanými podpůrnými opatřeními mají právo na speciální péči.

5.1 Zásady hodnocení

Učitel vychází z těchto zásad hodnocení:

1. uplatňuje vůči žákovi pedagogický takt,
2. respektuje individuální vzdělávací potřeby žáka a doporučení školského poradenského zařízení přihlíží k věkové a mentální úrovni žáka i k jeho případné odůvodněné dočasné indispozici,
3. posuzuje výsledky práce objektivně, snaží se nepodléhat subjektivním vlivům
4. nezakládá hodnocení žáka primárně na srovnávání s výkony ostatních žáků
5. seznámí žáky předem s kritérii hodnocení (body, znaky kvality, počet chyb, požadavky apod.),
6. informuje o každém rozsáhlejší prověřování znalostí, o jeho termínu a obsahu
7. neklasifikuje žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden
8. nepovažuje za účel klasifikace nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit to, co umí,
9. před prověřováním znalostí dopřeje žákům dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva.

5.2 Způsoby hodnocení

Učitelé používají sumativní a formativní hodnocení.

1. sumativní hodnocení

- přehled o dosahovaných výkonech v jednotlivých předmětech za určité období vychází z posouzení míry dosažení očekávaných výstupů formulovaných v ŠVP v jednotlivých předmětech
- jeho cílem je zhodnotit výsledek proběhlého učebního procesu



Základní škola a Mateřská škola Sepekov
Sepekov 238, 398 51 Sepekov

IČO: 75001055, e-mail: info@zssepekov, tel.: 382 581 473, web: www.zssepekov.cz

2. formativní hodnocení

- je časté, průběžné a interaktivní hodnocení pokroku žáka a jeho základem je vzájemná zpětná vazba
- podává informace o tom, jak se žák vypořádává s učivem, případně jaký druh pomoci k jeho zvládnutí potřebuje
- jeho cílem je nabízet postupy, jak výkon zlepšit ještě v průběhu samotného učení

Žák je hodnocen:

- klasifikačním stupněm (chování, vyučované předměty)
- slovním hodnocením či kombinací obou způsobů u žáků se speciálními vzdělávacími potřebami s přiznanými podpůrnými opatřeními – na doporučení školského poradenského zařízení, žádosti zákonných zástupců a po schválení ředitelem školy

5.3 Způsoby získávání podkladů pro hodnocení vzdělávání a chování žáků

1. soustavné diagnostické pozorování žáka
2. soustavné sledování pracovních výkonů žáka
3. různé druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové)
4. didaktické testy, kontrolní písemné práce
5. analýza různých činností žáka
6. rozbor různých typů sebehodnocení žáka
7. konzultace s ostatními učiteli a podle potřeby s pracovníky školního poradenského pracoviště
8. rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka

5.4 Cíle hodnocení

1. umožnit posouzení míry osvojených poznatků a dovedností s očekávaným výstupem
2. podporovat individuální rozvoj žáka a přitom respektovat jeho přirozené vlastnosti a možnosti, motivovat ho k dobrým školním výsledkům
3. přispět k odpovědnému vztahu žáka ke vzdělávání a ke škole – zmírnit negativní dopad slabých výkonů žáka na jeho psychiku

5.5 Předmět hodnocení

1. chování ve škole a na akcích pořádaných školou
2. průběh vzdělání a jeho výsledky – znalosti, pochopení, aplikace, analýza, syntéza, schopnost hodnotit
3. míra a kvalita osvojených poznatků, dovedností a získaných kompetencí, jejich souvislosti
4. používání při řešení úkolů, též jejich aplikace v podmínkách běžného života
5. aktivní zapojení žáka ve výuce a jeho zodpovědnost za vlastní studijní výsledky



6. uplatňování tvůrčího a efektivního přístupu při hledání nových poznatků a cest řešení problémů
7. schopnost pracovat samostatně s učebnicí, výukovým textem, atlasy, slovníky, tvořit ná-kres, přehled, graf, poznámky atd.
8. schopnost třídit informace, odlišit podstatné od nepodstatného, zobecňovat a vyvozovat závěry
9. ovládání základních komunikačních prostředků – vyjadřování, naslouchání, kladení otáz-ek
10. formulování myšlenek ústně i písemnou formou, obhajoba vlastního názoru přijímání a uplatňování mravních a občanských hodnot společnosti – vztah ke kultuře národa, tradi-cím, domovu, spolužákům, autoritám, vzdělání, k životnímu prostředí, k péči o zdraví, k činům a názorům ostatních lidí, míra tolerance k odlišnostem jednotlivých lidí atd.
11. vztah k vlastní práci – odpovědnost, spolehlivost, snaživost, píle, schopnost spolupráce s ostatními atd.

5.6 Zásady sebehodnocení žáků

Žák je v průběhu celého školního roku veden k tomu, aby dokázal sám objektivně zhodnotit svůj výkon.

Zásady:

1. Žák je v průběhu celého školního roku veden k tomu, aby dokázal sám objektivně zhodno-tit svůj výkon. Má prostor pro vlastní vyjádření, pro obhajobu vlastních názorů.
2. Má dostatek námětů a času pro samostatnou činnost, pro rozlišování, porovnávání a vý-běr.
3. Učí se chybu považovat za příležitost k lepšímu porozumění, využívá prostor pro případ-nou nápravu stavu.
4. Dbá na vyváženost vlastního sebehodnocení.
5. Má podporu učitelů při komplexním sebehodnocení.
6. Přijímá roli tvůrčího jedince schopného vyrovnat se i s nečekanou situací.
7. Využívá prostor pro samostatné rozhodování o vlastní činnosti, dokáže unést svou zod-povědnost.
8. Posiluje vlastní sebevědomí a sebedůvěru.
9. Koriguje svoje nadměrné sebevědomí, uvědomuje si nebezpečí přeceňování sebe sama.
10. Pěstuje si zdravou sebekritičnost.
11. Je veden k vytváření vlastní zdravé ctižádosti, je k sobě přiměřeně náročný.
12. Pozitivně smýšlí o sobě i o druhých. Uvědomuje si společné znaky i odlišnosti svoje i ji-ných lidí.
13. Vyjadřuje se vždy slušně, přiměřeně věku. Nepoužívá a nepřipouští jízlivé poznámky, urážky, dvojsmysly atd.
14. Udržuje a tvoří pozitivní lidské hodnoty.



Základní škola a Mateřská škola Sepekov
Sepekov 238, 398 51 Sepekov

IČO: 75001055, e-mail: info@zssepekov, tel.: 382 581 473, web: www.zssepekov.cz

5.7 Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Chování je klasifikováno stupni:

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

Vyučované předměty jsou klasifikovány stupni:

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

Celkový prospěch žáka:

prospěl(a) s vyznamenáním

prospěl(a)

neprospěl(a)

Postup do vyššího ročníku se řídí zákonem 561/2004 Sb., vyhláškou č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky.

5.8 Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování

Stupeň 1 - velmi dobré

Žák se chová slušně ke spolužákům a všem dospělým osobám ve škole. Uvědoměle dodržuje školní řád. Nenarušuje vyučování nevhodnými poznámkami nebo nevhodným chováním. Má kladný vztah ke kolektivu třídy a školy a přispívá k jeho upevňování. Aktivně se podílí na vytváření dobré pracovní atmosféry ve třídě. Méně závažných přestupků se dopouští pouze ojedinele.

Stupeň 2 - uspokojivé

Chování žáka je v podstatě v souladu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy. Dopustí se však závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo školního řádu nebo se opakovaně dopouští méně závažných přestupků. Je však přístupný výchovnému působení.

Stupeň 3 - neuspokojivé

Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopouští se vážného provinění, které může ohrozit zdraví nebo výchovu ostatních žáků. Narušuje závažným způsobem činnost kolektivu třídy nebo školy. Není přístupný výchovnému působení.



5.9 Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace vyučovaných předmětů

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

Pro potřeby klasifikace se předměty dělí do tří skupin:

1. předměty s převahou teoretického zaměření
2. předměty s převahou praktického zaměření
3. předměty s převahou výchovného zaměření

Stupeň 1 – výborný

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

Stupeň 2 – chvalitebný

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

Stupeň 3 – dobrý

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

Stupeň 4 – dostatečný

Žák činí v uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů závažné chyby. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. Má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a motorických činností je málo pohotový a má větší



nedostatky. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti a v grafickém projevu se projevují nedostatky, grafický projev je málo estetický. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti. Projevuje snahu.

Stupeň 5 – nedostatečný

Žák činí v uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů velmi závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele. Požadované poznatky si neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti má velmi podstatné nedostatky. Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti i výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev mají vážné nedostatky. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedovede samostatně studovat.

5.9.1 Kritéria pro klasifikaci v předmětech určitého typu jsou následující:

Stupeň 1 – výborný

1. s teoretickým zaměřením (oblasti: Jazyk a jazyková komunikace, Matematika a její aplikace, Člověk a společnost, Člověk a příroda, Člověk a jeho svět)

Žák přesně a uceleně ovládá a trvale si osvojuje požadované vědomosti a poznatky. Chápe a využívá vztahy mezi nimi. Pracuje samostatně a tvořivě. Jeho ústní i písemný projev je správný, přesný a výstižný. Žákovy výsledky jsou kvalitní, mohou vykazovat pouze malé nedostatky. Je schopen samostatně studovat přiměřené texty a vyhledává informace. O výuku projevuje aktivní a trvalý zájem.

2. S praktickým zaměřením (oblasti: Člověk a svět práce, Informační a komunikační technologie)

Žák soustavně projevuje kladný vztah k práci. Praktické činnosti vykonává pohotově a samostatně. Informace vyhledává samostatně a tvořivě je využívá v praktické části. Účelně si organizuje vlastní práci, udržuje pracoviště v pořádku. Uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci. Aktivně překonává překážky vyskytující se v jeho práci.

3. s výchovně vzdělávacím zaměřením (oblasti: Umění a kultura, Člověk a zdraví)

Žák je v činnostech velmi aktivní. Jeho zájem o daný předmět je trvalý. Osvojené poznatky a dovednosti tvořivě uplatňuje. Pracuje samostatně. Plně využívá své osobní předpoklady a aktivně je rozvíjí v individuálních i kolektivních projevech. Cílevědomě rozvíjí svoje estetické cílení a tělesnou zdatnost. Dodržuje zásady zdravého životního stylu.

Stupeň 2 – chvalitebný

1. s teoretickým zaměřením (oblasti: Jazyk a jazyková komunikace, Matematika a její aplikace, Člověk a společnost, Člověk a příroda, Člověk a jeho svět)

Žák ovládá požadované vědomosti a dovednosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované činnosti. Pracuje samostatně nebo podle menších podnětů učitele. Ústní i písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti nebo úplnosti. Žákovy



výsledky jsou bez podstatných nedostatků. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí učitele studovat přiměřené texty. O výuku má zájem. Nové poznatky si osvojuje cílevědomě.

2. s praktickým zaměřením (oblasti: Člověk a svět práce, Informační a komunikační technologie)

Žák projevuje kladný vztah k práci. Samostatně, ale méně tvořivě a s menší jistotou využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Pracuje samostatně, v postupech a způsobech práce se nevyskytují podstatné chyby. Výsledky jeho práce mají však drobné nedostatky. Účelně si organizuje vlastní práci. Překážky v práci překonává s občasnou pomocí učitele.

3. s výchovně vzdělávacím zaměřením (oblasti: Umění a kultura, Člověk a zdraví)

Žák je v činnostech aktivní, tvořivý a převážně samostatný. Aktivně využívá svoje osobní předpoklady a rozvíjí je v individuálním i kolektivním projevu. Výsledky jeho práce jsou estetické, bez větších nedostatků a nepřesností. Pracuje se zájmem. Při aplikaci osvojených vědomostí, dovedností a návyků potřebuje jen občasnou pomoc učitele. Cílevědomě si v požadované míře rozvíjí estetický vkus a svoji tělesnou zdatnost.

Stupeň 3 – dobrý

1. s teoretickým zaměřením (oblasti: Jazyk a jazyková komunikace, Matematika a její aplikace, Člověk a společnost, Člověk a příroda, Člověk a jeho svět)

Žák má v ucelenosti, úplnosti a přesnosti osvojených poznatků nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných činností projevuje nedostatky, které dovede za pomoci učitele korigovat. V uplatňování osvojených poznatků při řešení úkolů se dopouští chyb. Jeho myšlení je málo tvořivé, ale dokáže pracovat pod vedením učitele. V jeho ústním i písemném projevu jsou častější nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Samostatně studovat dokáže jen pod soustavným dohledem učitele.

2. s praktickým zaměřením (oblasti: Člověk a svět práce, Informační a komunikační technologie)

Žák projevuje vztah k práci s menšími výkyvy. Získané teoretické poznatky uplatňuje za pomoci učitele. Při práci se dopouští chyb a k jejich nápravě potřebuje občasnou pomoc učitele. Výsledky jeho práce vykazují nedostatky. Vlastní práci si organizuje méně účelně. Překážky v práci překonává jen s častou pomocí učitele.

3. S výchovně vzdělávacím zaměřením (oblasti: Umění a kultura, Člověk a zdraví)

Žák je v činnostech méně aktivní, tvořivý a pohotový. Nevyužívá dostatečně své schopnosti v individuálním ani kolektivním projevu. Výsledky jeho práce jsou méně estetické, mají menší nedostatky. Zájem o činnost je kolísavý. Při aplikaci svých schopností potřebuje pomoc učitele. Svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost nerozvíjí v požadované míře.

Stupeň 4 – dostatečný

1. s teoretickým zaměřením (oblasti: Jazyk a jazyková komunikace, Matematika a její aplikace, Člověk a společnost, Člověk a příroda, Člověk a jeho svět)

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojovaných poznatků závažné mezery. V uplatňování osvojených poznatků se vyskytují závažné chyby. Žák je málo tvořivý a pohotový. Pracuje nesamostatně. Jeho ústní i písemný projev má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Závažné nedostatky opraví jen s vydatnou pomocí učitele. Při samostatné práci má velké obtíže.

2. s praktickým zaměřením (oblasti: Člověk a svět práce, Informační a komunikační technologie)

Žák pracuje bez zájmu a vztahu k práci. Získané znalosti uplatňuje jen za soustavné pomoci učitele. Při práci se dopouští větších chyb. Potřebuje soustavnou pomoc učitele. Ve výsledcích práce má závažné nedostatky. Organizovat vlastní práci dokáže jen za vydatné pomoci učitele. Překážky v práci překonává jen s pomocí učitele.

3. s výchovně vzdělávacím zaměřením (oblasti: Umění a kultura, Člověk a zdraví)

Žák pracuje bez zájmu o daný předmět. Je převážně pasivní. Při aplikaci svých schopností potřebuje vydatnou pomoc a pobídku učitele. Výsledky jeho práce jsou málo estetické, vykazují závažné nedostatky a chyby. Svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost nerozvíjí v požadované míře.

Stupeň 5 – nedostatečný

1. s teoretickým zaměřením (oblasti: Jazyk a jazyková komunikace, Matematika a její aplikace, Člověk a společnost, Člověk a příroda, Člověk a jeho svět)

Žák si požadované vědomosti a dovednosti neosvojil uceleně, přesně ani úplně. Má závažné a značné mezery. Při uplatňování osvojených poznatků se vyskytují velmi závažné chyby, které nedovede opravit ani s pomocí učitele. V ústním i písemném projevu má značné a závažné nedostatky. Neprojevuje samostatnost v myšlení. Nedovede pracovat samostatně.

2. s praktickým zaměřením (oblasti: Člověk a svět práce, Informační a komunikační technologie)

Žák neprojevuje zájem o práci a vztah k ní. Nedokáže ani s pomocí učitele uplatnit získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V práci má podstatné nedostatky. Nedokáže postupovat při práci ani s pomocí učitele. Výsledky jeho práce jsou nedokončené, neúplné a nepřesné.

3. S výchovně vzdělávacím zaměřením (oblasti: Umění a kultura, Člověk a zdraví)

Žák je v činnostech pasivní. Neprojevuje zájem o práci a nevyvíjí žádné úsilí. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Výsledky jeho práce vykazují závažné chyby a nedostatky, které nenapraví ani se značnou pomocí učitele. Nemá zájem rozvíjet svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

5.10 Klasifikační podklady

1. U náročnějších písemných prací a zkoušení zpravidla platí, že:

- stupněm 1 je hodnocen žák, pokud zvládne alespoň 87–90 % požadovaných výkonů.
- stupněm 2 je hodnocen žák, pokud zvládne alespoň 70–75 % požadovaných výkonů.
- stupněm 3 je hodnocen žák, pokud zvládne alespoň 45–50 % požadovaných výkonů.
- stupněm 4 je hodnocen žák, pokud zvládne alespoň 20–25 % požadovaných výkonů.
- stupněm 5 je hodnocen žák, pokud zvládne méně než 20–25 % požadovaných výkonů.

2. Prověrky a písemné testy trvají obvykle méně než 25 minut. Písemnou práci delší než 25 minut mohou žáci psát nejvýše 1x v jednom dni a musí být s termínem předem seznámeni.

3. V předmětech český jazyk a matematika žáci všech ročníků s výjimkou prvního až třetího píší na konci každého čtvrtletí čtvrtletní práci, obvykle v délce 45 minut.

4. V předmětech teoretického zaměření je žák klasifikován dle týdenní dotace vyučovaného předmětu.

Týdenní dotace hodin	Minimální počet známek za pololetí
1-2	3
3	5
4	7
5	8

5. V předmětech s převahou praktického a výchovného zaměření je žák klasifikován za pololetí alespoň dvakrát.
6. Pokud je žák uvolněn z výuky na základě žádosti zákonných zástupců, je povinen si chybějící učivo, poznámky, úkoly a informace o chystané klasifikaci opatřit první den návratu do školy. Od druhého dne lze k žákovi přistupovat tak, jako by výuku absolvoval.
7. Znamky učitelé zapisují do papírové žákovské knížky a do Bakalářů (žáci 1. - 3. ročníku) nebo elektronické žákovské knížky v informačním systému Bakaláři (žáci 4. - 9. ročníku). Vyučující každého předmětu je zodpovědný za včasný zápis známek (v nejbližším možném termínu) a úplnost všech známek, z nichž se tvoří pololetní klasifikace.
8. V případě, že ve čtvrtletí nebo v pololetí vychází žákovi z některého předmětu stupeň 5, nebo zhorší-li se žák v daném období alespoň o dva stupně, vyučující prokazatelným způsobem a včas informuje zákonného zástupce žáka.
9. Domácí úkoly či jiné aktivity a výstupy, které žák realizuje mimo školní výuku, jsou hodnoceny či přímo klasifikovány pouze pozitivním způsobem (kladné hodnocení, má-li žák splněno).
10. Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovávají po dobu, během které se klasifikace žáka určuje nebo ve které se k ní mohou zákonní zástupci žáka odvolat – tzn. celý školní rok včetně hlavních prázdnin, v případě žáků s odloženou klasifikací nebo opravnými zkouškami až do 30.10. dalšího školního roku. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také zákonným zástupcům. Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (lázeňské léčení, léčebné pobyty, dočasné umístění v ústavěch apod.) vyučující respektuje známky žáka, které škole sdělí škola při instituci, kde byl žák umístěn, žák se znovu nepřezkoušuje.
11. Při absenci nad 30 % odučených hodin daného předmětu v příslušném pololetí školního roku může být žák z daného předmětu na konci příslušného pololetí nehodnocen.
12. Žák může být z daného předmětu na konci příslušného pololetí nehodnocen také v případě, že absence klasifikačních podkladů přesáhne 25 %.
13. Pro hodnocení je pak určen náhradní termín v souladu se školským zákonem.
14. Při hodnocení prospěchu žáka může být u žáka použito širší slovní hodnocení. Výsledky vzdělávání a chování žáka jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným v ŠVP. 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.

5.11 Zásady pro používání slovního hodnocení žáka se speciálními vzdělávacími potřebami s přiznanými podpůrnými opatřeními

1. Slovní hodnocení musí zákonný zástupce žáka požádat ředitele školy.
2. Žádost musí být písemná a obsahovat tyto náležitosti: jméno a příjmení žáka, datum narození, třída, kterou žák navštěvuje, vyučovací předmět a důvod, proč má být žák hodnocen slovně.
3. K žádosti musí být přiloženo písemné doporučení školského poradenského zařízení.
4. Ředitel školy rozhodne o vhodnosti slovního hodnocení daného žáka.
5. Žák je slovně hodnocen v předmětech, ve kterých má přiznaná podpůrná opatření.
6. Učitel objektivně posoudí a slovně popíše jednotlivé složky školního výkonu žáka tak, aby nepřevládalo negativní hodnocení.
7. Hodnocení musí obsahovat také zdůvodnění a doporučení, jak případným dalším neúspěchům dítěte předcházet a překonávat je.
8. Z hodnocení musí být zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl vzhledem k očekávaným výstupům, k jeho možnostem a věku.
9. Na vysvědčení bude tento žák hodnocen prospěl, odpovídá-li slovní hodnocení klasifikačnímu stupni 1, 2, 3, 4; neprospěl, odpovídá-li slovní hodnocení klasifikačnímu stupni 5.

Zásady pro převedení slovního hodnocení do klasifikace a naopak

Prospěch

1 – výborný	ovládá bezpečně
2 – chvalitebný	ovládá
3 – dobrý	v podstatě ovládá
4 – dostatečný	ovládá se značnými mezerami
5 – nedostatečný	neovládá

Úroveň myšlení

1 – výborný	pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti
2 – chvalitebný	uvažuje celkem samostatně
3 – dobrý	menší samostatnost v myšlení
4 – dostatečný	nesamostatné myšlení
5 - nedostatečný	odpovídá nesprávně i na návodné otázky

Úroveň vyjadřování

1 – výborný	výstižné a poměrně přesné
2 – chvalitebný	celkem výstižné
3 – dobrý	myšlenky vyjadřuje ne dost přesně
4 – dostatečný	myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi
5 - nedostatečný	i na návodné otázky odpovídá nesprávně



Základní škola a Mateřská škola Sepekov
Sepekov 238, 398 51 Sepekov

IČO: 75001055, e-mail: info@zssepekov, tel.: 382 581 473, web: www.zssepekov.cz

Celková aplikace vědomostí, řešení úkolů, chyby, jichž se žák dopouští

1 – výborný	užívá vědomostí a dovedností spolehlivě a uvědoměle, pracuje samostatně, přesně a s jistotou
2 – chvalitebný	dovede používat vědomosti a dovednosti při řešení úkolů, dopouští se jen menších chyb
3 – dobrý	řeší úkoly s pomocí učitele a s touto pomocí snadno překonává potíže a odstraňuje chyby
4 – dostatečný	dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává
5 - nedostatečný	praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí

Píle a zájem o učení

1 – výborný	aktivní, učí se svědomitě a se zájmem
2 – chvalitebný	učí se svědomitě
3 – dobrý	k učení a práci nepotřebuje větších podnětů
4 – dostatečný	malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty
5 - nedostatečný	pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné

Chování

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



Základní škola a Mateřská škola Sepekovo
Sepekovo 238, 398 51 Sepekovo

IČO: 75001055, e-mail: info@zssepekovo.cz, tel.: 382 581 473, web: www.zssepekovo.cz

2 – uspokojivé	Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu řádu školy; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.
3 - neuspokojivé	Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků.

5.12 Pravidla hodnocení výsledku vzdělávání žáků při vzdělávání distančním způsobem nebo při mimořádném vzdělávání distančním způsobem

1. Hodnocení žáků probíhá podle pravidel hodnocení, která jsou součástí školního řádu. Ve zvýšené míře je používáno formativní hodnocení.
2. Vyučující odpovídá za zajištění kontinuity prezenční a distanční výuky a za dostatek podkladů pro hodnocení žáka.

5.13 Komisionální a opravné zkoušky

Řídí se zákonem č. 561/2004 Sb., vyhláškou č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky.

1. Má-li rodič pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém s rodičem.



Základní škola a Mateřská škola Sepekov
Sepekov 238, 398 51 Sepekov

IČO: 75001055, e-mail: info@zssepekov, tel.: 382 581 473, web: www.zssepekov.cz

2. Žáci devátého ročníku a žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník a kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky.
3. Konkrétní obsah a rozsah komisionální či opravné zkoušky stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem.



6 Podmínky ukládání výchovných opatření

Udělování výchovných opatření se řídí vyhláškou 48/2005 Sb., o základním vzdělání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky a zákonem č. 561/2004 Sb. Provádí se po řádném prošetření události s přihlédnutím k daným okolnostem.

Pochvala třídního učitele
Pochvala ředitele školy
Napomenutí třídního učitele
Důtka třídního učitele
Důtka ředitele školy

Posouzení závažnosti porušení povinností stanovených školním řádem a tomu odpovídající výchovné opatření nelze přesně specifikovat a bude vždy hodnoceno individuálně. Míra posouzení druhu přestupku a závažnosti porušení školního řádu je v kompetenci třídního učitele a ostatních vyučujících.

Stejně bude posuzován mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo mimořádně úspěšná práce pro udělení pochvaly.

Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení výchovného opatření a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci nezletilého žáka. Udělení výchovného opatření se zaznamenává do dokumentace školy.

6.1. Výchovná opatření – napomenutí, důtka

Napomenutí třídního učitele:

1. nenošení pomůcek
2. nekázeň při vyučování, vyrušování
3. drobné ničení školního majetku
4. vyvolávání drobných konfliktů se spolužáky
5. špatná pracovní morálka, lajdáctví

Důtka třídního učitele:

6. opakované nenošení pomůcek
7. nekázeň, drzost, lhaní, vulgarismy
8. úmyslné poškozování školního majetku
9. neomluvené hodiny – max. 5
10. prokázané kouření o přestávce

Důtka ředitele školy (hlasuje PR):

11. neomluvené hodiny – max. 15
12. vulgárnost vůči vyučujícím
13. drobné podvody ve škole
14. agresivní chování
15. opakované prokázané kouření o přestávkách
16. pokračující problémy, kdy nedošlo k nápravě ani po oznámení rodičům



6.2 Výchovní opatření – pochvala

1. Pochvaly nebo jiná ocenění může udělit či uložit ředitel školy nebo třídní učitel.
2. Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci.
3. Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.
4. Pravidla pro udělování pochval a jiných ocenění jsou součástí školního řádu.
5. Pochvaly ředitele školy se zapisují na vysvědčení.

Pochvala třídního učitele se uděluje zejména za:

1. déletrvající kvalitní práci,
2. účast na soutěžích (prvá kola, postupové soutěže, místní a okresní význam, účast v dalším kole soutěže, krajských kolech apod., při umístění v druhé půlce soutěžících),
3. práci ve prospěch třídy nebo školy, pozitivní vliv na kolektiv apod.

Pochvaly ředitele školy se uděluje zejména za:

1. úspěšnou účast na soutěžích (do 3. místa v postupové soutěži, místní a okresní soutěži, účast v dalším kole soutěže, krajských kolech apod., při umístění v první půlce soutěžících),
2. významnou práci ve prospěch školy, pozitivní vliv na kolektiv, mimořádné výkony, reprezentaci školy apod.

7 Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování

1. Žák je povinen účastnit se výuky podle rozvrhu hodin.
2. Zákonný zástupce oznámí důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 8:00 následujícího pracovního dne od jejího počátku písemně, e-mailem, omluvenkou v Bakalářích nebo telefonicky.
3. Nejpozději do 72 hodin po návratu žáka do školy doloží zákonný zástupce důvody nepřítomnosti žáka písemně na omluvném listu v žákovské knížce či zápisníku, s podpisem zákonného zástupce žáka, a to i v případě, že nepřítomnost je doložena razítkem lékaře.
4. Není-li nepřítomnost řádně omluvena zákonným zástupcem, je považována za neomluvenou.
5. Při dlouhodobé absenci známé předem škola vyžaduje od zákonných zástupců žáka předem písemnou žádost o uvolnění žáka s udáním důvodu nepřítomnosti (např. rodinné rekreace, sportovní soutěže), formulář žádosti je možné stáhnout z webových stránek školy nebo ho žákovi nebo zákonnému zástupci vydá třídní učitel.
6. Předem známou nepřítomnost dítěte je nutno omluvit před jejím započítáním, aby bylo možno zajistit způsob doplnění zameškaného učiva.



Základní škola a Mateřská škola Sepekov
Sepekov 238, 398 51 Sepekov

IČO: 75001055, e-mail: info@zssepekov, tel.: 382 581 473, web: www.zssepekov.cz

7. V odůvodněných případech a na základě žádosti rodičů může uvolnit žáka z vyučovací hodiny vyučující, z 1 až 3 dnů třídní učitel, z více dní ředitel školy na základě písemné žádosti zákonného zástupce žáka.
8. V odůvodněných případech má škola právo vyžadovat na omluvu nepřítomnosti žáka lékařské potvrzení.
9. Nedoloží-li zákonný zástupce v předepsaném termínu zdůvodnění nepřítomnosti nebo bude-li zdůvodnění nepřítomnosti posouzeno třídním učitelem jako nedostatečné, pokládají se zameškané hodiny za neomluvené. Neposkytne-li rodič potřebnou součinnost a neomluvená absence žáka přesáhne hranici 25 vyučovacích hodin, bude škola neprodleně informovat orgán sociálně-právní ochrany dětí.
10. Ředitel školy může ze závažných důvodů, zejména zdravotních, uvolnit žáka z části nebo zcela z vyučování některého předmětu. Žáka se zdravotním znevýhodněním může také uvolnit z provádění určitých činností, popřípadě rozhodnout, že tento žák nebude v některých předmětech hodnocen. Taková situace je řešena individuálně.
11. Žák je zcela uvolněn z daného vyučovacího předmětu na základě písemné žádosti zákonného zástupce a písemného doporučení dětského nebo odborného lékaře.
12. Uvolnit žáka 2. stupně během výuky ze školní budovy může pouze pedagogický pracovník na základě písemné žádosti zákonného zástupce. Žák 1. stupně může odcházet během výuky pouze za doprovodu zákonného zástupce nebo jím písemně zmocněné osoby, o této skutečnosti bude zákonný zástupce prokazatelně informovat třídního učitele.
13. Docházka v době distanční výuky: Výuka podle rozvrhu distanční výuky je povinná, vyučující zapisuje docházku do třídní knihy – absenci při on-line synchronních hodinách. Omlouvání nepřítomnosti probíhá dle školního řádu. Omluvu zasílá zákonný zástupce nezletilého žáka elektronickou formou třídnímu učiteli.



Základní škola a Mateřská škola Sepekov
Sepekov 238, 398 51 Sepekov

IČO: 75001055, e-mail: info@zssepekov, tel.: 382 581 473, web: www.zssepekov.cz

8 Zájmové vzdělávání

1. Školní družina ZŠ Sepekov poskytuje zájmové vzdělávání žákům školy dle platného Školního vzdělávacího programu školní družiny ZŠ Sepekov "My se nudy nebojíme".
2. Účastníci školní družiny jsou evidováni ve školní matrice, a to na základě zápisových lístků, který vyplňuje a podává jejich zákonný zástupce. Matrika je vedena elektronicky v rámci systému Bakaláři. Údaje o poskytovaném vzdělávání a jeho průběhu jsou zaznamenávány do třídní knihy školní družiny, která slouží také k evidenci docházky účastníků.
3. Školní družina je určena především žákům prvního stupně naší školy přihlášené k pravidelné denní docházce. Podrobnosti o docházce do družiny, jejím provozu a dalších věcech stanovuje Vnitřní řád školní družiny.

9 Školní stravování

1. Stravování žáků školy zajišťuje školní jídelna ZŠ Sepekov, a to formou vaření obědů. Ke stravování se strávníci přihlašují vyplněním písemné přihlášky. Stravné se hradí podle počtu skutečně odebraných obědů předchozí měsíc. V případě neplacení stravného je strávník automaticky odhlášen.
2. Žáci mají nárok na 1 oběd denně v době svého pobytu ve škole za cenu stanovenou finančním normativem podle vyhlášky o školním stravování. V případě onemocnění má v první den nemoci žák nebo jeho zákonný zástupce nárok odebrat oběd do vlastního jídelnosiče v době určené ke stravování žáků.
3. Podrobnosti o poskytování školního stravování, provozu školní jídelny a dalších věcech stanovuje Vnitřní řád školní jídelny.

10 Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

Žáci školy jsou s tímto řádem seznámeni třídními učiteli v okamžiku nabytí platnosti a dále pak vždy na začátku školního roku. Zákonní zástupci jsou se školním řádem seznámeni prostřednictvím elektronického systému Bakaláři, školní řád je zveřejněn na webových stránkách školy www.zssepekov.cz, volně je přístupný ve vestibulu školy.

Žáci i zákonní zástupci jsou poučeni o povinnosti dodržovat Školní řád.



Základní škola a Mateřská škola Sepekov
Sepekov 238, 398 51 Sepekov

IČO: 75001055, e-mail: info@zssepekov, tel.: 382 581 473, web: www.zssepekov.cz

11 Závěrečná ustanovení

1. Kontrolu provádění ustanovení této směrnice provádí ředitelka školy.
2. O kontrolách provádí písemné záznamy.
3. Zrušuje se předchozí znění Školního řádu ze dne 31.1. 2017. Uložení směrnic v archivu školy se řídí Skartačním řádem pro školy a školská zařízení.
4. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 27. 3. 2023.
5. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: zveřejněním v hale školy, ve sborovně školy a na internetových stránkách školy.
6. Zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni na pedagogické radě dne 23.1.2023. Pokud nedojde k dalším změnám, pak se seznámení opakuje vždy v posledním srpnovém týdnu před začátkem nového školního roku při konání pedagogické rady.
7. Žáci školy jsou s tímto řádem seznámeni třídními učiteli v první třídnické hodině v září příslušného školního roku, seznámení je zaznamenáno v třídních knihách.
8. Zákonní zástupci žáků jsou informováni o vydání řádu školy informací v žákovských knížkách či zápisníku, řád je pro ně zpřístupněn ve vestibulu školy a na webových stránkách školy.

V Sepekově dne 23. 1. 2023

.....
Mgr. Jana Kůsová Slámová
ředitelka školy