

Základní škola Lidečko, okres Vsetín

ŠKOLNÍ ŘÁD

Všeobecná ustanovení

Školní řád upravuje:

- a) podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole,
- b) podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole,
- c) provoz a vnitřní režim školy,
- d) podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,
- e) podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků,
- f) pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků,
- g) podmínky ukládání výchovných opatření,
- h) podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování.

I. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole

1. Práva a povinnosti zákonných zástupců

Zákonný zástupce žáka má právo:

- 1) Požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání a chování svého dítěte ve škole.
- 2) Na informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím.
- 3) Vznášet připomínky a podněty k práci školy prostřednictvím ředitelky školy a Školské rady.
- 4) Volit a být volen do školské rady.
- 5) Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, která se týkají podstatných záležitostí jeho žáka, a pedagogický pracovník je povinen brát v úvahu jeho vyjádření a zaujmout k těmto vyjádřením postoj.
- 6) Aktivně se podílet na dění ve škole, účastnit se různých programů a projektů.
- 7) Na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení pro jeho dítě v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona,
- 8) Na speciální vzdělávací potřeby pro dítě, které má právo na takové vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jeho vzdělávacím potřebám a možnostem.
- 9) Žádat ředitele školy o přeřazení mimořádně nadaného žáka do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku. Součástí žádosti je vyjádření školského poradenského zařízení a praktického lékaře pro děti a dorost.

10) Žádat ředitelku školy o povolení opakování ročníku žáka z vážných zdravotních důvodů na doporučení ošetřujícího lékaře.

11) Při přestupu žáka na jinou školu požádat ředitele školy o převedení klasifikace do slovního hodnocení a naopak.

12) Na doporučení třídního učitele v průběhu I. pololetí školního roku požádat o dodatečný odklad povinné školní docházky na následující školní rok.

13) Při pochybnostech o správnosti hodnocení žáka na konci I. nebo II. pololetí požádat nejpozději do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení ředitele školy o komisionální přezkoušení.

Zákonný zástupce žáka má povinnost:

1) Dbát na to, aby žák docházel řádně a včas do školy na vyučování a školní akce správně vybaven a připraven.

2) Dbát na přípravu žáka do školy a kontrolovat jeho práci. Je vhodné a pro žáka motivující ocenit-li jeho úspěchy a podpořit-li jej při neúspěchu.

3) Na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.

4) Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

5) Dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem. Omlouvání je nutno učinit osobně, písemně, telefonicky nebo e-mailem nejpozději do tří dnů od začátku nepřítomnosti a po skončení nemoci do dvou dnů písemně v žákovské knížce.

6) Oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost a žáka, a změny v těchto údajích.

2. Práva žáků a povinnosti žáků

Jestliže jsi žákem Základní školy Lidečko, máš právo využívat všech podmínek této školy ke vzdělání. Jsi osobnost, která chce být určitě respektována, proto i ty respektuj své spolužáky, učitele a všechny ostatní zaměstnance školy. Vzdělávání se je tvá povinnost a škola má svůj řád, který je třeba dodržovat.

Žák této školy má právo:

1) Vzdělávat se v podle školního vzdělávacího programu a používat bezplatně učebnice.

- 2) Na rozvoj své osobnosti podle svých rozumových a fyzických schopností.
- 3) Na respektování své individuality; respektování kulturního prostředí, z něhož pochází.
- 4) Na speciální péči v rámci možností školy, pokud má zdravotní postižení nebo jakékoliv onemocnění, a také v případě mimořádných schopností a talentu.
- 5) Na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání (co se mu daří a v čem je třeba se zlepšit), na zdůvodnění známek a může se sám slušným způsobem k těmto informacím vyjádřit.
- 6) Požádat o pomoc vyučujícího v případě, že nepochopil učivu nebo potřebuje doplnit své znalosti hlavně po dlouhodobé nepřítomnosti.
- 7) Na ochranu před fyzickým, psychickým a sexuálním násilím, nedbalým zacházením, urážením, zanedbáváním apod.
- 8) Na ochranu před všemi návykovými látkami, které ohrožují jeho tělesný a duševní vývoj.
- 9) Požádat o pomoci nebo o radu třídního učitele, učitele, ředitelku nebo jinou osobu v případě, že se ocitne v nesnázích nebo má-li nějaké problémy.
- 10) Účastnit se po přihlášení školních i mimoškolních zájmových aktivit, vždy se souhlasem zákonného zástupce.

Povinnosti žáka školy

- 1) Žák je povinen docházet do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a účastnit se činností organizovaných školou.
- 2) Žák přichází do školy tak, aby byl přítomen na začátku hodiny a byl řádně připraven na vyučování a vybaven potřebnými pomůckami.
- 3) Dodržuje pravidla hygieny a bezpečnosti ve škole i mimo školu. Při každém svém počínání má na paměti nebezpečí úrazu. Chrání své zdraví i zdraví svých spolužáků a pracovníků školy.
- 4) Žák plní pokyny pedagogických pracovníků školy, popř. dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem. Je rovněž povinen respektovat veškeré bezpečnostní pokyny vydané pracovníkem školy aktuálně v reakci na okamžitou situaci.
- 5) Pokud si s sebou do školy přinese mobilní telefon, tablet, popř. jiné zařízení, je povinen jej během vyučovací hodiny mít vypnuté a uložené v tašce. Použít tato zařízení během vyučování smí jen s výslovným dovolením vyučujícího. Zároveň je zakázáno tato zařízení ve škole připojovat k elektrické síti.
- 6) Žák je povinen řídit se pravidly společenského chování a jednání. Ve škole žák nemůže užívat pokrývku hlavy, vyjma případů, kdy je odůvodněna zdravotním stavem žáka.

7) Žák je povinen dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen.

Docházka do školy

1) Žák je povinen chodit do školy pravidelně a včas a je povinen být podle rozvrhu hodin po celou dobu vyučování přítomen.

2) Žák je povinen přicházet do školy čistě upravený a dbát na osobní hygienu. Má vlastní ručník a vždy alespoň papírové kapesníky. Udržuje čistotu a pořádek ve třídě, v celé budově školy, a také v jejím okolí.

3) Po příchodu do budovy školy si žák odkládá obuv a svršky ve vyhrazené šatně. Přezuje se do vlastních přezůvek, které má podepsané. V šatně se zbytečně nezdržuje, ihned odchází do třídy. V průběhu vyučování je žákovi vstup do šaten povolen pouze se svolením vyučujícího, který současně zajistí dohled.

4) Po skončení vyučování se žák zdržuje v šatně po dobu nezbytně nutnou. Přezuje se, oblékne a odchází z budovy. Před odchodem ze školy si uloží přezůvky na stanovené místo v šatně. Žákovi není dovoleno zdržovat se v době mimo vyučování v prostorách školní budovy bez dohledu vyučujícího. Při zájmových činnostech je žák povinen řídit se pokyny vedoucího.

Pravidla chování ve škole

1) Žák je povinen se řádně a pravidelně připravovat na vyučování.

2) Nemůže-li žák ze závažných důvodů vypracovat nebo splnit určitý úkol, je povinen se omluvit příslušnému vyučujícímu na začátku vyučovací hodiny.

3) Před vyučováním a o přestávkách si žák nachystá učebnice a pomůcky na následující vyučovací hodinu.

4) O přestávkách se chová ukázněně a ohleduplně, aby nedošlo ke zbytečným úrazům, pečuje o své pracovní místo. Není povoleno zdržovat se v prostorách šaten.

5) Vstup do sborovny není žákům povolen. V případě potřeby je žák povinen zaklepat a vyčkat příchodu pedagogického zaměstnance školy. Do sborovny vstupuje pouze na vyzvání zaměstnance školy.

6) Žák nenosí do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob, ani předměty ohrožující mravní výchovu dětí.

7) Mobilní telefon musí být během vyučování vypnutý a uložený ve školní brašně. Nesmí narušovat žádným způsobem vyučování ani dění o přestávkách. Narušování vyučování manipulací s mobilním telefonem nebo jiným digitálním přístrojem bude považováno za kázeňský přestupek.

8) Žák má zakázáno pořizovat jakékoli obrazové (fotografie, video) a zvukové záznamy v průběhu výuky i přestávek. Pokud toto poruší, bude mu uděleno výchovné opatření.

9) Během vyučovací hodiny se aktivně a ukázněně zapojuje do vyučování. Vyjadřuje-li své mínění a názory, činí tak vždy slušným způsobem a přiměřenou formou, která neodporuje zásadám základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace. Žák ve škole nepoužívá hrubá a vulgární slova.

10) Žák ve škole nežvýká, během vyučovací hodiny žák nejl.

11) Při vstupu dospělé osoby do učebny na začátku nebo v průběhu hodiny zdraví žák povstáním. Stejným způsobem zdraví i na ukončení hodiny.

12) Žák je povinen účastnit se činností a akcí organizovaných školou v rámci vyučování. Při účasti na těchto akcích je žák povinen dodržovat ustanovení tohoto školního řádu.

13) Účast na vyučování nepovinných předmětů a docházka do zájmových kroužků a do školní družiny je pro přihlášeného žáka povinná. Odhlásit se může vždy ke konci pololetí.

Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání

1) Zákonní zástupci žáka jsou o prospěchu a chování žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:

- a) průběžně prostřednictvím žákovské knížky nebo deníčku,
- b) kdykoliv na požádání zákonných zástupců žáka,
- c) na třídních schůzkách nebo konzultačních dech, na které jsou zákonní zástupci písemně zvaní.

2) V případě mimořádného zhoršení prospěchu informuje třídní učitelka, učitelka daného předmětu popřípadě ředitelka školy zákonné zástupce žáka bezprostředně a prokazatelným způsobem.

3) V případě mimořádného nebo závažného porušení školního řádu jsou zákonní zástupci žáka informováni okamžitě.

4) Informace jsou zákonným zástupcům předávány převážně při osobním jednání na třídních schůzkách nebo konzultačních hodinách, na které jsou rodiče písemně zvaní. Zákonným zástupcům, kteří se nemohli dostavit na školou určený termín, poskytnou vyučující možnost individuální konzultace. Údaje o průběhu a výsledcích vzdělávání a hodnocení chování žáka jsou sdělovány pouze zákonným zástupcům žáka, nikoli veřejně.

5) Přechází-li žák do jiné školy, zašle ředitel dosavadní školy, na niž žák přechází, dokumentaci o žákovi a záznam o jeho chování a prospěchu za neukončené klasifikační období. Uložení kárného opatření se zaznamená do dokumentace školy.

6) Přechází-li žák do jiné školy po 15. listopadu nebo po 15. dubnu, dokumentace obsahuje návrh hodnocení výsledků vzdělávání v jednotlivých předmětech a hodnocení chování žáka jako podklad pro celkové hodnocení žáka na konci klasifikačního období.

7) Třídní učitelka neprodleně prokazatelným způsobem oznámí žákovi a jeho zákonnému zástupci udělení výchovného opatření a jeho důvody. Udělení pochvaly, či jiného ocenění se zaznamená do dokumentace školy a na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování

- 1) Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo z části z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu.
- 2) V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře. Na první nebo poslední vyučovací hodinu může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.
- 3) 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.
- 4) 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 předloží písemnou žádost o uvolnění, se sdělením, že žák bude odcházet ze školy sám. V tuto chvíli přebírají za žáka zodpovědnost zákonní zástupci.
- 5) Nepřítomnost žáka ve vyučování omlouvají zákonní zástupci nejpozději do tří dnů od začátku nepřítomnosti, a to telefonicky, osobně nebo písemně. Po návratu žáka do školy je nepřítomnost písemně omluvena na omluvném listě v žákovské knížce nebo v deníčku (1. a 2. ročník). Omluvenku podepisuje jeden ze zákonných zástupců. Omluvenku předloží žák třídnímu učitelce ihned po návratu do školy.
- 6) Při dlouhodobé absenci známé předem škola vyžaduje od rodičů předem písemnou omluvu absence (např. rodinné rekreace). Z jedné vyučovací hodiny uvolňuje příslušný vyučující, na dva dny uvolňuje třídní učitelka. Na delší dobu podává zákonný zástupce písemnou žádost o uvolnění ředitelce školy. K této žádosti se vyjadřuje i třídní učitelka.
- 7) V odůvodněných případech má škola právo vyžadovat jako omluvu nepřítomnosti žáka lékařské potvrzení, které je součástí omluvenky od rodiče.
- 8) Každou neomluvenou absenci řeší třídní učitel se zákonnými zástupci žáka a nahlásí tuto skutečnost ředitelce školy. Delší neomluvená absence je hlášena na odbor sociální péče.

II. Vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy

- 1) Zaměstnanci školy vydávají žákovi a zákonným zástupcům žáka pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
- 2) Všichni zaměstnanci školy chrání žáka před všemi formami špatného zacházení, sexuálního násilím, využíváním. Dbají, aby žák nepřicházel do styku s materiály a informacemi pro něj nevhodnými. Nevměšují se do jeho soukromí a jeho korespondence.
- 3) Všichni zaměstnanci školy jsou povinni poskytnout žákovi pomoc a ochranu v případě, že jsou o to žákem požádáni. V ostatních případech postupují podle svého nejlepšího vědomí a svědomí.

- 4) Vyzve-li ředitelka školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem žáka.
- 5) Informace o prospěchu a chování žáka poskytují pedagogičtí pracovníci zákonným zástupcům žáka průběžně, prostřednictvím žákovských knížek a deníčků, nebo po předchozí domluvě mimo vyučování a dále pak na třídních schůzkách.
- 6) Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek a konzultačních dnů, na kterých informují zákonné zástupce žáka o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.
- 7) Všichni pracovníci školy jsou diskrétní, respektují ochranu informací týkajících se osobního a rodinného života žáka a jeho zákonných zástupců.
- 8) Všichni pracovníci školy a žáci školy se vzájemně respektují, dbají o vytváření vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.
- 9) Všichni pracovníci školy a žáci školy dbají na udržování pořádku a čistoty ve všech prostorách školy.
- 10) Všichni pracovníci školy a žáci školy dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel zdvořilé komunikace.
- 11) Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči žákům, pracovníkům školy a jiným osobám jsou považovány za závažné porušení školního řádu.

III. Provoz a vnitřní režim školy

- 1) Školní budovu otevírá pro všechny žáky v 7.00 hodin školnice a odpovídá za pořádek při příchodu žáků do budovy školy.
- 2) Šatny s odloženými svršky žáků jsou během vyučování uzamčeny. Třídní učitel určí služby žáků, která uzamyká šatnu v 7.25 hodin (po prvním zvonění), před uzamčením se přesvědčí, zda je vypnuto elektrické osvětlení. Klíče od šatny uloží na určené místo. Uzamčení všech šaten kontroluje v 7.30 hodin školnice.
- 3) Vyučování začíná v 7.30 hodin a řídí se platným rozvrhem. Žák přichází do školy nejpozději 10 minut před zahájením výuky, aby se na ni mohl včas připravit.
- 4) Časový režim vyučování:

1. hodina	7.30 – 8.15 h	1. hodina	
2. hodina	8.25 – 9.10 h	2. hodina	
3. hodina	9.30 – 10.15 h	3. hodina	
4. hodina	10.25 – 11.10 h	4. hodina	
5. hodina	11.20 – 12.05 h		<i>Polední přestávka 60 minut</i>
		5. hodina	12.10 – 12.55 h
		6. hodina	13.05 – 13.50 h
		7. hodina	13.55 – 14.40 h

5) Hlavní přestávka začíná v 9.10 hod a trvá 20 min, malé přestávky trvají 10 minut. Polední přestávka může být z organizačních důvodů zkrácena 40 minut.

6) V období školního vyučování může ředitelka školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce.

7) Při organizaci výuky jinak než ve vyučovacích hodinách stanoví zařazení a délku přestávek vyučující pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáka.

8) Před ukončením vyučování žák z bezpečnostních důvodů neopouští školní budovu bez vědomí vyučujících. V době mimo vyučování žák zůstává ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem.

9) O polední přestávce pobývá žák ve školní jídelně a následně v budově školy, kde je zajištěn dozor. O uvolnění žáka ze školy v době polední přestávky rozhodne třídní učitel na základě písemné žádosti rodičů. V tomto případě škola nenese odpovědnost za zdraví a bezpečnost žáka.

10) Před odchodem ze třídy každý žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí. Příslušný vyučující zkontroluje čistotu prostoru kolem tabule a pořádek v celé třídě.

11) Budova školy je během vyučování uzavřena. Návštěvníky po zazvonění vpustí do budovy školnice, vrátná nebo vyučující, která vyučuje v učebně v přízemí. Každý zaměstnanec školy je však povinen nejdříve se přesvědčit, kdo a za jakým účelem do školy přichází. Návštěvy zaměstnanců čekají na chodbě, po jednání zaměstnanec školy zkontroluje odchod návštěvy z budovy.

12) Po skončení vyučování jsou pověřeny uzamčením školy ředitelka školy, školnice, v případě potřeby jiný předem určený zaměstnanec školy.

13) Do tělocvičny, na hřiště, do školní jídelny, do odborných učeben apod. odcházejí žáci organizovaně pod vedením příslušného vyučujícího.

14) K obědu do školní jídelny neodchází žák samostatně, ale vždy pod dohledem příslušného vyučující. Ve školní jídelně se chová ukázněně, dbá pokynů vyučující i personálu školní kuchyně, dodržují Provozní řád školní jídelny při MŠ Lidečko, s kterým je seznámen na začátku školního roku a který je vyvěšen ve školní jídelně.

15) Žák, který navštěvuje školní družinu nebo který má odpolední vyučování se vrací do školy s vyučující, která vykonává dohled. Ostatní žáci odcházejí samostatně domů.

16) Žák navštěvující školní družinu se řídí Vnitřním řádem školní družiny, se kterým je seznámen na začátku školního roku a na který jsou opakovaně upozorňováni v průběhu celého školního roku.

17) Za pobyt žáka ve školní družině platí zástupci žáka poplatek. Výši úplaty stanoví ředitelka školy ve směrnici pro činnost školní družiny. Snížení nebo prominutí úplaty, zejména v případě žáka se sociálním znevýhodněním, rozhoduje ředitelka školy, podrobnosti jsou opět uvedeny ve směrnici pro činnost školní družiny.

Organizace vzdělávání mimo budovu školy

1) O vzdělávání a akcích mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, je žák a zákonní zástupci informováni prostřednictvím žákovské knížky nebo deníčku nejpozději 2 dny předem.

2) Informace obsahuje sdělení o začátku a konci konání vzdělávání nebo akce, o místě shromáždění žáků před zahájením vzdělávání nebo akce, o místě rozchodu žáků po ukončení vzdělávání nebo akce, případně další nutné organizační pokyny.

3) Podmínkou účasti žáka na vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, je v některých případech doložení informací, které mají vliv na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáka (např. informace, zda je žák plavec, informace o alergiích apod.), případně doložení informací zdravotním stavu žáka (potvrzení o bezinfekčnosti, posudek o zdravotní způsobilosti žáka).

4) Po celou dobu vzdělávání a akcí mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, je nad žáky vykonáván dohled. Jestliže místem shromáždění žáků není místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola dohled nad žáky na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění žáků.

5) Před vzděláváním nebo akcemi mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, je žák prokazatelně poučen o bezpečnosti a ochraně zdraví.

6) Jestliže se žák účastní soutěží, bezpečnost a ochranu zdraví žáka po dobu dopravy na soutěž a po dobu dopravy ze soutěže zajišťuje škola, pokud se zákonný zástupce žáka nedohodne se školou písemně na převzetí vlastní zodpovědnosti za žáka. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáka organizátor soutěže.

7) Bezpečnost a ochranu zdraví žáka ve škole zajišťuje škola svými zaměstnanci, pedagogickými i nepedagogickými.

8) Dohled nad žákem je zajištěn po celou dobu jeho pobytu ve školní budově, přehled dohledů je vyvěšen na všech úsecích, kde dohled probíhá.

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

1) Žák je povinen dodržovat všechny předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti. Při každém svém počinání má na paměti nebezpečí úrazu. Žák je povinen chránit své zdraví i zdraví svých spolužáků a pracovníků školy.

2) Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování nebo o přestávce ve třídě, na chodbě, v tělocvičně apod. je žák povinen hlásit ihned svému třídnímu učiteli nebo někomu z vyučujících, případně jinému zaměstnanci školy.

3) Také úrazy, ke kterým došlo při společné činnosti žáků mimo školu, je třeba bez odkladu ohlásit učiteli či dospělému, který vykonává dohled.

4) Při úrazu poskytnete vyučující žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření lékařem. Úraz nebo poranění žáka oznámí zákonnému zástupci a nahlásí ředitelce školy. Poté vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první.

5) Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů ředitelky školy.

6) Během přestávek není žákovi dovoleno opouštět školní budovu. Žák, kterému je nevolno, odchází 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.

7) Po poslední vyučovací hodině dopoledního a odpoledního vyučování předává vyučující žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny vychovatelce školní družiny. Ostatní odvádí do šaten. Stravující se žáky odvádí do školní jídelny vyučující pověřený podle rozpisu dohledem. Dohled v šatnách nad žáky odcházející z budovy vykonává další pedagog.

8) Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáka v době dané rozvrhem bez dohledu dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři atd. Škola odpovídá za žáka v době dané rozvrhem výuky žáka, včetně nepovinných předmětů, přestávek a stravování.

9) Žákovi je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dozoru vyučujícího. Bez dozoru dospělé osoby nemanipuluje ani se žádným technickým zařízením. Žákovi je zakázáno dobíjení mobilního telefonu.

10) Žákovi je také zakázáno manipulovat v budově školy i v jejím okolí s otevřeným ohněm.

11) Z důvodu bezpečnosti je žákovi zakázáno manipulovat s horní částí oken a se žaluziemi. Spodní část oken se otevírá pouze jako ventilace. Dále je zakázáno vstupovat nebo posedávat na parapet.

12) Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žák řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před akcemi doprovázející učitel žáka zvláště poučí o bezpečnosti. Pro společné výjezdy tříd a pobyty v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni.

13) Pedagogičtí i ostatní zaměstnanci školy průběžně sledují zdravotní stav žáka. V případě nevolnosti nebo úrazu je neprodleně informována ředitelka školy a zákonný zástupce žáka, který si jej osobně ve škole vyzvedne.

14) Poraněný nebo nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Tato skutečnost je neprodleně oznámena zákonnému zástupci žáka.

15) Při výuce v tělocvičně, v odborných učebnách zachovává žák specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané vnitřním řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáka v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáka, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáka provede učitel záznam do třídní knihy.

16) Žák je pravidelně poučován o bezpečnosti a ochraně zdraví s následným zápisem do třídní knihy. Povinné je poučení na začátku každého školního roku a před odchodem na prázdniny. Ve zvláštních případech a v době mimořádných situací se rovněž provádí aktuální poučení a následně se provede zápis do třídní knihy.

17) Žák má přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači.

18) Při výuce v tělocvičně a odborných učebnách je žák povinen řídit se vnitřním řádem dané odborné učebny.

19) Žák je povinen dodržovat všechna ustanovení tohoto školního řádu, porušení jednotlivých ustanovení bude řešeno výchovným opatřením

Ochrana před sociálně patologickými jevy

1) Žák má přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v prostorách a okolí školy. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu. Ředitelka školy bude informovat o přestupku zákonné zástupce žáka, u něhož bylo zjištěno porušení tohoto zákazu. Zároveň je seznámí s možností odborné pomoci.

2) Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáka a vytvářet podmínky pro jeho zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákovi nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

3) Pedagogičtí pracovníci se snaží zajistit žákovi dostatečný pohyb ve vyučovacích hodinách i o přestávkách, budou pamatovat na přiměřenou a účinnou kompenzaci s přihlédnutím k věku a složení dětí. Čím je žák mladší, tím častěji musí být střídány pohybové aktivity.

4) Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.

5) Ředitelka školy ve spolupráci se školním metodikem prevence informuje zákonné zástupce o preventivním programu školy a dalších aktivitách. V případě potřeby prevence spolupracuje s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.

6) Žák je povinen chovat se tak, aby svým chováním neponižoval ostatní žáky, tělesně či psychicky jim neublížoval, nebo jiným způsobem (zastrašování, vyhrožování, vydírání, bití, krádeží, poškozování věcí a oděvů, nadávky, hanlivá pojmenování, urážky, pomluvy, přehlížení a ignorování jedince či skupiny osob atp.) neohrožoval jejich zdraví.

7) Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy. Podle okolností ředitelka školy zváží možnost udělení nápravného opatření žákovi, který tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.

8) Žák nepoužívá hrubých a vulgárních slov. Je ohleduplný ke všem spolužákům, zvláště dbá, aby neohrozil jejich zdraví, případně životy. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči spolužákům nebo zaměstnancům školy a jiným osobám se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto řádem.

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

10) Pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat kvalitní dohled nad žákem o přestávkách, před začátkem vyučování, po jeho skončení i během osobního volna žáka, a to hlavně v prostorách, kde by k sociálně patologickým jevům mohlo docházet.

11) Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Žákovi jsou ve škole zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových, omamných a zdraví škodlivých látek).

Ochrana před krádeží a vandalismem

1) Žák školy a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.

2) Žák vždy dbá na dostatečné zajištění svých věcí uzamykáním šaten a tříd. Při zjištění ztráty věci žák neprodleně téhož dne, nejdéle následující den, oznámí tuto skutečnost třídní učitelce nebo učitelce vykonávající dohled. Ten určí další postup.

3) Je nepřijatelné oznamovat ztrátu později. Ztráty z neuzamčených místností pojišťovna nehradí.

4) Nalezené věci se odevzdávají učitelce nebo ředitelce školy.

5) Žák nenosí zbytečně do školy větší finanční obnos a cenné předměty, které nepotřebují k výuce. Hodinky, šperky, mobilní telefon apod. nenechávají v šatně ani volně položené na lavici, ale mají nestále u sebe nebo ve školní brašně. Pokud je musí odložit např. z bezpečnostních důvodů v hodině tělesné výchovy, učiní tak pouze na výslovný pokyn vyučujícího, který zajistí jejich úschovu. Za ztráty nezajištěných předmětů nenese škola zodpovědnost.

V. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

1) Žák šetří majetek školy, majetek svůj i majetek svých spolužáků, zaměstnanců školy i ostatních osob, které se pohybují v budově školy.

2) Žák má právo užívat zařízení školy, pomůcky a učebnice, ale je povinen udržovat je v pořádku a nepoškozené.

3) Žákovi jsou bezplatně poskytovány učebnice, učební texty a pomůcky. Žák prvního ročníku základního vzdělávání tyto učebnice nevrací, žáci ostatních ročníků jsou povinni

učebnice, učební texty i pomůcky vrátit nejpozději do konce příslušného školního roku. Žák je povinen řádně pečovat o takto propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením, vrátit jej na konci roku v řádném stavu. Pokud učebnici ztratí, opatří novou.

4) Žák zachází s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržuje své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením, nosí do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů.

5) Dbá na estetickou stránku žákovských knížek, sešitů i učebnic. Případnou ztrátu nahlásí neprodleně svému třídnímu učiteli.

6) Závažné přestupky v zacházení s učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem budou řešeny v souladu s kázeňskými opatřeními. Je možno i snížit známku z chování.

7) Jakékoli poškození zařízení a majetku školy nebo závadu ve třídě, v odborné učebně, na chodbě a na WC je žák povinen bezprostředně nahlásit třídnímu učiteli nebo ředitelce školy.

8) Škodu způsobenou na majetku opraví spolu se zákonnými zástupci nebo je vyžadována úhrada od zákonného zástupce žáka, který poškození způsobil.

9) U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, zaměstnanců školy či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od zákonných zástupců žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody se zákonnými zástupci je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

VI. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a studentů

1. Zásady hodnocení průběhu a výsledku vzdělávání

1) Cílem hodnocení je poskytnout žákovi zpětnou vazbu, prostřednictvím níž získává informace o tom, jak danou problematiku zvládá, jak dovede zacházet s tím, co se naučil, co zvládnul, v čem se zlepšil a v čem má ještě rezervy.

2) Hodnocení by mělo být především pozitivní a motivující. Je třeba brát zřetel na to, že nehodnotíme osobu žáka, ale konkrétní ověřované skutečnosti a je potřebné uplatňovat přiměřenou náročnost a pedagogický takt a soustředit se na individuální pokrok každého žáka.

3) Hodnocení v našem školním vzdělávacím programu chápeme jako prostředek motivace žáka a mělo by vést k vytváření kladného vztahu ke vzdělávání a k pochopení významu celoživotního vzdělávání pro rozvoj osobnosti a uplatnění v životě.

4) Během školní docházky by měl žák pochopit, že škola jim prostřednictvím vyučovacího procesu nabízí osvojení možností různých technik k získávání takových dovedností a kompetencí, které mu pomohou v jejich celoživotním vzdělávání.

5) Nedílnou součástí hodnocení žáka ve škole a na akcích pořádaných školou je též hodnocení jeho chování.

Zásady hodnocení žáků

1) Hodnocení by se mělo soustředit na individuální pokrok žáka, naplnění předem stanovených požadavků a výukových cílů, nikoli na srovnávání žáka s jeho spolužáky. Žák je vždy předem seznámen, podle jakých kritérií bude hodnocen. Při hodnocení uplatňuje vyučující přiměřenou náročnost a pedagogický takt.

2) Hodnocení musí být:

- a) jednoznačné
- b) srozumitelné
- c) srovnatelné s předem stanovenými kritérii
- d) věcné
- e) všestranné
- f) zdůvodněné a doložitelné
- g) odborně správné

3) Při hodnocení žáka učitelka uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi. Zejména:

- a) neklasifikuje žáka ihned po jeho návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden,
- b) účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit to, co umí,
- c) učitelka hodnotí jen probrané učivo, zadávání nové látky k samostatnému nastudování celé třídy není přípustné,
- d) před prověřováním znalostí musí mít žák dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva,
- e) prověřování znalostí provádět až po dostatečném procvičení učiva.

4) Každý vyučující zajišťuje, aby žák a jejich zákonný zástupce byli včas informováni o průběhu a o výsledcích vzdělávání žáka.

5) Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení; za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení.

6) U žáka s vývojovou poruchou učení může ředitelka školy na základě odborného vyšetření a na základě žádosti zákonného zástupce rozhodnout o použití slovního hodnocení.

7) Třídní učitelka je povinna seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv učitelů na pedagogické radě.

8) Při celkové klasifikaci přihlíží učitelka k věkovým zvláštěm žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.

9) 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.

10) 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.

Způsoby hodnocení žáka

- 1) Při běžném vyučovacím procesu používáme na naší škole hodnocení pomocí klasifikace v rozpětí známek 1 – 5. Známkou hodnotí vyučující písemné, ale i ústní projevy žáka.
- 2) Další možnosti hodnocení:
 - a) Slovní hodnocení provádí vyučující ústně i písemně, zejména při hodnocení skupinové práce, práce na projektech a společných činnostech žáků, které nelze hodnotit běžným způsobem, tedy známkováním. Přesto je nutné, aby žák věděl, že i tento způsob práce je postihnutelný, měřitelný a srovnatelný nejen pro hodnocení učitelem, ale také pro hodnocení žáka a pro sebehodnocení.
 - b) Průběžné hodnocení využívá vyučující denně v průběhu vyučování. Poskytuje tím žákovi okamžitou zpětnou vazbu o jeho snažení. Toto hodnocení je velmi důležité především při vyvozování nového učiva a při začátku jeho procvičování. Průběžné hodnocení je většinou ústní a nikam se nezaznamenává. Tento způsob hodnocení může být prováděn i pomocí motivačních razítek, zapsání pouhého počtu chyb, slovem, slovním pokynem apod.
 - c) Významnou součástí hodnocení vývoje a výkonu žáka je i jeho sebehodnocení.

2. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

- 1) Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáka, protože se posiluje sebeúcta a sebevědomí žáka a je zařazováno do procesu vzdělávání průběžně, přiměřeně věku žáka.
- 2) Je jednou z kompetencí získávaných v průběhu vzdělávání. Základem sebehodnocení je poznání sebe sama, proto při školní práci vedeme žáka, aby komentoval svoje výkony a výsledky. Při sebehodnocení se žák snaží zhodnotit:
 - a) při samostatné práci:
 - jak úkolu porozuměl
 - co se mu podařilo,
 - co mu ještě nejde a pokusit se najít způsob, jak bude dále pokračovat,
 - a porovnat své odpovědi s ostatními,
 - jak by se klasifikoval za daný výkon a proč
 - píli – úsilí, které vynaložil na daný výkon.
 - b) při skupinové práci:
 - jak se zapojil do práce,
 - kdo pracoval lépe a kdo hůře apod.
- 3) Vyučující vytváří vhodné prostředí a příležitosti, aby žák mohl poučeně a objektivně. Žák se prostřednictvím učitelova hodnocení postupně učí, jaké jsou meze a perspektivy jeho výkonu. Vyučující vytváří vhodné prostředí a příležitosti, aby žák mohl sebe a svoji práci poučeně a objektivně hodnotit. Oba názory jsou průběžně konfrontovány. Učitelka a žák na konci klasifikačního období společně hodnotí průběh výkonů žáka tak, aby se shodli na výsledné známce.

1. Zásady hodnocení vzdělávání

- 1) Žáci se klasifikují ve všech vyučovacích předmětech uvedených v učebním plánu příslušného ročníku.
- 2) Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (lázeňské léčení, léčebné pobyty, apod.) vyučující respektuje známky žáka, které škole sdělí škola při instituci, kde byl žák umístěn. Žák se znovu nepřezkoušuje.
- 3) V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.
- 4) Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Přitom se přihlíží k systematičnosti v práci žáka po celé klasifikační období. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období. Výsledná známka za klasifikační období musí odpovídat známkám, které žák získal a které byly sděleny zákonným zástupcům.
- 5) Při určování klasifikačního stupně posuzuje učitel výsledky práce objektivně, nesmí podléhat žádnému vlivu subjektivnímu ani objektivnímu.
- 6) Žák 1. ročníku může být na začátku a v průběhu roku hodnocen symboly, např. motivačními tiskátky, kytíčkami, podtržením, hvězdičkou apod. Toto hodnocení je možno jako motivační použít u žáků všech ročníků v průběhu celého klasifikačního období.
- 7) V průběhu klasifikačního roku je možno hodnotit také známkou s mínus (1-). V závěrečném hodnocení se toto hodnocení nepoužívá.
- 8) Ředitelka školy určí způsob, jakým budou třídní učitelé a vedení školy informováni o stavu klasifikace ve třídě.
- 9) Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitelka školy, nejpozději však 24 hodin před jednáním pedagogické rady o klasifikaci, předají učitelé příslušných předmětů výsledky celkové klasifikace zapsané číslicí třídnímu učiteli a připraví návrhy na umožnění opravných zkoušek, klasifikace v náhradním termínu apod.
- 10) Případy zaostávání žáka v učení a nedostatky v jeho chování se projednají v pedagogické radě, a to zpravidla k 15. listopadu a 15. dubnu.

2. Zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení

- 1) Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni:
 - a) **1 – velmi dobré,**
 - b) **2 – uspokojivé,**
 - c) **3 – neuspokojivé.**
- 2) Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:

- a) **1 – výborný,**
- b) **2 – chvalitebný,**
- c) **3 – dobrý,**
- d) **4 – dostatečný,**
- e) **5 – nedostatečný.**

3) Při hodnocení touto stupnicí 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.

4) Při hodnocení žáka se pro zápis stupně hodnocení použije číslice.

5) Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje těmito stupni:

- a) **prospěl s vyznamenáním,**
- b) **prospěl,**
- c) **neprospěl,**
- d) **nehodnocen**

6) Žák je hodnocen stupněm:

- a) „**prospěl(a) s vyznamenáním**“, není-li v žádném povinném předmětu hodnocen při celkové klasifikaci stupněm horším než „2 - chvalitebný“, průměr z povinných předmětů nemá horší než 1,50 a jeho chování je „velmi dobré“;
- b) „**prospěl(a)**“, není-li v žádném z povinných předmětů hodnocen při celkové klasifikaci stupněm „5 - nedostatečný“;
- c) „**neprospěl(a)**“, je-li v některém povinném předmětu hodnocen při celkové klasifikaci stupněm „5 - nedostatečný“;
- d) „**nehodnocen(a)**“, není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.

7) U žáka se smyslovou nebo tělesnou vadou, vadou řeči prokázanou specifickou poruchou učení nebo chování se při hodnocení a klasifikaci přihlédne k charakteru postižení. U žáka prvního až pátého ročníku s prokázanou specifickou vývojovou poruchou učení nebo chování rozhodne ředitelka školy o použití širšího slovního hodnocení na základě žádosti zástupce žáka.

3. Způsob získávání podkladů pro hodnocení

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

- a) soustavným diagnostickým pozorováním žáků,
- b) soustavným sledováním jeho výkonů a připravenosti na vyučování,
- c) různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové), didaktickými testy,
- d) kontrolními písemnými pracemi,
- e) analýzou výsledků různých činností žáků,

- f) konzultacemi s ostatními vyučujícími a podle potřeby i s pracovníky pedagogicko-psychologických poraden.
- 2) Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací oznámí žákovi nejpozději do 7 dnů.
- 3) Učitel sděluje známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zákonným zástupcům žáka, a to zejména prostřednictvím zápisů do žákovské knížky (deníčků), školních sešitů.
- 4) Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.
- 5) Učitel vede soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek. V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo ředitelce školy.
- 6) 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.

4. Stupně hodnocení prospěchu a chování

Hodnocení výsledků vzdělávání

- 1) Žákovy výkony jsou hodnoceny komplexně, v souladu se specifikací předmětu.
- 2) Kritéria hodnocení se odvíjejí od plnění klíčových kompetencí a očekávaných výstupů formulovaných v učebních osnovách jednotlivých předmětů a ve školním vzdělávacím programu.
- 3) Žák je klasifikován ve všech vyučovacích předmětech uvedených v učebním plánu příslušného ročníku, včetně nepovinných předmětů.
- 4) Klasifikační stupeň určí učitel příslušného předmětu, klasifikace předmětu nesouvisí s klasifikací chování.
- 5) V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.
- 6) Sledovaná kritéria:
- a) míra a kvalita osvojených vědomostí a dovedností, očekávaných kompetencí a cílů základního vzdělávání,
 - b) schopnost uplatňovat osvojené vědomosti a dovednosti při řešení teoretických i praktických úkolů, aplikovat je v širších souvislostech,
 - c) samostatnost a tvořivost,

- d) přesnost, ucelenost a trvalost osvojení nejzákladnějších poznatků při aplikaci intelektuální a motorické činnosti,
- e) aktivita v přístupu k plnění školních povinností, zájem o ně,
- f) zvládnutí základních komunikačních prostředků - přesnost, výstižnost a odborná správnost ústního i písemného projevu,
- g) kvalita výsledků činností, včetně domácích úkolů a domácí přípravy, osvojení účinných metod samostatného studia.

7) Kritéria pro jednotlivé stupně hodnocení prospěchu:

a) Stupeň 1

Žák dosahuje konkretizovaných výstupů, očekávaných kompetencí, klíčových kompetencí a cílů základního vzdělávání (dále jen stanovených výstupů) rychle, v určeném nebo kratším čase, s výrazným podílem samostatné a tvořivé práce jen s minimální pomocí učitele. Jeho ústní projev je samostatný, přesný a výstižný. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s nepodstatnými nedostatky. Projevuje výrazný zájem o výuku a o pozitivní rozvíjení své osobnosti, řádně se na výuku připravuje a vzorně plní zadané úkoly, při výuce je aktivní a plně využívá svých schopností, možností a rezerv.

b) Stupeň 2

Žák dosahuje stanovených výstupů v určeném čase, jen s malou pomocí učitele. Je schopen samostatně a tvořivě pracovat. Ústní a písemný projev má menší nepřesnosti ve správnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti je bez podstatných nedostatků. Projevuje zřetelně zájem o výuku a plnění zadaných úkolů vykazují drobné nedostatky, při výuce se snaží plně využívat svých schopností, možností a rezerv, ale jeho aktivita nemá trvalý charakter.

c) Stupeň 3

Žák dosahuje stanovených výstupů, ale v delším než určeném čase a s výraznou pomocí učitele, samostatné práce je schopen jen částečně. V ústním i písemném projevu se objevují nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti, ale celkový výsledek je stále ještě v souladu s očekávanými výsledky. Projevuje částečně zájem o výuku a rozvíjení své osobnosti, jeho příprava na výuku a plnění zadaných úkolů často vykazují výraznější nedostatky, svých schopností, možností a rezerv využívá při výuce jen částečně a vykazuje jen malou snahu o zlepšení tohoto stavu.

d) Stupeň 4

Žák dosahuje s obtížemi a výraznou pomocí učitele, a za mnohem delší, než určený čas, jen některých stanovených výstupů. Závažné nedostatky a chyby dokáže v určité míře s pomocí opravit, ale často nepřesně. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Samostatné práce není téměř schopen, projevuje malý zájem o výuku a rozvíjení své osobnosti. Jeho příprava na výuku trvale vyazuje výrazné nedostatky. Svých schopností, možností a rezerv využívá při výuce jen velmi málo, spíše ojediněle, a nejeví téměř žádnou snahu tento stav zlepšit. V předmětech s převahou výchovného zaměření žák neprojevuje téměř žádnou snahu, není aktivní, nerozvíjí dovednosti a to ani s pomocí vyučujícího.

e) Stupeň 5

Žák nedosahuje prakticky žádných stanovených výstupů, ani ve výrazně delším než určeném čase, a to i přes maximální pomoc a snahu učitele, samostatné práce není schopen. V ústním a písemném projevu má podstatné nedostatky, nevyjadřuje se

srozumitelně. O výuku a rozvíjení své osobnosti neprojevuje zájem, na výuku se nepřipravuje, své schopnosti, možnosti a rezervy při výuce nevyužívá. Je pasivní a neprojevuje snahu zlepšit tento stav

- f) Jestliže je žák z některého předmětu v prvním nebo ve druhém pololetí uvolněn, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo „**uvolněn(a)**“.
- g) Nelze-li žáka z některého nebo ze všech předmětů v prvním nebo ve druhém pololetí hodnotit ani v náhradním termínu, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo „nehodnocen(a)“.

Hodnocení chování žáků

Zásady pro hodnocení chování žáka

- 1) Při hodnocení chování se přihlíží k chování žáka ve škole i na akcích organizovaných školou
- 2) Hodnocení chování žáka navrhuje třídní učitelka po projednání s učiteli, kteří daného žáka vyučují. K hodnocení chování se mohou vyjádřit i ostatní učitelé. O udělení výchovných opatření rozhoduje ředitelka školy po projednání v pedagogické radě.
- 3) Kritériem pro hodnocení chování žáka je dodržování školního řádu a pravidel společenského chování, např. přístup žáka ke vzdělání, plnění školních povinností, spolupráce se spolužáky, zdvořilost, způsob komunikace s žáky zaměstnanci školy a jinými osobami, respekt k ostatním, úcta k hodnotám, prosazování práv (žák upozorní na nebezpečné jednání ohrožující život, zdraví nebo práva druhých, ohradí se proti nespravedlivému jednání, zastane se slabšího, apod.
- 4) Při hodnocení chování žáka se přihlíží ke speciálním vzdělávacím potřebám a věku žáka. K již uděleným opatřením k posílení kázně se přihlíží pouze tehdy, jestliže tato opatření byla neúčinná.
- 8) Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování:
 - a) **Stupeň 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.
 - b) **stupeň 2 – uspokojivé**
Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními školního řádu. Žák se dopustil závažného přestupku nebo se dopouští opakovaně, zpravidla přes důtku třídního učitele, popř. ředitelky školy, dalších méně závažných přestupků proti školnímu řádu. Mezi méně závažné přestupky patří i neplnění si základních školních povinností. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.
 - c) **Stupeň 3 – neuspokojivé**
Žák se dopouští závažných přestupků proti školnímu řádu, nerespektuje pravidla společenského soužití a porušuje právní normy. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje zvláště hrubým způsobem výchovně vzdělávací

činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitele školy nebo po udělení stupně 2 z chování dopouští dalších přestupků a nemá snahu své chyby napravit

5) Za zvláště závažné porušení pravidel se považuje hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči druhým žákům, zaměstnancům školy a jiným osobám, ponižování, formy týrání, ohrožení bezpečnosti a zdraví svého i druhých ve škole, nerespektování pokynů pedagogického pracovníka a provozního zaměstnance, které vedou k ohrožení bezpečnosti a zdraví druhých, neomluvená neúčast ve vyučování (neomluvené zameškané hodiny).

6) O udělení 2. nebo 3. stupně z chování rozhoduje ředitelka školy na základě projednání v pedagogické radě.

Výchovná opatření

1) Při hodnocení chování mohou být žákovi udělena výchovna opatření. Výchovná opatření jsou pochvaly a jiná ocenění a kázeňská opatření.

2) Pochvaly a jiná ocenění:

a) **Pochvala třídního učitele** – třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo z podnětu ostatních vyučujících po projednání s ředitelkou školy může žákovi udělit pochvalu třídního učitele např. za déle trávající svědomité plnění povinností, a za výrazný projev školní iniciativy, tj. za pomoc spolužákům, za práci pro třídu, za aktivity spojené se třídou a s menšími celoškolskými akcemi a soutěži.

b) **Pochvala ředitele školy** - ředitelka školy může žákovi na základě vlastního rozhodnutí nebo z podnětu jiné dospělé osoby po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu ředitele školy za aktivity spojené s většími celoškolskými akcemi, soutěži, za reprezentaci školy, za dlouhodobou úspěšnou práci, za mimořádný projev lidskosti a školní iniciativy.

3) Kázeňská opatření žáků se ukládá za závažné nebo opakované provinění proti školnímu řádu. Toto opatření předchází zpravidla před snížením stupně z chování.

4) Kázeňská opatření podle závažnosti provinění:

a) **Napomenutí třídního učitele** - ukládá ho třídní učitelka bezprostředně po přestupku, kterého se žák dopustí. Toto opatření se uděluje za méně závažné provinění proti školnímu řádu, např. opakované drobné porušení školního řádu, zapomínání pomůcek na vyučování, neplnění domácích úkolů, neplnění školních povinností, pozdní příchody do vyučování, nevhodné jednání v rámci vztahů ve třídě, nepořádek, apod.

b) **Důtka třídního učitele**, - ukládá ji třídní učitelka po projednání a se souhlasem ředitelky školy za závažnější či opakované porušení řádu školy po předchozím upozornění např. neustálé zapomínání pomůcek, neplnění domácích úkolů a školních povinností, nenošení přezůvek, cvičebního úboru do TV, nevhodné jednání v rámci vztahů se spolužáky, slovní útoky na spolužáky či dospělé, ničení školního majetku, neplnění zadaných úkolů, apod. Důtka třídního učitele se uděluje před kolektivem třídy.

c) **Důtka ředitele školy** - ukládá ji ředitelka školy po projednání v pedagogické radě za vážná porušení řádu školy i ojedinělé závažné porušení školního řádu, zvláště za porušování norem slušnosti, za ničení školního majetku, za opakované neplnění

zadaných úkolů a neomluvené hodiny, za agresivitu vůči spolužákům i dospělým a slovní útoky na spolužáky, na zaměstnance školy a jiné osoby a další závažná provinění.

5) Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností řádu školy a jsou postihovány tímto opatřením s následným dopadem na hodnocení chování za klasifikační období.

6) Za jeden přestupek se uděluje žákovi pouze jedno opatření k posílení kázně.

Komisionální zkouška

1) 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 tří pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka; Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.

2) Komisionální zkouška se koná v těchto případech:

- a) má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí
- b) při konání opravné zkoušky

3) Před konáním komisionální zkoušky je jmenovaná komise. Komisi jmenuje ředitelka zkoušející školy. V případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitelka školy, jmenuje komisi krajský úřad.

4) Komise je tříčlenná a tvoří ji:

- a) předseda, kterým je ředitelka zkoušející školy, popřípadě jím pověřený učitel,
- b) zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
- c) přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.

5) Termín konání zkoušky dohodne ředitelka zkoušející školy se zákonným zástupcem žáka tak, aby se zkouška uskutečnila nejpozději do dvou měsíců po skončení období, za které se zkouška koná. Nedojde-li k dohodě mezi zákonným zástupcem žáka a ředitelkou zkoušející školy, stanoví termín zkoušky ředitelka zkoušející školy. Není-li možné žáka ze závažných důvodů v dohodnutém termínu přezkoušet, stanoví ředitelka zkoušející školy náhradní termín zkoušky tak, aby se zkouška uskutečnila nejpozději do čtyř měsíců po skončení období, za které se zkouška koná.

6) Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním a výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení se vyjádří podle zvyklostí školy. Ředitelka školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.

7) Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu. Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem. Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

Opravná zkouška

1) Žák, který na prvním stupni základní školy dosud neopakoval ročník a který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, koná opravné zkoušky.

2) Opravná zkouška se koná nejpozději do konce příslušného školního roku, tj. do 31. srpna, v termínu stanoveném ředitelem školy. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku.

3) O termínu konání opravné zkoušky informuje třídní učitelka písemně zákonného zástupce. Žák, který se bez vážných důvodů ve stanoveném termínu k opravné zkoušce nedostaví, je klasifikován z daného předmětu stupněm prospěchu nedostatečný.

4) 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.

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

6) Opravné zkoušky jsou zkoušky komisionální.

7) Komisi pro komisionální přezkoušení (dále jen „přezkoušení“) jmenuje ředitel školy. V případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.

8) Komise je tříčlenná a tvoří ji:

- a) předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel,
- b) zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
- c) přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu.

9) Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním a nelze již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Ředitel školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.

10) O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.

Přezkoušení

1) Má-li zástupce žáka pochybnosti o správnosti klasifikace v jednotlivých předmětech na konci prvního nebo druhého pololetí, může do tří dnů ode dne, kdy bylo žákovi vydáno vysvědčení, požádat ředitelku školy o komisionální přezkoušení.

2) Je-li vyučujícím daného předmětu ředitelka školy, může zástupce žáka požádat o komisionální přezkoušení příslušného školního inspektora. V takovém případě jmenuje

komisi školní inspektor. Přezkoušení provede komise do deseti dnů. Výsledek přezkoušení je konečný, další přezkoušení žáka je nepřípustné.

Dodatečná zkouška

- 1) Dodatečnou zkoušku koná žák:
 - a) který nemohl být klasifikován pro závažné objektivní příčiny na konci prvního pololetí. Termín dodatečné zkoušky určí ředitel školy tak, aby klasifikace mohla být provedena nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí, ve výjimečných případech do konce klasifikačního období za druhé pololetí.
 - b) který nemohl být klasifikován pro závažné objektivní příčiny na konci druhého pololetí. Termín dodatečné zkoušky určí ředitel školy tak, aby klasifikace mohla být provedena do 31. srpna příslušného školního roku, nejpozději do 15. října. Do té doby žák navštěvuje podmíněně vyšší ročník. Žák, který z vážných důvodů nemohl být klasifikován ani do 15. října, opakuje ročník.
 - c) který podle posouzení vyučujícího nemá v daném předmětu dostatečný počet známek ve srovnání s ostatními žáky třídy z důvodu vysoké absence. O dodatečné zkoušce rozhoduje pedagogická rada na návrh vyučujícího daného předmětu.

Postup do dalšího ročníku

- 1) 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.
- 2) Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník.
- 3) Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
- 4) Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník.
- 5) Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. Žákovi, který již jednou ročník opakoval, může ředitelka školy na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.

Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

- 1) Hodnocení žáka se speciálními vzdělávacími potřebami vychází z individuálního vzdělávacího plánu. Dochází k úpravě metod, obsahu a ověřování míry naplnění upravených očekávaných výstupů na základě individuálních vzdělávacích potřeb.

- 2) Žák může být na vysvědčení hodnocen slovně nebo kombinací slovního hodnocení a hodnocení klasifikačním stupněm v případě doporučení školského zařízení a na základě žádosti zákonných zástupců. Tato žádost musí být podána nejpozději v prvním měsíci každého pololetí.
- 3) Při použití slovního hodnocení vychází vyučující z kritéria uvedených v klasifikačních stupních. Slovní hodnocení je vypracováno jednoduchou srozumitelnou a přesnou formou s ohledem na psychologické zákonitosti.
- 4) Hlavní důraz je kladen na úroveň osvojení očekávaných výstupů školního vzdělávacího programu. Přednost je před použitím slovního hodnocení výsledků vzdělávání kladena na pozitivita výkonu žáka.
- 5) Sledované jevy při použití slovního hodnocení:
 - a) **Chování při učení obecně** - chápání, pozorování, porovnávání, zapamatování si, schopnost abstrakce, kombinování, jazykové vyjadřování, reproduktivní a tvořivé myšlení (řešení problémů), schopnost přenášení poznatků do nové situace.
 - b) **Připravenost k učení** - postoj ke školní práci, postoj k práci obecně, schopnost snášet pracovní zátěž, výdrž, zvláštní zájmy.
 - c) **Individuální a sociální chování** - převládající nálada, citový život, hodnotové postoje, schopnost kontaktu, chování ve skupině.
 - d) **Zvláštnosti ve vztahu ke škole** - ztížené podmínky – nedávná změna školy, vyučujícího, nepravidelná výuka.
 - e) **Tělesné a zdravotní zvláštnosti** - pokud mohou být významné pro úspěch ve škole.

Hodnocení při plnění povinné školní docházky v zahraničí

- 1) Žák, který plní povinnou školní docházku v zahraniční škole, a koná zkoušku ve spádové škole, koná ji:
 - a) ve všech ročnících ze vzdělávacího obsahu vzdělávacího oboru Český jazyk a literatura, stanoveného Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání,
 - b) ve 4. a 5. ročníku ze vzdělávacího obsahu vlastivědné povahy vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Člověk a jeho svět, stanoveného Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
- 2) Konkrétní obsah a rozsah zkoušky stanoví ředitelka zkoušející školy v souladu se školním vzdělávacím programem zkoušející školy. Se stanoveným obsahem a rozsahem zkoušky seznámí ředitelka zkoušející školy s dostatečným časovým předstihem zákonného zástupce žáka, nejpozději však při stanovení termínu zkoušky.

VII. Závěrečná ustanovení

- 1) Tento školní řád byl projednán na zasedání pedagogické rady dne 25. 8. 2015 a je závazný pro všechny žáky a zaměstnance Základní školy Lidečko, okres Vsetín a zákonné zástupce těchto žáků.

- 2) Se školním řádem jsou žáci i zákonní zástupci seznámeni na začátku školního roku a poučeni o povinnosti tento školní řád dodržovat.
- 3) Za porušení povinností stanovených tímto školním řádem lze podle závažnosti porušení uložit žákovi výchovné opatření.
- 4) Škola neprodleně oznámí uložení výchovného opatření a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci a zaznamená je do dokumentace školy.
- 5) Tento školní řád nabývá účinnosti 1. 9. 2015.
- 6) Tato školní řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2015.

V Lidečku 27. 8. 2015

.....
Mgr. Vladislava Spáčilová
ředitelka ZŠ Lidečko