

Základní škola a Mateřská škola, Břežany, okres Znojmo, příspěvková organizace 671

65 Břežany 174, t.č. 515 277 113, e-mail: [reditelna@zsbrezany.cz](mailto:reditelna@zsbrezany.cz)

[www.zsbrezany.cz](http://www.zsbrezany.cz)

# **ŠKOLNÍ A KLASIFIKAČNÍ**

## **ŘÁD**

Číslo jednací:	Č.j. 977/2022
Projednáno v pedagogické radě:	25. 8. 2022
Projednáno ve školské radě:	31.8.2022
Účinnost:	1. 9. 2022
Zpracovala:	Mgr. Lucie Martinková

## OBSAH:

<b>1. VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ .....</b>	<b>4</b>
1.1. PRÁVA DĚTÍ A ŽÁKŮ .....	4
1.2. POVINNOSTI DĚTÍ A ŽÁKŮ .....	5
1.3. PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ .....	5
1.4. POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH ZAMĚSTNANCŮ.....	6
1.5. PRÁVA PEDAGOGICKÝCH ZAMĚSTNANCŮ.....	7
1.6. OCHRANA ZDRAVÍ DĚTÍ A ŽÁKŮ V SOULADU S VYHLÁŠKOU Č.64/2005 SB. ....	8
1.6.1. <i>Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí</i> .....	8
<b>2. MATEŘSKÁ ŠKOLA .....</b>	<b>10</b>
2.1. ZÁKLADNÍ CÍLE .....	10
2.1.1 Docházka a způsob vzdělávání	
2.1.2 Individuální vzdělávání .....	11
2.2. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MŠ .....	12
2.2.1 <i>Podmínky provozu a organizace vzdělávání v MŠ</i> .....	12
2.2.2 <i>Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí</i> .....	12
2.2.3 <i>Přivádění a vyzvedávání dětí</i> .....	12
2.2.4 <i>Podmínky ukončení pobytu dítěte v MŠ</i> .....	13
2.3. PÉČE O ZDRAVÍ A BEZPEČNOST DĚTÍ V MŠ .....	13
2.4. PODMÍNKY POBYTU DÍTĚTE, ZPŮSOB A ROZSAH JEHO STRAVOVÁNÍ V MŠ .....	14
2.5. ORGANIZACE PŘEDŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ .....	15
2.5.1 <i>Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání MŠ</i> .....	15
2.5.2 <i>Postup odhlašování dítěte ze školního stravování v případě jeho nepřítomnosti v MŠ</i> .....	15
2.6. PRAVIDLA CHOVÁNÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ DĚTÍ PŘI VSTUPU DO ŠKOLSKÉHO ZAŘÍZENÍ .....	15
<b>3. ZÁKLADNÍ ŠKOLA .....</b>	<b>16</b>
3.2. DOCHÁZKA DO ŠKOLY A POSTUP OMLouvÁNÍ ABSENCE .....	17
3.2. 1. <i>Distanční výuka</i> .....	19
3.3. Zacházení s učebnicemi, školními pomůckami a majetkem.....	21
VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY .....	21
3.4.1 <i>Příprava na vyučování:</i> .....	21
3.4.2 <i>Vyučování</i> .....	21
3.4.3 <i>Přestávky</i> .....	22
3.4.4 <i>Odchod ze školy, chování v jídelně</i> .....	22
3.4.5 <i>Pravidla pro používání ICT</i> .....	22
3.5. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ ŽÁKŮ .....	23
3. 5. 1 <i>Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků</i> .....	23

3. 5. 2 Stupně hodnocení prospěchu v případě použití klasifikace a jejich charakteristika, včetně předem stanovených kritérií .....	24
3. 5. 3 Zásady pro používání slovního hodnocení včetně předem stanovených kritérií ..	28
3. 5. 4 Zásady pro vzájemné převedení klasifikace a slovního hodnocení .....	28
3. 5. 5. Chování .....	29
3. 5. 6. Celkové hodnocení žáka.....	29
3. 5. 7. Způsob získávání podkladů pro hodnocení.....	30
3. 5. 8. Hodnocení výsledků vzdělávání žáků.....	32
3. 5. 9. Podrobnosti o opravných a komisionálních zkouškách.....	32
3. 5. 10. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami.....	33
3. 5. 11. Hodnocení chování žáků – výchovná opatření.....	34

# 1. VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2005 Sb, o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání a v jeho pozdějších novelizacích vydávám po projednání v pedagogické radě a v radě školy tento školní řád:

- Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků, studentů a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky.
- Provoz a vnitřní režim školy a školského zařízení.
- Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků nebo studentů a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.
- Podmínky zacházení s majetkem školy a školského zařízení ze strany dětí, žáků a studentů.
- Pravidla pro hodnocení žáků.
- Školní řád zveřejní ředitel školy na přístupném místě ve škole nebo školském zařízení a na webových stránkách školy, prokazatelným způsobem s ním seznámí zaměstnance, děti a žáky školy nebo školského zařízení a informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí a žáků.

## 1.1. Práva dětí a žáků

V souladu s ustanovením § 21 zákona č. 561/2005 Sb., mají děti a žáci následující práva:

- na vzdělávání a školské služby podle tohoto zákona,
- na rozvoj osobnosti podle rozumových a fyzických schopností,
- na speciální péči v rozsahu možností školy, která se týká dětí a žáků se SVP a mimořádně nadaných,
- možnost zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků a studentů, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat,
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, které se týkají podstatně jejich vzdělání. Jejich vyjádřením musí být ze strany třídního učitele, výchovného poradce a ředitele školy věnována pozornost úměrná jejich věku, své připomínky může vznést prostřednictvím zákonného zástupce,
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech vzdělávání, na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jejich rozumovou a mravní výchovu, na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu ve školském zařízení,

- na respektování soukromí a soukromí jejich rodinného soužití,
- na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jejich tělesný a duševní vývoj, na ochranu před projevy šikany, fyzickým násilím, omezováním osobní svobody, ponižováním, zneužíváním informačních technologií ke znevažování jejich důstojnosti,
- být vyslechnuty, v případě potřeby požádat o pomoc pedagogického pracovníka nebo přímo výchovného poradce školy (v oblasti výchovně vzdělávací nebo osobní),
- na jednání s úctou a náležitým respektem, na patřičnou pozornost a péči, která zaručuje optimální rozvoj jejich osobnosti a schopností,
- být omluveni ve výuce první hodinu po absenci, pokud bylo učivo nově probráno nebo poprvé opakováno, jsou však povinni se na začátku vyučovací hodiny omluvit vyučujícímu a doplnit si zameškané učivo
- být uvolněni z výuky, pokud jim zdravotní stav nedovoluje se jí v plném rozsahu účastnit.

Při vzdělávání mají dále všechny děti a žáci práva, které jim zaručuje Listina základních lidských práv a Úmluva o právech dítěte.

## **1.2. Povinnosti dětí a žáků**

V souladu s ustanovením §22 zákona č. 561/2005 Sb., mají děti a žáci následující povinnosti:

- řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat,
- chránit zdraví své i svých spolužáků, chovat se zodpovědně a dodržovat pravidla bezpečnosti,
- dodržovat předem dohodnutá pravidla, která jsou zakotvena ve školním řádu,
- dodržovat pravidla slušného chování, respektovat všechny pracovníky školy a školského zařízení
- pečovat o své věci a chránit svůj i školní majetek, respektovat majetek ostatních,
- účastnit se mimoškolních aktivit, na které se přihlásili.

## **1.3. Práva a povinnosti zákonných zástupců**

V souladu s ustanovením §22 zákona č. 561/2005 Sb., mají zákonní zástupci:

- právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte,
- právo volit a být voleni do školské rady,
- právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí svých dětí a žáků,
- právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle tohoto zákona,
- povinnost zajistit řádné docházení svého dítěte do školy nebo školského zařízení,

- právo na informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v ŠVP, který je volně přístupný v budově školy,
- právo být informováni na konzultačních schůzkách o všech rozhodnutích školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby mají povinnost se zúčastnit mimořádných schůzek s vedením školy, které mohou být svolány z vážných provozních důvodů,
- právo si domluvit s pedagogickými pracovníky školy nebo třídy, do které dochází dítě, individuální pohovor v rámci konzultačních hodin, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte,
- povinnost dostavit se na vyzvání do školy nebo školského zařízení k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání nebo chování svého dítěte,
- povinnost dokladovat důvody žákovy nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými tímto řádem,
- právo být písemně informováni o všech pořádaných akcích organizovaných školou (výlety, exkurze, divadla, filmová představení, plavání,...) nejméně 3 dny předem,
- povinnost dát písemný souhlas k účasti dítěte na školní akci, pokud s touto účastí svého dítěte souhlasí - v případě, kdy se má zákonný zástupce na školní akci finančně podílet,
- povinnost informovat školu nebo školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na vzdělávání,
- povinnost oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle §28 odst. 2 a 3 další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a žáka a změny v těchto údajích (změna v adrese, jméno nebo příjmení dítěte a žáka...), • povinnost přihlásit dítě k zápisu k povinné školní docházce, a to v době od 15. ledna do 15. února kalendářního roku, v němž má dítě zahájit povinnou školní docházku.

#### **1.4. Povinnosti pedagogických zaměstnanců**

- Všichni pedagogičtí pracovníci ***jsou povinni vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělání, chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a předcházet všem formám rizikového chování.*** Ve své činnosti s žáky důsledně uplatňují zásady výchovy k toleranci, vzájemnému soužití lidí různých národností, náboženství a kultur a respektování odlišností jednotlivých etnických skupin.
- Všichni pedagogičtí pracovníci plně respektují výše uvedený režim školy, ***svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí. Zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a žáků.***
- Pedagogičtí pracovníci přicházejí do školy nejpozději 20 minut před začátkem své první vyučovací hodiny, pokud zahajují dozorem, pak 5 minut před zahájením dozoru.
- Opozdí-li se, jsou povinni nahlásit a vysvětlit toto vedení školy.
- Nemůže-li se vyučující dostavit do školy, je povinen neprodleně uvědomit vedení školy.

- Ve všech prostorách školy a jejím areálu je zákaz konzumace alkoholických nápojů a kouření.
- Vyučující je povinen seznamovat se s měsíčním plánem /stvrdí podpisem/.
- Řádně vede dokumentaci žáků /třídní knihy, třídní výkazy, katalogové listy, podklady pro pedagogickou radu/.
- Učitelé nosí do prvních vyučovacích hodin třídní knihu /TK/ a odnášejí ji po poslední vyučovací hodině do sborovny. Za zápisy v TK zodpovídá každý vyučující. Třídní učitel kontroluje a uzavírá TK každý pátek před odchodem ze školy.
- Před začátkem hodiny vyučující zkontroluje přípravu žáků a třídu. Nepřítomné žáky zapíše do třídní knihy.
- Učitel nese odpovědnost za čistotu, pořádek a úpravu třídy v době vyučovací hodiny. Jakékoli zjištěné závady na zařízení hlásí školníkovi popřípadě vedení školy. Plně zodpovídá za stav třídy po ukončení hodiny.
- Končí-li třída vyučování, odvádí vyučující žáky do šatny a dbá, aby se v šatně chovali ukázněně. Šatnu opouští po odchodu posledního žáka.
- TU je povinen denně sledovat docházku žáků, zjišťovat příčiny zameškaných hodin a týdně provádět v TK omluvení nebo neomluvení zameškaných hodin. Neomluvené hodiny hlásí **bez zbytečného odkladu výchovné poradkyni a vedení školy**. Při delší než týdenní nepřítomnosti organizuje nemocnému žákovi pomoc /pokud ten je již schopen pracovat a nejedná se o infekční onemocnění/.
- Chybí-li některý žák častěji, prověřuje si omluvenky, informuje se u rodičů telefonicky, popř. si zve rodiče do školy ihned po prvních dnech absence.
- Je zakázáno opouštět třídu během vyučovací hodiny – je zakázáno nechávat žáky samotné ve třídě. Pokud potřebuje učitel nechat žáky po vyučování /doučování, výchovné důvody/, oznámí tuto skutečnost rodičům den předem.
- Žák nesmí být vyloučen z hodiny, ani z její části.
- TU 1x za čtvrt roku vypracují hodnocení prospěchu a chování žáků, udělení pochval a důtek. Udělená opatření k posílení kázně se zdůvodněním předloží pedagogické radě. Rodiče, jejichž děti si neplní školní povinnosti (výrazné zhoršení prospěchu, hodnocení nedostatečnou) nebo se často provinují proti řádu školy, zve TU včas do školy.
- Všichni vyučující se pravidelně zúčastňují třídních schůzek a konzultací. **Poskytují dítěti, žákovi nebo zákonnému zástupci informace spojené s výchovou a vzděláváním.**
- Všichni pedagogičtí pracovníci věnují v průběhu celého vyučovacího procesu pozornost všem odchylkám chování žáků od běžného normálu. Mohou být jedním ze symptomů počínající závislosti na návykových látkách nebo šikany.
- Pokud se pedagogický pracovník nezúčastní pedagogické rady, předmětové komise, metodického sdružení, je povinen se neprodleně po nástupu do zaměstnání /nejpozději do 5 dnů /seznámit s obsahem jednotlivých jednání.

## **1.5. Práva pedagogických zaměstnanců**

- Na další vzdělávání podle potřeb a záměrů školy. Vedení školy bude nápomocno podle svých možností organizační i finanční podporou.
- Na akademickou svobodu při plnění profesionálních povinností, která se projevuje především autonomií při výběru učebnic a vyučovacích metod v rámci schválených učebních osnov.
- Na ochranu před neobjektivním nebo neoprávněným zasahováním rodičů do záležitostí, které se týkají výhradně jeho profesionálních povinností.

- *Na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým nebo psychickým nátlakem ze stran dětí, žáků nebo zákonných zástupců a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole.*
- *Na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací a výchovné činnosti.*
- Na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti. Má právo na neveřejné vyšetření stížnosti a na dostatečnou možnost obhajoby.
- Na takový způsob kontroly nebo inspekce, který neomezuje svobodu, iniciativu a zodpovědnost učitele, ale naopak aby tento způsob kontroly stimuloval k další práci.
- Začínající pedagogičtí pracovníci mají právo na podporu a pomoc zkušenějších kolegů a vedení školy.

## **1.6. Ochrana zdraví dětí a žáků v souladu s vyhláškou č.64/2005**

### **Sb.**

- Dítě a žák se při všech školních činnostech chová tak, aby neohrozil zdraví své, svých spolužáků či jiných osob.
- Dítě a žák nenosí do školy předměty, kterými by mohl ohrozit zdraví své a svých spolužáků. Do všech budov platí zákaz vstupu se žvýkačkou, na kolečkových bruslích a s koloběžkou, zákaz pohybovat se v budově s pokrývkou hlavy.
- Dítě a žák se plně řídí platnými zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví při všech školních činnostech, respektuje pokyny pedagogických pracovníků.
- Každý úraz, poranění či nehodu, k nimž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě, schodišti, v tělocvičně, na hřišti, při přesunu ze třídy do tělocvičny nebo na zahradu hlásí dítě a žák ihned pedagogickému pracovníkovi, který provádí ošetření a úraz zaznamenává do knihy úrazů, zajišťuje informování zákonného zástupce.
- Úrazy, ke kterým došlo při společné činnosti mimo školy, je třeba hlásit. Úrazy na LVK se okamžitě hlásí doprovodnému personálu a následně vedení školy.
- Škola zajišťuje v souladu s dikcí vyhlášky zpracování záznamu ve stanoveném termínu.
- Škola neodpovídá za bezpečnost dětí a žáků před příchodem do školy, po odchodu z budovy.

### **1. 6. 1 Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

- V rámci ŠVP jsou děti schopny nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamování se s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítač, video, televize), patologického hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

- V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi s cílem řešit deformující se vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.
- Je vytvářeno příznivé sociální klima mezi dětmi, mezi dětmi a pedagogickými a provozními pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.
- Škola má vypracovaný Minimální preventivní program.

## 2. Mateřská škola

### **2.1. Základní cíle MŠ při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program**

Dle § 34 zákona č. 561/2004 Sb. Školského zákona v jeho pozdějších novelizacích

Odst. 1- Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let. Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné, není-li dále stanoveno jinak.

Odst. 2- Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období **od 2. května do 16. května**. Termín a místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy v dohodě se zřizovatelem a zveřejní je způsobem v místě obvyklým. Odst. 3- Ředitel mateřské školy rozhoduje o přijetí dítěte do mateřské školy, popřípadě o stanovení zkušebního pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce. Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně čtvrtého roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu (§ 179 odst. 3) nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

Odst. 7 - Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku.

**Dle § 34 zákona č. 561/2004 Sb. Školského zákona v jeho pozdějších novelizacích je :**

Odst. 2 - Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání (§ 34 odst. 2) v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. Způsoby plnění nelze vzájemně kombinovat. Dítě může být k individuálnímu vzdělávání zapsáno v kterékoliv MŠ, která je zapsaná v rejstříku škol. Rovněž v případě odkladu povinné školní docházky mohou zákonní zástupci pro své dítě zvolit kterýkoliv ze způsobů plnění povinného předškolního vzdělávání uvedených v § 34a školského zákona.

#### **Distanční vzdělávání**

Distanční výuka je způsob výuky, který probíhá na dálku. V době uzavření mateřské školy z důvodu mimořádných epidemiologických opatření, popřípadě jiných mimořádných událostí, bude zajištěna distanční výuka pro děti plnící povinné předškolní vzdělávání. Na emailové adresy zákonných zástupců, popřípadě osobně, budou zasílána rozpracovaná témata, která budou zahrnovat motivační pohádku či příběh, básničku či písničku k tématu a pracovní listy na procvičování grafomotoriky, předmatematických představ. Po ukončení mimořádného stavu přinesou děti vypracované úkoly zpět do mateřské školy.

## 2.1.1 Docházka způsob vzdělávání

Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole, změny jsou prováděny písemnou formou.

**Povinné předškolní vzdělávání** má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně.

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách. předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách. Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny dětí z mateřské školy, pro které je předškolní vzdělávání povinné, poskytuje škola dotčeným dětem vzdělávání distančním způsobem podle vlastních organizačních a provozních podmínek.

### **Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí**

- a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
- b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,
- c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. b) nebo c), je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy.

Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

## 2.1.2 Individuální vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen

toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku.

V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli

mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat

- jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
- uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
- důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Ředitelka školy stanoví termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince, Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut.

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

## **2.2. Provoz a vnitřní režim MŠ**

### **2.2.1 Podmínky provozu a organizace vzdělávání v MŠ**

- MŠ je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti od 6:15 do 16:45 hodin. Vzdělávání dětí probíhá ve dvou třídách, třídy jsou heterogenní. MŠ má dvě třídy: I. třída – Koťátka a II. třída Žabičky.
- V měsíci červenci a srpnu může ředitelka po dohodě se zřizovatelem stanovený celodenní provoz omezit nebo přerušit, a to zejména z důvodů:
  - o stavebních úprav v budově školy,
  - o předpokládaného nízkého počtu dětí.
- Rozsah omezení oznámí ředitelka nejméně 2 měsíce předem zákonným zástupcům.

### **2.2.2 Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí**

Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného RVP probíhá v následujícím režimu:

6:15 – 8:30	příchod dětí, informace od rodičů, hra a spontánní činnost, hygiena
8:30 – 9:00	postupná svačina
9:00 - 9:30	řízené i spontánní činnosti, aktivity dětí zaměřené na výchovu a vzdělávání
9:30 – 9:45	osobní hygiena příprava na pobyt venku
9:45 – 11:30	pobyt venku, při kterém probíhají řízené činnosti a aktivity
11:30 – 12:15	oběd a osobní hygiena
12:15 – 14:00	odpočinek a spánek dětí dle individuálních potřeb dětí
14:00 – 14:30	svačina, hygiena
14:30 – 16:45	volné činnosti dětí, pobyt na zahradě, odchod domů

### **2.2.3 Přivádění a vyzvedávání dětí**

- Dítě může zákonný zástupce přivést dle uvážení, nejpozději do 8:00 hod. Pozdější příchod není vhodný, protože děti jsou většinou na pobytu venku a ve škole není nikdo, komu by dítě předali a kdo by o dítě pečoval.
- Budova je od 8:00 h po dobu provozu uzamčena. Ke vstupu je nutno použít zvonek a vyčkat příchodu provozního zaměstnance.
- Vyzvedávání dětí je možné kdykoliv během dne, ale po předchozí domluvě s učitelkou. Vyzvednutí dítěte po obědě nahlásí zákonný zástupce ráno při předávání učitelce.

### **2.2.4 Podmínky ukončení pobytu dítěte v MŠ**

Ředitelka školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud:

- se neúčastní dítě vzdělávání po dobu delší než dva týdny nepřetržitě a nebylo omluveno zákonnými zástupci podle stanovených pravidel tohoto školního řádu,
- zákonný zástupce závažným způsobem narušuje provoz MŠ,
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání nebo úplatu za stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady.

### **2.3. Péče o zdraví a bezpečnost dětí v MŠ**

- Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v MŠ vykonávají pedagogičtí pracovníci školy, a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
- K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území MŠ může být na jednoho pracovníka nejvýše 20 dětí z běžných tříd, výjimečně pak 28 dětí nejvýše - pokud to charakter pobytu dovoluje.
- Při specifických činnostech nebo při pobytu dětí v prostorách náročných na bezpečnost bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další pedagogický pracovník, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovně právním vztahu ke škole.
- Dětem je zakázáno nosit do mateřské školy řetízky, šňůrky a jiné ozdoby, aby nedošlo k poranění dítěte při běžné činnosti.
- Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že

dítě není zdravé a vykazuje známky onemocnění, požádat zákonného zástupce o doložení potvrzení o zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání.

- Pokud dítě prodělalo infekční onemocnění, je zákonný zástupce povinen předložit písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že je dítě zdravo a může být v kolektivu ostatních dětí.

## **2.4. Podmínky pobytu dítěte, způsob a rozsah jeho stravování v MŠ**

- Při přijetí dítěte do MŠ stanoví ředitelka školy ve spolupráci s vedoucí stravování a po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do MŠ a délku jeho pobytu v těchto dnech v MŠ a zároveň dohodne se zákonnými zástupci způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v MŠ.
- Jestliže zákonní zástupci budou požadovat změnu sjednaných podmínek, je nutno změnu opět dohodnout s ředitelkou školy.
- V případě, že je se zákonnými zástupci dohodnuta individuální délka pobytu v MŠ, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.
- Úplata za vzdělávání za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne v měsíci bezhotovostním převodem.
- Vedení školy může ze závažných důvodů dohodnout se zákonnými zástupci dětí jiný termín nebo jinou výši úplaty.
- Zákonný zástupce platí úplatu za vzdělávání bezhotovostním převodem na účet školy.
- Úplata za stravování se hradí měsíc předem bezhotovostním převodem na určený účet školy, a to vždy nejpozději do 1. dne měsíce, kdy dítě a žák zahájí odběr stravy. Vedoucí školní jídelny může ze závažných důvodů se zákonným zástupcem dohodnout jiný termín úhrady úplaty.

## **2.5. Organizace předškolního stravování**

- Předškolní stravování zajišťuje školní jídelna při ZŠ a MŠ Břežany. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb. o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.
- Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v MŠ má právo denně odebrat: dopolední přesnídávku, oběd a svačinku. V MŠ se připravují tekutiny, které děti konzumují kdykoliv během dne v rámci „pitného režimu“.
- Pokud je se zákonným zástupcem dohodnuta jiná délka pobytu dítěte v MŠ než celodenní, má dítě právo odebrat jídla podle délky pobytu v MŠ.
- **Z hygienických důvodů je přísně zakázáno nošení vlastní stravy do MŠ.**

### **2.5.1 Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání MŠ**

V průběhu denního pobytu v MŠ se děti stravují podle následujícího stravovacího režimu:

8:30 – 9:00	dopolední přesnídávky sebe-obslužným způsobem
11:30 – 12:15	oběd
14:00 – 14:30	svačina

V rámci pitného režimu mají děti po dobu svého pobytu v MŠ k dispozici nápoje, které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy s častou obměnou druhů nápojů.

### **2.5.2 Postup odhlašování dítěte ze školního stravování v případě jeho nepřítomnosti v MŠ**

- Pokud se dítě z dopředu známého důvodu nemůže zúčastnit vzdělávání, zákonný zástupce osobně omluví dítě ve třídě nejpozději jeden den před plánovanou nepřítomností a elektronicky odhlásí stravu přes webové stránky [www.strava.cz](http://www.strava.cz) do 12:00 h předcházejícího dne.
- Pokud dítě onemocní nebo se mu stane úraz, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce do školky, a to osobně nebo telefonicky. V takovém případě má dítě nárok na odběr stravy za první den nepřítomnosti. Zákonný zástupce si může vyzvednout stravu do jídlonosiče v době od 11.00. Na další dny má zákonný zástupce povinnost odhlásit elektronicky stravu přes webové stránky do doby, kdy se dítě vrátí do kolektivu. Po návratu dítěte do MŠ je nutno dítě opět přihlásit ústně u příslušné učitelky a ke stravování elektronicky den předem do 12:00 h.
- Pokud dítě nebude ze stravy elektronicky odhlášeno, bude mu strava po celou dobu nepřítomnosti evidována, jako by dítě stravu odebíralo. Za takto neodhlášenou stravu se bude účtovat jako za stravu odebranou.
- Za neodhlášenou a neodebranou stravu se věcná ani jiná náhrada neposkytuje.

### **2.6. Pravidla chování zákonných zástupců dětí při vstupu do školského zařízení**

Zákonní zástupci:

- dodržují stanovenou organizaci provozu MŠ a vnitřní denní režim MŠ při pobytu ve školském zařízení,
- řídí se školním řádem,
- dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a ohleduplnosti,

- mají možnost se průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do MŠ a jejich předání ke vzdělávání informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte,
- v prostorách budovy a zahrady se zbytečně nezdržují, nenechávají své dítě bez dozoru, při vchodu do budovy a šaten si čistí obuv a ke vstupu do třídy použijí návleky
- osobně předávají dítě po jeho převlečení pedagogickému pracovníkovi v šatně. Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do MŠ nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy samo. V tomto případě MŠ nenesou odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy,
- přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka MŠ ve třídě, popřípadě na zahradě MŠ, a to v době určené MŠ k přebírání dětí zákonnými zástupci. Výjimku tvoří poledne-doba oběda, kdy rodiče nebo jimi pověřené osoby vyčkají v šatně až do převzetí dítěte od učitelky,
- nepřipustí, aby dítě do MŠ docházelo nebo z ní odcházelo samostatně, bez doprovodu rodičů či jiné pověřené osoby,
- mohou písemně pověřit jinou osobu pro přebírání a předávání dítěte v MŠ. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte i osobou pověřenou, předají zákonní zástupci učitelce MŠ,
- pověří - li plnou mocí své starší nezletilé dítě k vyzvedávání sourozence z MŠ, poučí je, že nesmí do budovy v žádném případě na kolečkových bruslích a na koloběžce,
- oznamují pedagogickým pracovníkům výskyt infekčního onemocnění dítěte, ale i členů rodiny,
- jsou povinni vyzvednout své dítě ze školky v případě, že se ve školském zařízení vyskytnou vši a vší je zbavit. Po dobu, kdy se u dítěte vši vyskytují, zůstává dítě doma.  
Učitelé sami nemohou dětem plošně prohlížet vlasy, aby nerozšiřovali nákazu na další děti. Zbavit dětí vší není povinností školy, ale rodičů,
- nevadí do prostor MŠ žádná zvířata,
- kočárky s malými dětmi nechávají před budovou, nevozí je do vestibulu budovy.

## **3. ZÁKLADNÍ ŠKOLA**

### **3.1. Chování žáka**

1. Žák školy dodržuje pravidla slušného chování ve vztahu ke všem pracovníkům školy i spolužákům. Dbá důsledně pokynů pedagogických pracovníků (popř. pověřených zaměstnanců školy a školní jídelny), zodpovědně se připravuje na vyučování a dodržuje níže uvedená ustanovení tohoto řádu. Žák si je vědom, že žákem zůstává i v době mimo vyučování – dodržuje proto nepsané normy slušného chování a mezilidských vztahů platných v demokratické společnosti.
2. Žák zdraví v budově i mimo ni srozumitelným pozdravem. Všichni žáci oslovují zaměstnance školy „ Pane/ paní“ s funkcí...
3. Žákům je přísně zakázáno vnášet, držet, distribuovat a zneužívat návykové látky v prostorách školy a na akcích pořádaných školou. Žákům je zakázáno do školy vnášet a ve škole užívat návykové látky a jedy a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují. Porušení tohoto zákazu bude klasifikováno jako hrubý přestupek. V této souvislosti může ředitel školy využít všech možností daných mu příslušnými zákony včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitel školy nebo jím pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení zákazu, o zjištění v tomto směru a zároveň je seznámí s možnostmi odborné pomoci. V případě, že má škola podezření, že se žák nachází pod vlivem alkoholu nebo návykových látek, může škola nařídít žákovi podrobit se testu na alkohol nebo přítomnost návykové látky. 4. Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování a pod..., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti školnímu řádu. Podle okolností ředitel školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz poruší, a bude o svých zjištěních informovat jejich zástupce, příslušné orgány OSPOD, Policii ČR.
5. Ve škole je zakázáno používat nabíječky mobilních telefonů, je zakázáno dobíjet mobilní telefony osobám, jež nebyly proškoleny v elektrotechnice.

### **3.2. Docházka do školy a postup omlouvání absence**

1. Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin. Účast na vyučování nepovinných předmětů je pro zařazené žáky povinná v plném rozsahu.
2. Žáci se shromažďují před budovou školy. Po otevření budovy v 7.30 hod. vstupují žáci do šatny. V šatnách odkládají svrchní oděv a obuv. Nenechávají zde žádné cenné věci (peníze, šperky, telefony apod.). Po odchodu žáka ze školy zůstávají šatny prázdné – škola neručí za odložené věci žáků po skončení vyučování. Žáci vstupují do prostor čisté

chodby přezutí – k přezouvání nesmí sloužit z hygienických a provozních důvodů sportovní obuv a obuv s černou podrážkou. Žák přichází do budovy školy nejpozději v 7:50.

3. Kontrolu pořádku šatny provádí uklízečka, která šatnu vytře. Po skončení vyučování a odchodu všech žáků šatnu opět vytře a uzamkne.
4. Žáci jsou povinni se řádně vzdělávat, jak prezenční, tak distanční formou výuky, při ní v míře odpovídající okolnostem.
5. Nemůže-li se žák ze závažných zdravotních nebo rodinných důvodů dostavit do vyučování, podá o tom jeho zákonný zástupce zprávu osobně nebo telefonicky, pokud možno předem, nejpozději však do **3 dnů od počátku absence**.
6. Pokud je zákonnému zástupci dopředu známa krátká nepřítomnost dítěte, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodů a doby nepřítomnosti v dostatečném předstihu písemně prostřednictvím ŽK.
7. Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka, jak při prezenční výuce, tak při distančním vzdělávání. Zákonní zástupci jsou povinni dokládat důvody nepřítomnosti dítěte a žáka ve vyučování, a to i v jeho distanční formě. Žák je povinen být případě mimořádných opatření vybaven ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem.
8. V případě, že dítě nebo žák onemocní nebo se mu stane úraz, a nemůže se účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce škole. Pokud předpokládaná nepřítomnost dítěte při vzdělávání přesáhne 5 dnů, oznámí tuto skutečnost zákonný zástupce neodkladně osobně, písemně nebo telefonicky vedení školy.
9. Žák, který musí opustit školu během vyučování, žádá o souhlas TU. Ten ho uvolní pouze na základě písemné žádosti zákonného zástupce – v ŽK. V případě nepřítomnosti TU uvolňuje žáka ředitel školy.
10. O uvolnění žáka na jednu vyučovací hodinu rozhoduje vyučující nebo třídní učitel. O uvolnění žáka na jeden až dva dny rozhoduje třídní učitel.
11. Žádá-li zákonný zástupce o uvolnění na **2 a více dnů**, vyžádá si písemně souhlas ředitele školy (v jeho nepřítomnosti ZŘ školy). Žádost o uvolnění podá zákonný zástupce písemně prostřednictvím TU, který se k žádosti vyjádří. Z rodinných důvodů lze uvolnit žáka pouze výjimečně (např. úmrtí v rodině, svatba některého z rodinných příslušníků, rodinná dovolená, stěhování...). V případě časté nebo podezřelé absence má škola právo vyžadovat od zákonných zástupců potvrzení lékaře, kterým doloží žákovu absenci.

12. V případě prokázaných neomluvených absencí bude škola postupovat podle ustanovení zákona ČNR o přestupcích (č.200/1990 Sb.), popř. využije dalších možností platné legislativy.
13. V případě zranění, nevolnosti nebo podezření na výskyt infekční choroby (výskyt průjmu, zvracení, pedikulózy – výskyt vši dětské, a pod....) odvede učitel dítě do ředitelny. Škola zajistí izolaci dítěte (za dodržení všech pravidel k ochraně zdraví a bezpečnosti dítěte) a informuje neprodleně zákonné zástupce. Zákonný zástupce je povinen spolupracovat se školou, dítě si pokud možno neprodleně vyzvednout a zajistit mu odpovídající péči. V případě žáka, kterého zákonný zástupce opakovaně posílá do kolektivu neodvšiveného, má škola povinnost informovat příslušný orgán sociální péče (MěÚ Znojmo) nebo Krajskou hygienickou stanici.
14. Před ukončením vyučování neopouští žák školu bez souhlasu vyučujícího. Svévolné opuštění školy je považováno za závažné porušení školního řádu.
15. Žák se po skončení vyučování nezdržuje zbytečně v prostorách školy a přilehlých částech školního areálu.
16. Vstup samotného žáka do sborovny, ředitelny nebo kabinetů není povolen.
17. Žákovi je k dispozici službukonající učitel, který vykonává na chodbě dohled.
18. Žáci řeší běžné záležitosti s vyučujícím v době před vyučováním, v průběhu přestávek a po vyučování.
19. Škola informuje zákonné zástupce o změnách v provozu školy nebo o akcích organizovaných školou nejpozději 2 dny předem, a to písemně prostřednictvím žákovské knížky.

### **3.2.1. Distanční výuka**

Pokud Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy stanoví právním předpisem či mimořádným opatřením pravidla, která budou odlišná od pravidel tohoto školního řádu, pak ustanovení školního řádu, které jsou s nimi v rozporu, se nepoužijí.

#### **1. Režim**

Režim vyučovacích hodin a přestávek, rozvrh při prezenční výuce, rozdělení žáků do tříd se nevztahuje na distanční vzdělávání, zde jsou respektována specifika tohoto způsobu vzdělávání, jako jsou odlišné technické vybavení a možnosti žáků, náročnost dlouhodobé práce s počítačem, dlouhodobé sledování monitoru, nevhodné držení těla, atd. Délku výuky a přestávek stanovuje pedagog při distančním vzdělávání podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků, jejich schopnostem a reakcím.

Distanční vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám žáků a zajistí:

- on-line výukou, kombinací synchronní on-line výukou (pedagogický pracovník pracuje v určené době se skupinou žáků prostřednictvím komunikační platformy) a asynchronní výukou (žáci pracují individuálně, tempo a čas si volí sami); časové rozvržení takovéto výuky odpovídá zhruba časovému rozvržení prezenční výuky a bude stanoveno vždy pro konkrétní případy, např. odlišně při distanční výuce celé třídy, nebo kombinace distanční výuky pro jednu část třídy a prezenční výuku pro druhou část,
- off-line výukou, bez kontaktů přes internet, a to buď předáváním písemných materiálů poštou či osobním vyzvedáváním, telefonicky,
- individuálními konzultacemi žáků a pedagogických pracovníků,
- komunikací pedagogických pracovníků se zákonnými zástupci žáků,
- zveřejněním zadávaných úkolů a následným zveřejněním správného řešení,
- informováním žáka o jeho výsledcích, poskytováním zpětné vazby, uplatňováním zejména formativního hodnocení, a vedení žáka k sebehodnocení
- pravidelnou a průběžnou komunikací s žákem, způsobem odpovídajícím jeho možnostem, technickému vybavení a rodinným podmínkám,
- průběžnou kontrolní a hospitační činností vedení školy.

Při distančním vzdělávání nelze realizovat vzdělávání v rozsahu plánovaném pro prezenční výuku, škola se zaměří především na stěžejní výstupy v českém jazyce, matematice a cizím jazyce. Priority ve vzdělávání budou operativně určovány podle délky distanční výuky, zda půjde o krátkodobé či dlouhodobé základy přítomnosti žáků ve školách. Veškeré změny ve vzdělávacím obsahu a tematických plánech, přesuny učiva, vypuštění učiva škola eviduje a využije pro případné úpravy vzdělávání v dalším období a úpravy svého školního vzdělávacího programu.

## 2. Hodnocení výsledků vzdělávání

Při distančním vzdělávání, zajišťovaném jakoukoli formou, žák vždy dostane zpětnou vazbu o výsledcích svého vzdělávání a plnění zadaných úkolů, je uplatňováno především formativní hodnocení, jak klasifikačním stupněm, tak slovním hodnocením. Po uzavření určitých celků učiva je provedeno sumativní hodnocení výsledků žáka při osvojování učiva tohoto celku. Výsledky vzdělávání prezenční formou jsou dokládány i písemnými pracemi žáka (testy, prověrky), při distanční výuce výsledky jeho práce ukládány ve formě osobního portfolia, v listinné, nebo digitální podobě. Zapojení žáka či nedostačující míra zapojení do distanční výuky se neodrazí v hodnocení klasifikačním stupněm.

Zákonní zástupci jsou při distančním vzdělávání informováni průběžně, pravidelně ve stanovených intervalech, prostřednictvím

- komunikační platformy školy (Škola OnLine...), případně
- skupinovým chatem, videohovory, které nahrazují klasické třídní schůzky, případně
- písemnou korespondencí, telefonicky, osobně

### **3.3. Zacházení s učebnicemi, školními pomůckami a majetkem**

1. Žák zachází s učebnicemi, školními potřebami i školním majetkem šetrně. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků i jiných osob pracujících ve škole hradí zákonný zástupce žáka v plném rozsahu.
2. Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek pracovního místa a jeho okolí. Služba odpovídá za pořádek a čistotu ve třídě.
3. Před odchodem ze třídy žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí.
4. V případě přechodu na vzdělávání distančním způsobem mohou být žákům zapůjčeny technické prostředky školy pro digitální komunikaci (tablet, sluchátka, notebook...), tento majetek je zapůjčen uzavřením smlouvy o výpůjčce.
5. Žákům je zakázáno manipulovat elektrickými spotřebiči a vypínači. Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje otevírání oken o přestávkách a sezení na okenních parapetech a radiátorech. Po skončení vyučovací hodiny je povinností vyučujícího zajistit zavření všech oken.

### **3.4. Vnitřní režim školy**

#### **3.4.1 Příprava na vyučování:**

1. Žák se po příchodu do třídy připravuje na vyučování.
2. Po prvním zvonění zbytečně neopouští třídu.
3. Při vstupu učitele nebo jiné dospělé osoby do třídy pozdraví tím, že povstane.
4. Žák plní zadané domácí úkoly.
5. Pokud se vyučující do 5 minut po zvonění nedostaví do třídy, služba jde ohlásit nepřítomnost učitele vedení školy.

#### **3.4.2 Vyučování**

1. Žák pozorně sleduje a aktivně se účastní vyučování.
2. Dbá pokynů učitele.

3. Po skončení vyučování zůstávají žáci na svých místech, své věci si skládají až na pokyn učitele.
4. V době vyučování se žáci zdržují na chodbách, v šatnách a na WC jen po dobu nezbytně nutnou.

### **3.4.3 Přestávky**

1. Uklidí si své místo a připraví se na další vyučovací hodinu.
2. Žáci se zbytečně nezdržují o přestávce na schodištích.
3. O velké přestávce žáci pod dohledem vyučujícího odchází na relaxační pobyt na školní zahradu.
4. 2 minuty před skončením přestávky se žák vrátí do třídy a vyčká na začátek výuky.

### **3.4.4 Odchod ze školy, chování v jídelně**

1. Učitel odvádí třídu po vyučování do šatny – v šatnách a na chodbách se žáci chovají ukázněně.
2. V šatnách nenechávají žáci žádné osobní věci.
3. Za spořádaný odchod žáků do školní družiny odpovídají třídní učitelky a učitelé, které předávají žáky vychovatelce.
4. Žáci, kteří se stravují ve školní jídelně, dodržují řád jídelny.
5. V jídelně nepředbíhají, vyčkají, až jim kuchařka vydá jídlo.
6. Při jídle dodržují zásady slušného chování a stolování.
7. Po obědě odnesou použité nádoby, uklidí po sobě místo, zasunou židli.
8. Žáci, kteří navštěvují školní družinu, přicházejí do školní jídelny v doprovodu vychovatelky.

### **3.4.5 Pravidla pro používání ICT**

1. Žáci respektují zákaz nabíjení a zapojování přístrojů, které nejsou majetkem školy, do elektrické sítě v prostorách školy
2. Žáci jsou povinni plnit pravidla používání ICT, internetu a mobilních telefonů, řídit se pokyny vyučujícího při práci s internetem a navštěvovat pouze stránky, které jsou v souladu s obsahem vyučovacích hodin
3. mobilní telefony, hudební přehrávače, tablety, notebooky a jiné přístroje smí žáci používat jen v době přestávek se zákazem hlasité produkce z těchto zařízení, ve vyučovacích hodinách musí být tyto přístroje a zařízení, které nejsou majetkem školy, zcela vypnuty a uloženy v aktovce, pokud neurčí vyučující dané hodiny jinak: využití přístroje či zařízení ke vzdělávacím účelům. Na akcích pořádaných školou: besedy, koncerty, divadelní představení apod. budou přístroje zcela vypnuty

4. žák je povinen respektovat zákaz pořizování a šíření zvukových a obrazových záznamů učitelů, spolužáků a všech dalších osob nacházejících se v areálu školy a při akcích pořádaných mimo školu, kde se uskutečňuje pravidelné vzdělávání, bez jejich písemného dobrovolného svolení
5. není dovoleno zneužívat mobilního telefonu i jiného záznamového zařízení a internetu k šíření zvukového a obrazového záznamu pořízeného v prostorách školy a při akcích pořádaných mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání
6. žákům je zakázáno zveřejňovat bez souhlasu daných osob jejich fotografie, videa a audio záznamy na sociální síť
7. žáci nepoužívají mobilní zařízení během přesunu po schodištích po celé budově.

## **3. 5. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání**

Na základě ustanovení zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) je prováděno hodnocení výsledků vzdělávání žáků podle § 30 odst. 2 školského zákona.

Pedagogičtí pracovníci zajišťují, aby žáci a zákonní zástupci žáků byli včas informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka. Za první pololetí vydáváme žákovi výpis z vysvědčení, v 2. pololetí obdrží vysvědčení. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen "klasifikace"). O způsobu hodnocení rozhoduje ředitelka školy se souhlasem školské rady.

U žáka s potřebou podpůrných opatření rozhodne ředitelka školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.

Škola převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka.

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.

Ředitelka školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit na žádost jeho zákonného zástupce opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.

### **3. 5. 1. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků**

Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků, posiluje sebeúctu a sebevědomí žáků. Je zařazováno do procesu vzdělávání průběžně všemi vyučujícími, způsobem přiměřeným věku žáků.

Pedagogičtí pracovníci se o chybě se žáky baví, žáci mohou některé práce sami opravovat, hodnocení žákova výkonu nelze provést jen klasifikací, musí být doprovázeno rozbořem chyb žáka.

Chyba je přirozená součástí a důležitý prostředek učení. Při sebehodnocení se žák snaží vyjádřit: co se mu daří; co mu ještě nejde, jaké má rezervy; jak bude pokračovat dál.

Pedagogové vedou žáka, aby komentoval svoje výkony a výsledky. Sebehodnocení žáků

nenahrazuje klasické hodnocení žáka pedagogem, ale má pouze doplňovat a rozšiřovat evaluační procesy a více aktivizovat žáka.

### **3. 5. 2. Stupně hodnocení prospěchu v případě použití klasifikace a jejich charakteristika, včetně předem stanovených kritérií**

Pro potřeby klasifikace se předměty dělí do tří skupin:

*a) předměty s převahou teoretického zaměření*

*b) předměty s převahou praktických činností*

*c) předměty s převahou výchovného a uměleckého odborného zaměření*

Kritéria pro jednotlivé klasifikační stupně jsou formulována především pro celkovou klasifikaci. Učitel však nepřeceňuje žádné z uvedených kritérií, posuzuje žákovy výkony komplexně, v souladu se specifikou předmětu.

**ad a/ Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření** Převahu teoretického zaměření mají jazykové, společenskovední, přírodovědné předměty a matematika. Při klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:

- a) ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů, kvalita a rozsah získaných dovedností vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti
- b) schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení společenských a přírodních jevů a zákonitostí
- c) kvalita myšlení, především jeho logika, samostatnost a tvořivost
- d) aktivita v přístupu k činnostem, zájem o ně a vztah k nim
- e) přesnost, výstižnost a odborná i jazyková správnost ústního a písemného projevu f) kvalita výsledků činností
- g) osvojení účinných metod samostatného studia

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

#### **Stupeň 1 (výborný)**

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a úplně a chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí logicky správně, 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 ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. 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 má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a motorických činností projevuje nedostatky. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů a zákonitostí podle podnětů učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky, grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.

### **Stupeň 4 (dostatečný)**

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a motorických činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti a v grafickém projevu se projevují nedostatky, grafický projev je málo estetický. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.

### **Stupeň 5 (nedostatečný)**

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

**ad b/ Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření** Převahu praktické činnosti mají v základní škole domácí nauky, přírodopisná praktika a zejména praktické činnosti. Při klasifikaci v předmětech s převahou praktického zaměření v souladu s požadavky učebních osnov se hodnotí:

- a) vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem
- b) osvojení praktických dovedností a návyků, zvládnutí účelných způsobů práce
- c) využití získaných teoretických vědomostí v praktických činnostech
- d) aktivita, samostatnost, tvořivost, iniciativa v praktických činnostech
- e) kvalita výsledků činností
- f) organizace vlastní práce a pracoviště, udržování pořádku na pracovišti
- g) dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a péče o životní prostředí
- h) hospodárné využívání surovin, materiálů, energie, překonávání překážek v práci

i) obsluha a údržba laboratorních zařízení a pomůcek, nástrojů, náradí a měřidel Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

### **Stupeň 1 (výborný)**

Žák soustavně projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Pohotově, samostatně a tvořivě využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává pohotově, samostatně uplatňuje získané dovednosti a návyky. Bezpečně ovládá postupy a způsoby práce dopouští se jen menších chyb, výsledky jeho práce jsou bez závažnějších nedostatků. Účelně si organizuje vlastní práci, udržuje pracoviště v pořádku. Uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a aktivně se stará o životní prostředí. Hospodárně využívá suroviny, materiál, energii.

Vzorně obsluhuje a udržuje laboratorní zařízení a pomůcky, nástroje, náradí a měřidla.

Aktivně překonává vyskytující se překážky.

### **Stupeň 2 (chvalitebný)**

Žák projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Samostatně, ale méně tvořivě a s menší jistotou využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává samostatně, v postupech a způsobech práce se nevyskytují podstatné chyby. Výsledky jeho práce mají drobné nedostatky. Účelně si organizuje vlastní práci, pracoviště udržuje v pořádku. Uvědoměle udržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a stará se o životní prostředí. Při hospodárném využívání surovin, materiálů a energie se dopouští malých chyb. Laboratorní zařízení a pomůcky, nástroje, náradí a měřidla obsluhuje a udržuje s drobnými nedostatky. Překážky v práci překonává s občasnou pomocí učitele.

### **Stupeň 3 (dobrý)**

Žák projevuje vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem s menšími výkyvy. Za pomoci učitele uplatňuje získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech se dopouští chyb a při postupech a způsobech práce potřebuje občasnou pomoc učitele. Výsledky práce mají nedostatky. Vlastní práci organizuje méně účelně, udržuje pracoviště v pořádku. Dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a v malé míře přispívá k tvorbě a ochraně životního prostředí. Na podněty učitele je schopen hospodárně využívat suroviny, materiály a energii. K údržbě laboratorních zařízení, přístrojů, náradí a měřidel musí být částečně podněcován. Překážky v práci překonává jen s častou pomocí učitele.

### **Stupeň 4 (dostatečný)**

Žák pracuje bez zájmu a vztahu k práci, k pracovnímu kolektivu a praktickým činnostem. Získané teoretické poznatky dovede využít při praktické činnosti jen za soustavné pomoci učitele. V praktických činnostech, dovednostech a návycích se dopouští větších chyb. Při volbě postupů a způsobů práce potřebuje soustavnou pomoc učitele. Ve výsledcích práce má závažné nedostatky. Práci dovede organizovat za soustavné pomoci učitele, méně dbá o pořádek na pracovišti. Méně dbá na dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a o životní prostředí. Porušuje zásady hospodárnosti využívání surovin, materiálů a energie. V obsluze a údržbě laboratorních zařízení a pomůcek, přístrojů, náradí a měřidel se dopouští závažných nedostatků. Překážky v práci překonává jen s pomocí učitele.

### **Stupeň 5 (nedostatečný)**

Žák neprojevuje zájem o práci a vztah k ní, ani k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Nedokáže ani s pomocí učitele uplatnit získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech, dovednostech a návycích má podstatné nedostatky. Nedokáže postupovat při práci ani s pomocí učitele. Výsledky jeho práce jsou nedokončené, neúplné, nepřesné, nedosahují předepsané ukazatele. Práci na pracovišti si nedokáže zorganizovat, nedbá na pořádek na pracovišti. Neovládá předpisy o ochraně zdraví při práci a nedbá na ochranu životního prostředí. Nevyužívá hospodárně surovin, materiálů a energie. V obsluze a údržbě laboratorních zařízení a pomůcek, přístrojů a nářadí, nástrojů a měřidel se dopouští závažných nedostatků.

#### ***ad c/ Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného, uměleckého a odborného zaměření***

Převahu výchovného zaměření mají: výtvarná výchova, hudební výchova, tělesná výchova. Žák zařazený do zvláštní tělesné výchovy se při částečném uvolnění nebo úlevách doporučených lékařem klasifikuje s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu. Při klasifikaci v předmětech s převahou výchovného zaměření se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:

- a) stupeň tvořivosti a samostatnosti projevu
- b) osvojení potřebných vědomostí, zkušeností, činností a jejich tvořivá aplikace
- c) poznání zákonitostí daných činností a jejich uplatňování ve vlastní činnosti d) kvalita projevu
- e) vztah žáka k činnostem a zájem o ně
- f) estetické vnímání, přístup k uměleckému dílu a k estetice ostatní společnosti
- g) v tělesné výchově s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu žáka všeobecná, tělesná zdatnost, výkonnost a jeho péče o vlastní zdraví.

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

### **Stupeň 1 (výborný)**

Žák je v činnostech velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady a velmi úspěšně podle požadavků osnov je rozvíjí v individuálních a kolektivních projevech. Jeho projev je esteticky působivý, originální, procítěný, v hudební a tělesné výchově přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě. Má výrazně aktivní zájem o umění, estetiku, brannost a tělesnou kulturu a projevuje k nim aktivní vztah. Úspěšně rozvíjí svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

### **Stupeň 2 (chvalitebný)**

Žák je v činnostech aktivní, tvořivý, převážně samostatný na základě využívání svých osobních předpokladů, které úspěšně rozvíjí v individuálním a kolektivním projevu. Jeho projev je esteticky působivý a má jen menší nedostatky z hlediska požadavků osnov. Žák tvořivě aplikuje osvojené vědomosti, dovednosti a návyky v nových úkolech. Má aktivní zájem o umění, o estetiku a tělesnou zdatnost. Rozvíjí si v požadované míře estetický vkus, brannost a tělesnou zdatnost.

### **Stupeň 3 (dobrý)**

Žák je v činnostech méně aktivní, tvořivý, samostatný a pohotový. Nevyužívá dostatečně své schopnosti v individuálním a kolektivním projevu. Jeho projev je málo působivý, dopouští se v něm chyb. Jeho vědomosti a dovednosti mají četnější mezery a při jejich aplikaci potřebuje

pomoc učitele. Nemá dostatečný aktivní zájem o umění, estetiku a tělesnou kulturu. Nerozvíjí v požadované míře svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

#### **Stupeň 4 (dostatečný)**

Žák je v činnostech málo aktivní a tvořivý. Rozvoj jeho schopností a jeho projev jsou málo uspokojivé. Úkoly řeší s častými chybami. Vědomosti a dovednosti aplikuje jen se značnou pomocí učitele. Projevuje velmi malou snahu a zájem o činnosti, nerozvíjí dostatečně svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

#### **Stupeň 5 (nedostatečný)**

Žák je v činnostech převážně pasivní. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Jeho projev je povětšinou chybný a nemá estetickou hodnotu. Minimální osvojené vědomosti a dovednosti nedovede aplikovat. Neprojevuje zájem o práci a nevyvíjí úsilí rozvíjet svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

### **3. 5. 3 ZÁSADY PRO POUŽÍVÁNÍ SLOVNÍHO HODNOCENÍ VČETNĚ PŘEDEM STANOVENÝCH KRITÉRIÍ**

O slovním hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení rozhoduje ředitel školy. Třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka. Při použití slovního hodnocení se výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem hodnotí tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka; obsahuje také zdůvodnění a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat. Výsledky vzdělávání žáka na konci prvního pololetí lze hodnotit souhrnně za všechny předměty. Slovní hodnocení lze použít i pro hodnocení chování žáka.

### **3. 5. 4 ZÁSADY PRO VZÁJEMNÉ PŘEVEDENÍ KLASIFIKACE A SLOVNÍHO HODNOCENÍ**

Prospěch

Ovládnutí učiva

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

Myšlení

- 1 – výborný - pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti, samostatný
- 2 – chvalitebný - uvažuje celkem samostatně

- 3 – dobrý - menší samostatnost v myšlení
- 4 – dostatečný - nesamostatné myšlení, pouze s nápovědou
- 5 – nedostatečný - odpovídá nesprávně i na návodné otázky

#### Vyjadřování

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

#### Celková aplikace vědomostí

- 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

#### Aktivita, zájem o učení

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

### 3. 5. 5. Chování

Chování žáka je hodnoceno (klasifikováno) těmito stupni:

- 1 – velmi dobré

Uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení vnitřního řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

- 2 – uspokojivé

Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními školního 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. Při hodnocení žáků cizinců, kteří plní v České republice povinnou školní docházku, se úroveň

znalosti českého jazyka řídí vyhláškou č. 48/2005 Sb. o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky.

### 3.5.6

## CELKOVÉ HODNOCENÍ ŽÁKA

Jestliže je žák z výuky některého předmětu v prvním nebo ve druhém pololetí uvolněn, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo "uvolněn(a)". 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)".

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

- a) prospěl(a) s vyznamenáním,
- b) prospěl(a),
- c) neprospěl(a),
- d) nehodnocen(a). Žák je hodnocen stupněm:
  - a) prospěl(a) s vyznamenáním, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 - chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré; v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace postupuje škola podle pravidel hodnocení žáků podle § 14 odst. 2,
  - b) prospěl(a), není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovní hodnocením,
  - c) neprospěl(a), je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovní hodnocením nebo není-li z něho hodnocen na konci druhého pololetí,
  - d) nehodnocen(a), není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.

### 3.5.7

## ZPŮSOB ZÍSKÁVÁNÍ PODKLADŮ PRO HODNOCENÍ

Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštěnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici. Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků pedagogickými pracovníky je jednoznačné, srozumitelné, srovnatelné s předem stanovenými kritérii, věcné, všestranné, pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné. Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají vyučující zejména: soustavným diagnostickým pozorováním žáků, sledováním jeho výkonů a připravenosti na vyučování, různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové aj.) kontrolními písemnými pracemi, analýzou výsledků různých činností žáků, konzultacemi s ostatními vyučujícími a podle potřeby i psychologickými a zdravotnickými pracovníky. Žák druhého až devátého ročníku musí mít z každého

předmětu nejméně 2 známky. Přesný počet známek v daném vyučovacím předmětu bude stanoven na předmětových komisích a metodických sdruženích na začátku školního roku a vyučující s ním seznámí žáky a zákonné zástupce. Znamky pro hodnocení žáků získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Není přípustné ústně přezkušovat žáky koncem klasifikačního období z látky celého tohoto období. 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 a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zástupcům žáka, a to prostřednictvím zápisů do žákovské knížky. Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích. O termínu písemné zkoušky, která prověřuje vědomosti a znalosti žáků získané za předchozí čtvrtletí, informuje vyučující žáky nejméně týden předem. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru. Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek (ústní zkoušení, písemné aj.). V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy. Vyučující zajistí zapsání známek také do školní matriky a dbá o jejich úplnost. Do školní matriky jsou zapisovány známky z jednotlivých předmětů, uložená výchovná opatření a další údaje o chování žáka, jeho pracovní aktivitě a činnosti ve škole.

Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušný předmět. Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (lázeňské léčení, léčebné pobyty, dočasné umístění v ústavech, apod.) vyučující respektuje známky žáka, které škole sdělí škola při instituci, kde byl žák umístěn; žák se znovu neprezkušuje. 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. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období. Výsledná známka za klasifikační období musí odpovídat známám, které žák získal a které byly sděleny zákonným zástupcům. Případy neprospívajících žáků a žáků s problémy v chování se projednají na pedagogické radě v listopadu a dubnu. Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitelka školy, nejpozději však 48 hodin před jednáním pedagogické rady o klasifikaci, zapíše učitelé příslušných předmětů číselní výsledky celkové klasifikace do školní matriky. Zákonné zástupce žáka informuje o prospěchu a chování žáka třídní učitel a učitelé jednotlivých předmětů v polovině prvního a druhého pololetí prostřednictvím žákovských knížek a na třídních schůzkách. Informace jsou zákonným zástupcům předávány převážně při osobním jednání na třídních schůzkách. Zákonným zástupcům, kteří se nemohli dostavit do školy v určeném termínu, poskytnou vyučující možnost individuální konzultace. Údaje o klasifikaci a hodnocení chování žáka jsou sdělovány pouze zákonným zástupcům žáka, nikoli veřejně. V případě mimořádného zhoršení prospěchu žáka informuje zákonné zástupce vyučující předmětu bezprostředně a prokazatelným způsobem. 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. Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden. Žáci nemusí dopisovat do sešitů látku za dobu nepřítomnosti, pokud to není jediný zdroj informací, účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit to, co umí, učitel klasifikuje jen probrané učivo. Zadávání nové látky k samostatnému nastudování celé třídy není přípustné, před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva, prověřování znalostí provádět až po dostatečném procvičení učiva.

Třídní učitelé a výchovný poradce jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů.

### **3.5.8.**

#### **Hodnocení výsledků vzdělávání žáků**

Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn, pokud mu nebylo povoleno opakování ročníku podle § 52 odstavce 6 věty třetí školského zákona. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák druhého stupně základní školy, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka. Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí. Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník. Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitelka školy, krajský úřad. Pokud není dále stanoveno jinak, ředitelka školy nebo krajský úřad nařídí komisionální přezkoušení žáka, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka. V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení žáka týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitelka školy, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitelka školy, krajský úřad, dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka stanovených podle § 30 odst. 2. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitelka školy nebo krajský úřad výsledek hodnocení změní; nebyla-li pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti. Ředitelka školy může povolit žákovi na žádost jeho zákonného zástupce a na základě doporučení

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

### **3.5.9.**

## **PODROBNOSTI O KOMISIONÁLNÍCH A OPRAVNÝCH ZKOUŠKÁCH**

Žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky. Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelkou školy. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku, a to pouze z jednoho vyučovacího předmětu. Opravné zkoušky jsou komisionální. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl.

Ze závažných důvodů může ředitelka školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku. V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionálního přezkoušení na jiné základní škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor. Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Ředitelka školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení. O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoušení. Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitelka školy v souladu se školním vzdělávacím programem. Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

### **Složení komise pro opravné zkoušky a komisionální přezkoušení**

Komisi pro opravné zkoušky a komisionální přezkoušení jmenuje ředitelka školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitelka školy, jmenuje komisi krajský úřad.

Komise je tříčlenná a tvoří ji:

- a) předsedkyně, kterou je ředitelka školy, popřípadě jí pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitelka školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy,
- b) zkoušející učitel, jímž je vyučujícím daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný
- c) vyučující daného předmětu,
- d) přisedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.

### **3.5.10.**

## **ZPŮSOB HODNOCENÍ ŽÁKŮ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI**

Žákem se speciálními vzdělávacími potřebami je osoba se zdravotním postižením, zdravotním znevýhodněním nebo sociálním znevýhodněním. Zdravotním postižením je pro účely školských předpisů mentální, tělesné, zrakové nebo sluchové postižení, vady řeči, souběžné postižení více vadami, autismus a vývojové poruchy učení nebo chování. Zdravotním znevýhodněním se rozumí zdravotní oslabení, dlouhodobá nemoc nebo lehčí zdravotní poruchy vedoucí k poruchám učení a chování, které vyžadují zohlednění při vzdělávání. Sociálním znevýhodněním je rodinné prostředí s nízkým sociálně kulturním postavením, ohrožení rizikovými projevy chování. Způsob hodnocení těchto žáků se řídí platným doporučením školského poradenského zařízení.

### 3.5.11

#### **Hodnocení chování žáků - výchovná opatření**

##### *Pochvaly nebo jiná ocenění*

Ředitelka školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání na pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za mimořádně úspěšnou práci.

##### *Kázeňská opatření*

Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:

- a) napomenutí třídního učitele
- b) důtku třídního učitele
- c) důtku ředitele školy
- d) snížený stupeň z chování

Kritéria pro udělování napomenutí a důtek

***Napomenutí třídního učitele*** neplnění školních povinností, kázeňské přestupky, 1 neomluvená hodina.

***Důtka třídního učitele*** neomluvená absence maximálně 3 neomluvené hodiny, kázeňské přestupky, porušení školního řádu.

***Důtka ředitelky školy*** neomluvená absence maximálně 8 neomluvených hodin, kázeňské přestupky, opakované porušení školního řádu; uděluje se na základě projednání pedagogické rady.

***Snížený stupeň z chování*** hrubé porušení školního řádu, 9 a více neomluvených hodin Hrubé porušení školního řádu:

Za hrubé porušení školního řádu bude považováno:

- a) držení, distribuce a užívání návykových látek ve škole a přilehlých prostorách
- b) užívání alkoholických nápojů a kouření tabákových výrobků nebo elektronických cigaret ve škole a přilehlých prostorách
- c) úmyslné způsobení škody na cizím majetku a krádež
- d) úmyslné narušení vzájemného soužití tím, že žák urazí nebo poníží spolužáka či příslušníka jiné národnosti, etnické nebo náboženské příslušnosti, nebo se dopustí obrácené diskriminace tím, že znevýhodní ostatní spolužáky, či příslušníky jiné národnosti, etnické nebo náboženské příslušnosti upřednostněním vlastních zájmů

e) úmyslné nepravdivé obvinění, šikanování a hrubé chování k ostatním žákům nebo zaměstnancům školy

f) zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči ostatním žákům nebo zaměstnancům školy

Porušení školního řádu bude postihováno po projednání na výchovné komisi nebo pedagogické radě kázeňskými opatřeními od napomenutí třídního učitele až po snížený stupeň z chování.

Při hrubém porušení školního řádu s přihlédnutím na stupeň porušení bude škola spolupracovat s Policií ČR a OSPOD.

Napomenutí a důtky třídního učitele ukládá třídní učitel po oznámení ředitelce školy. Důtku ředitelky školy lze žákovi uložit pouze po projednání na pedagogické radě. Veškerá výchovná opatření se prokazatelným způsobem sdělují žákovi, jeho zákonnému zástupci a zaznamenávají se do dokumentace školy. Udělení pochvaly ředitelky školy a uložení důtky ředitelky školy a sníženého stupně se zaznamenává na vysvědčení za pololetí, v němž bylo schváleno. Při udělování kázeňských opatření bude vždy přihlíženo specifiku žáka a jeho speciálním vzdělávacím potřebám.

Školní řád a klasifikační řád vstupuje v platnost dne 1. 9. 2022.

Školní řád a klasifikační řád č. j. - 735/2020 se tímto ruší.

Schváleno školskou radou.

Mgr. Lucie Martinková, ředitelka školy

## **DODATEK – PŘÍLOHA Č. 1 KE ŠKOLNÍMU ŘÁDU**

Od školního roku 2023/2024 používáme už pouze elektronickou třídní knihu, elektronickou žákovskou knížku, ve které můžete sledovat změny v rozvrhu hodin, omlouvat dítě, klasifikaci, zprávy, oznámení o konaných akcích.

### **3.5.12**

#### **Postup při vstupu cizí osoby do objektu školy**

1. Hlavní vchod školy je po celou dobu uzavřen bez možnosti otevření z venku. Osoba vstupující do budovy je povinna hlásit jméno a účel návštěvy.
2. Zadní vchod školy je také uzavřen bez možnosti volného vstupu.
3. Po vpuštění cizí osoby do budovy školy hlavním vchodem je tato doprovázena nebo pohledem sledována, zda jde na oznámené místo. To platí i při opouštění školy.

V případě krizové situace- řešení konfliktů, nebo násilí způsobené cizí osobou, která ohrožuje školu, žáky a pedagogy svým chováním, popř. jinými prostředky ( zbraní)- vyhodnocuje závažnost situace ředitelka školy nebo zástupce ředitele školy.

- a) společně se školníkem cizí osobu vyhledají a odvedou z objektu
- b) zajistí informovanost zaměstnanců školy a žáky na možné nebezpečí a na zákaz vycházení ze tříd až do odvolání
- c) ihned vyrozumí Policii ČR.

Následná intervence jako prevence rozšíření sebevražedných sklónů, rozvinutí posttraumatické stresové poruchy, úzkosti žáků a zaměstnanců školy:

- vyčlenit žáky, pedagogy, u kterých je potřebná psychologická péče a doporučit k pohovoru u školní psycholožky, či pracovník PPP.
- zajistit kvalitní výuku, herní formou nastolit poklidné klima třídy

V Břežanech 4. 9. 2023

Mgr. Lucie Martinková, ředitelka

Schváleno školskou radou.

## **1.5. Práva pedagogických pracovníků**

Ruší se právo pedagogických pracovníků na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálněpedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti.

V Břežanech 3.1.2024

Mgr. Lucie Martinková, ředitelka

Schváleno školskou radou.