



ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY

Základní škola a mateřská škola Montessori Slaný

Pracoviště základní školy: 01 – Malíkovice 46

02 – Poděbradova 637, Louny

03 – Floriánské nám.103, Kladno

IČO: 05299497

info@montessorislany.cz

OBSAH Školního řádu pro ZŠ:

- I. **OBECNÁ USTANOVENÍ ŠKOLNÍHO ŘÁDU**
- II. **PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ; PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ, JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ A ZAMĚSTNANCŮ ŠKOLY**
 - PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ VE ŠKOLE
 - KAŽDÝ ŽÁK ŠKOLY MÁ PRÁVO
 - KAŽDÝ ŽÁK ŠKOLY MÁ POVINNOST
 - POUŽÍVÁNÍ MOBILNÍCH TELEFONŮ ŽÁKY
 - ZÁKONNÍ ZÁSTUPCI ŽÁKŮ MAJÍ PRÁVO
 - ZÁKONNÍ ZÁSTUPCI ŽÁKŮ MAJÍ POVINNOST
 - DOCHÁZKA ŽÁKŮ DO ŠKOLY A JEJÍ OMLOUVÁNÍ
- III. **PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY**
- IV. **PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ**
- V. **OCHRANA ŽÁKŮ PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ**
- VI. **PRAVIDLA PRO ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY**
- VII. **HODNOCENÍ ŽÁKŮ**
 - PRŮBĚŽNÉ ÚSTNÍ HODNOCENÍ
 - ŽÁKOVSKÉ PORTFOLIO
 - PÍSEMNÉ HODNOCENÍ
 - HODNOCENÍ PO UKONČENÍ TEMATICKÉHO CELKU
 - SPOLUPRÁCE

SEBEHODNOCENÍ ŽÁKŮ

HODNOCENÍ ŽÁKŮ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI

VYSVĚDČENÍ – SLOVNÍ HODNOCENÍ:

PŘEVEDENÍ SLOVNÍHO HODNOCENÍ NA KLASIFIKACI:

INFORMOVÁNÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ O ŠKOLNÍ PRÁCI ŽÁKŮ

KOMISIONÁLNÍ PŘEZKOUŠENÍ

UVOLNĚNÍ Z TĚLESNÉ VÝCHOVY NEBO JINÉHO VYUČOVACÍHO PŘEDMĚTU ZE ZDRAVOTNÍCH DŮVODŮ

KRITÉRIA PRO PŘEVEDENÍ SLOVNÍHO HODNOCENÍ NA JEDNOTLIVÉ STUPNĚ KLASIFIKACE CHOVÁNÍ

OPRAVNÉ ZKOUŠKY, PŘEZKOUŠENÍ, OPAKOVÁNÍ ROČNÍKU

IV. VÝCHOVNÁ OPATŘENÍ

KRITÉRIA PRO UDĚLOVÁNÍ VÝCHOVNÝCH OPATŘENÍ

VII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Přílohy:

Příloha č. 1: Provozní řád školy

Příloha č. 2: Vnitřní řád školní družiny

I. OBECNÁ USTANOVENÍ ŠKOLNÍHO ŘÁDU

- a) Školní řád vychází z celkových hodnot a charakteru školy, respektuje osobnost každého dítěte i dospělého, usiluje o součinnost a rovnost práv a povinností.
- b) Školní řád upravuje podmínky soužití v ZŠ Montessori Slaný ve smyslu § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona. Upravuje podrobnosti k uplatnění práv a povinností žáků, jejich zákonných zástupců a pravidla vzájemných vztahů mezi všemi účastníky vyučování a školního provozu. Jeho součástí jsou podmínky provozu a vnitřního režimu školy, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí. Školní řád dále stanoví podmínky zacházení se školním majetkem a pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání.
- c) Školní řád je závazný pro všechny žáky školy, jejich zákonné zástupce a všechny pracovníky školy.
- d) Všem účastníkům vyučování (žákům, zaměstnancům, zákonným zástupcům) je v rámci školního vyučování a v rámci činností, které spadají do působení školy, poskytnuta veškerá možná ochrana před všemi formami rasismu, národnostní, náboženské a veškeré další netolerance ve smyslu Listiny základních práv a svobod, Úmluvy o právech dítěte a dalších právních norem ČR.
- e) Škola respektuje všechna práva dětí, která stanoví Úmluva o právech dítěte a dbá na jejich dodržování (ochrana před diskriminací, respektování práva na svobodu myšlení, svědomí a náboženství, ochrana před vměšováním do soukromí dítěte, do jeho korespondence, na ochranu před nezákonnými útoky na jeho pověst.

II. PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ; PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ, JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ A ZAMĚSTNANCŮ ŠKOLY

PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ VE ŠKOLE

- Všichni pracovníci školy, žáci školy a zákonní zástupci žáků se vzájemně respektují, snaží se o vstřícnou atmosféru školy.
- Všichni pracovníci školy, žáci školy a zákonní zástupci žáků dbají na dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
- Všichni pracovníci školy, žáci školy a všechny další osoby, pohybující se ve škole dbají na udržování pořádku a čistoty ve všech prostorách školy.
- Úmyslné fyzické i hrubé slovní útoky kohokoliv, vůči druhé osobě jsou považovány za závažné porušení školního řádu a vedení školy z takového jednání vyvodí důsledky v souladu s pracovně právními předpisy a ustanoveními zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona (§ 31 odst. 3).
- Všichni, kdo v budově pobývají, používají zpravidla přezůvky či návleky, pomáhají udržovat zdraví podporující prostředí.

KAŽDÝ ŽÁK ŠKOLY MÁ PRÁVO:

- na respektující partnerství s ostatními spolužáky a dospělými ve škole
- na slušné jednání, bezpečí, ochranu před jakoukoliv formou diskriminace a násilí, na úctu a respektování individuality a soukromí
- na svobodu myšlení, projevu, shromažďování a náboženství
- na výběr činností na základě vlastní volby dle dohodnutých pravidel
- na vedení a přístup ke školní práci, která pomáhá každému žákovi k samostatnosti a svébytnosti podle citátu „Pomoz mi, abych to dokázal sám“ (Maria Montessori)
- na uspokojení základních lidských potřeb a na odpočinek
- být vyslyšen a vyjádřit vhodným způsobem vlastní názor
- zapojit se a angažovat se do tvorby a sestavování vnitřních pravidel chování, jednání a školní práce, která jsou pak pro všechny závazná
- aktivně se zúčastňovat vyučování a všech činností školy podle společně dohodnutých pravidel a podmínek; navrhnout a s pomocí učitele je organizovat (sportovní soutěže, soutěže, vzdělávací výjezdy nebo exkurze)
- přinášet materiály k doplnění školního programu
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání, které se dotknou mé osoby
- na spravedlivé ohodnocení své práce
- dělat chyby a dostat prostor na jejich opravu
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení ve všech záležitostech týkajících se vzdělávání
- žáci mají právo svolat komunitní kruh pro projednání svých návrhů nebo situací, které potřebují řešit, zakládat a svolávat žakovský parlament
- nechávat si některé věci, potřebné k výuce, v určených prostorách školy
- žáci mají právo zakládat a svolávat žakovský parlament

KAŽDÝ ŽÁK ŠKOLY MÁ POVINNOST:

- respektovat odlišnosti dětí a dospělých
- dodržovat pravidla slušného chování a jednání a společně dohodnutá pravidla, chovat se ohleduplně ke spolužákům, chodit do školy slušně a přiměřeně oblečen a upraven.
- dodržovat školní řád
- plnit pokyny pedagogických pracovníků a ostatních pověřených osob vydané v souladu s právními předpisy a se školním řádem
- řádně chodit do školy a plnit úkoly školní práce
- netrpět bezpráví a ničení majetku, projevovat úctu starším osobám, vyvarovat se projevů netolerance
- nosit, nedržet, nedistribuuovat a nezneužívat návykové látky,
- chovat se ohleduplně, nosit do školy takové předměty, kterými by mohl sobě, spolužákům, zaměstnancům školy nebo jiným osobám způsobit úraz nebo škodu na věcech a nechovat se způsobem, který by mohl někomu způsobit úraz nebo škodu na věcech.
- přistupovat ke školní práci s respektem a vážností a snažit se pracovat, jak nejlépe dovede - na své osobní optimum
- zodpovědně se připravovat na vyučování, zpracovávat zadané úkoly, na vyučování připravovat si potřebné pomůcky a materiály
- vést si své portfolio školní práce v pořádku a přehledně
- nenarušovat průběh vyučovací hodiny nevhodnými chováními a činnostmi, které se neslučují se školním řádem a nemají žádný vztah k vyučování
- řádně omluvit svou neúčast na výuce nebo na povinné akci školy
- zajistit si své cenné věci (hodnotné předměty, větší obnosy peněz apod.) tak, aby nedošlo k jejich ztrátě, poškození nebo odcizení - za případnou ztrátu škola nezodpovídá; pokud je třeba mít cenné věci ve škole, lze požádat o jejich uložení zástupce ředitele nebo třídního učitele
- nosit předepsaný oděv a obuv na hodiny tělesné výchovy, pracovní a výtvarné činnosti a laboratorní práce
- své pracovní místo a jeho okolí udržovat v čistotě a pořádku
- dodržovat ve škole i mimo školu (na školních akcích) zásady kulturního a slušného chování, pravidla hygieny a bezpečnosti
- nahradit škodu, pokud ji způsobí
- hájit dobré jméno školy

POUŽÍVÁNÍ MOBILNÍCH TELEFONŮ ŽÁKY

- Při vyučování je povoleno používání mobilních telefonů a jiných elektronických přístrojů k vyhledávání důležitých informací a v souvislosti s učebním programem, používání mobilních telefonů a osobních počítačů pouze výjimečně po předchozím projednání v vyučujícím. Během vyučování i školní družiny mají žáci své mobilní telefony/elektronické přístroje vypnuté nebo ztišené, uložené v batohu/školní tašce.
- Žáci mají v prostorách školy zakázáno používat mobilní telefony a jiné elektronické přístroje pro svou zábavu.
- Za přinesené mobilní telefony a jiné elektronické přístroje škola nenesou odpovědnost.

ZÁKONNÍ ZÁSTUPCI ŽÁKŮ MAJÍ PRÁVO:

- být bráni jako partneři vyučujících a spolupodílet se na vzdělávání svých dětí
- vyjádřit svůj názor ke způsobu vzdělávání svých dětí a jeho vyjádření je věnována náležitá pozornost
- zúčastnit se po domluvě s příslušným pedagogem vyučování, být jeho součástí, aktivně se na něm, na základě zmíněné domluvy, podílet
- mít přístup k informacím o průběhu a výsledcích vzdělávání svých dětí a dalším informacím, které vyplývají z docházky do školy a společného soužití v ní
- na konzultace s jakýmkoli zaměstnancem školy, a to po předchozí domluvě, nejlépe v konzultačních hodinách
- vyjádřit svůj názor, týkající se provozu školy a jeho vyjádření je věnována náležitá pozornost
- na poradenskou pomoc školy: základní poradenskou pomoc jsou povinni poskytnout všichni pedagogičtí pracovníci školy; k řešení problémů spadajících do specifické oblasti pomoci má zákonný zástupce právo na poskytnutí kontaktu na doporučené specializované poradenské pracoviště
- informace škola poskytuje prostřednictvím třídních schůzek, individuálních konzultací nebo jinou formou, na které se vedení školy a zákonný zástupce žáka domluví
- volit a být voleni do Školské rady

ZÁKONNÍ ZÁSTUPCI ŽÁKŮ MAJÍ POVINNOST:

- řídit se školním řádem a respektovat další vnitřní předpisy školy
- Zajistit řádnou a pravidelnou docházku svých dětí do školy a v případě jejich nepřítomnosti zajistit řádnou omluvu a informovat školu o důvodech takové nepřítomnosti. Zákonný zástupce oznámí důvod nepřítomnosti žáka ve škole nejpozději druhý den žákovy nepřítomnosti na telefonní číslo školy **607 317 007(ZŠ Malíkovice), 721 991 207 (ZŠ Kladno 1.patro), 605 194 431 (ZŠ Kladno 2.patro).**
- Průběžně spolupracovat se všemi vyučujícími a dalšími pracovníky školy dle potřeby a na výzvu ředitelky školy se dostavit do školy k projednání závažných skutečností týkajících se vzdělávání svých dětí.
- Písemně informovat školu o zdravotním stavu žáka, specifických zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání a zejména o všech změnách, které v průběhu školního roku nastaly, a to neprodleně poté, co se o takových změnách dozví.
- Oznámit škole údaje, které jsou důležité pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a údaje, které škola vyžaduje na základě dalších právních předpisů. Jedná se zejména o jméno a příjmení, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu, údaje o zdravotní způsobilosti, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotního znevýhodnění; popřípadě údaj o tom, zda je žák sociálně znevýhodněn; jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemností, telefonické spojení.

DOCHÁZKA ŽÁKŮ DO ŠKOLY A JEJÍ OMLouvÁNÍ

- Žák je povinen předložit po absenci omluvenku třídnímu učiteli neprodleně po návratu do vyučování, nejpozději však do dvou dnů.
- Evidenci docházky žáků do vyučování vede třídní učitel, příslušní vyučující jsou povinni zapsat v každé vyučovací hodině do třídní knihy pozdní příchody žáků a žáky v dané hodině nepřítomné.

- V případě, že se žák nemůže vyučování účastnit z důvodů předem známých, požádá zákonný zástupce nezletilého žáka třídního učitele o uvolnění z vyučování.
- Takové uvolnění maximálně na 5 dní povoluje třídní učitel na základě písemné žádosti zákonného zástupce žáka. Žádost o dlouhodobé uvolnění z výuky (nad 5 dní) podává zákonný zástupce žáka ředitele školy prostřednictvím třídního učitele. Žádost o dlouhodobé uvolnění z výuky je nutno podat alespoň s třítydenním předstihem. Třídní učitel vyrozumí zákonného zástupce žáka o vyřízení žádosti e-mailem, telefonem nebo osobně.
- Pravidelné a opakované (míněno celoročně a každý týden) uvolňování žáka z vyučování (zpravidla míněno dřívější konec vyučování než stanoví školní rozvrh) z důvodu docházky do zájmového kroužku, sportovního tréninku nebo na dopravní spoj apod. není možné.
- Zákonný zástupce nezletilého žáka je povinen informovat třídního učitele nebo jeho zástupce o důvodech nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do dvou dnů školní docházky od počátku jeho nepřítomnosti.
- Jestliže dojde k opakovanému nebo řádně neomluvenému zanedbání školní docházky, delšímu než 10 vyučovacích hodin, svolá ředitelka školy výchovnou komisi za účasti zákonného zástupce žáka. Nedojde-li k nápravě, oznámí škola po překročení neomluvené absence delší než 25 vyučovacích hodin, v souladu se zákonem č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí.
- Zameškané učivo je žák povinen si po poradě s vyučujícím doplnit.
- Při omluvené nepřítomnosti delší než 2 měsíce učitel připraví výukové materiály pro domácí přípravu podle možností žáka.

III. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

Provoz a vnitřní režim školy je stanoven provozním řádem školy, který je přílohou školního řádu a který se aktuálně mění každý školní rok dle konkrétních provozních podmínek a potřeb školy.

Součástí školního řádu je vnitřní řád školní družiny.

IV. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ

- Ve škole a na školních akcích se všichni chovají tak, aby předcházeli ohrožení zdraví svého či druhých.
- Žáci jsou povinni dbát na ochranu svého zdraví a zdraví a životů svých spolužáků, neprodleně informovat kteréhokoliv učitele o nevolnosti, úrazu, fyzickém napadení, nebo jiné formy útisku vlastní osoby, nebo jiné osoby, jímž byli přítomni.
- V případě úrazu žáka ve škole je povinen pedagog postupovat podle traumatologického plánu – provést ošetření, provést záznam o úrazu a prokazatelně informovat rodiče.
- Žáci i zaměstnanci školy mají povinnost se účastnit pravidelných školení o problematice BOZP a PO a dbát bezpečnostních pokynů vedení školy.
- Ve všech vnitřních i vnějších prostorách školy a na akcích pořádaných školou je zakázáno kouřit, požívat či distribuovat alkohol, omamné a psychotropní látky a pod vlivem těchto látek do školy a školních prostor vstupovat.
- Ve všech vnitřních i vnějších prostorách školy a na akcích pořádaných školou je zakázáno používat zbraně, výbušniny, střelivo nebo pyrotechniku i jejich makety a je rovněž zakázáno tyto předměty do všech prostor školy přinášet. Porušení tohoto zákazu je posuzováno jako zvláště hrubé porušení školního řádu.

- Ve všech prostorách školy se zakazuje manipulovat bez dozoru pedagoga s otevřeným ohněm. Při zjištění požáru jsou žáci povinni ihned uvědomit kteréhokoliv zaměstnance školy a řídit se protipožárními předpisy a evakuačním plánem budovy.
- Ve škole není povoleno používání ani přechovávání jakýchkoliv chemikálií, hořlavin, těkavých a jedovatých látek, kromě prostorů k tomu určených.
- Pro žáky platí přísný zákaz jakékoliv manipulace s elektrickými spotřebiči a elektroinstalací.
- Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných školních akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Při pohybu po městě a na komunikacích dodržují žáci pravidla silničního provozu.
- O akcích mimo areál školy jsou zákonní zástupci žáků informováni nejpozději dva dny před akcí a to formou písemného oznámení v **Žákovském deníku**. Tato písemná informace bude obsahovat: datum a místo konání akce, čas zahájení a čas ukončení akce; případně další informace o akci. Zákonný zástupce svým podpisem potvrzuje, že informace četl a souhlasí s účastí svého dítěte na akci.
- Dohled a bezpečnost žáků na akci mimo areál školy zajišťují pedagogičtí zaměstnanci školy. Jeden pedagogický pracovník školy může mít dozor na akci mimo školu maximálně do 25 žáků, při počtu 26 žáků musí přibýt další pedagog.

V. OCHRANA ŽÁKŮ PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

- Všichni žáci i zaměstnanci školy jsou povinni zabránit výskytu šikany, vandalismu, brutality, rasismu a kriminality. Při jejich výskytu jsou povinni okamžitě informovat kteréhokoliv učitele či vedení školy.
- Ve škole je zakázáno propagovat jakékoli politické strany a hnutí, zejména ty, jejichž program směřuje k potlačování lidských práv či rasové nesnášenlivosti.
- Žák má právo na pomoc při řešení problémů souvisejících se vztahy s ostatními žáky nebo zaměstnanci školy. Má právo žádat o řešení takových problémů kteréhokoliv zaměstnance školy včetně ředitelky školy.
- Žák, který se stal obětí diskriminace, šikany nebo jiného násilného, ponižujícího nebo protiprávního jednání (vandalismus, rasismus, ponižování, brutalita apod.), má právo oznámit takovou skutečnost kterémukoliv zaměstnanci školy a na základě tohoto oznámení má právo na okamžitou pomoc a ochranu.
- Všichni zaměstnanci školy jsou povinni dodržovat a respektovat žákova práva a dbají na jejich uplatňování a současně jsou povinni vyžadovat po žácích dodržování pravidel skupiny i školního řádu.
- Je zakázáno do školy přinášet předměty, ohrožují zdraví nebo narušují dobré mravy.

VI. PRAVIDLA PRO ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY

- Žáci mají právo používat zařízení školy (pomůcky, učebnice, stolní hry.....) po domluvě s vyučujícími a vždy tak, aby nedošlo k jeho poškození.
- Žáci jsou povinni šetrně zacházet s učebnicemi a školními potřebami, které jim byly svěřeny v souvislosti s výukou. Jejich poškození mají povinnost ihned ohlásit zaměstnanci školy. Zapůjčené učebnice a školní potřeby jsou povinni v pořádku vrátit nejpozději den před vydáním závěrečného vysvědčení pro daný školní rok.
- Žáci i zaměstnanci školy udržují třídu, vnitřní i okolní prostory školy v čistotě a pořádku, chrání majetek školy před poškozením.
- Žák odpovídá za škodu, kterou svým jednáním způsobil, a za škodu, jejímuž vzniku nezabránil, přestože to bylo v jeho silách. Způsobenou a zaviněnou škodu uhradí žák nebo jeho zákonný zástupce škole v plném rozsahu. Při zaviněném poškození školního majetku může žák školy společně se svým zákonným

zástupcem zjednat nápravu škody i tím, že na vlastní náklady uvede poškozenou věc do původního stavu. Neuhrazení způsobené škody je důvodem pro vymáhání náhrady škody soudní cestou.

VII. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ ŽÁKŮ

Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků vychází z naplňování očekávaných výstupů vzdělávání a dosahování kompetencí v jednotlivých oblastech a etapách vzdělávání.

V naší škole jsou podle charakteristiky našeho ŠVP všichni žáci hodnoceni slovně. Využíváme slovní hodnocení, protože umožňuje postihovat všechny činnosti dítěte, vypovídá více o prokázaných schopnostech i obtížích, lépe reflektuje získávání kompetencí a lze v něm postihnout celkovou snahu, vědomosti, dovednosti a kompetence žáků. Popisné slovní hodnocení zachycuje individuální pokrok žáka a konkrétní zvládnuté oblasti, vyznívá celkově pozitivně.

Minimálně každé čtvrtletí školního roku provádí pedagog se svými žáky ústní nebo písemné sebehodnocení školní práce žáků. Na konci prvního a třetího čtvrtletí na toto sebehodnocení navazují individuální konzultace tzv. tripartity („rodič-žák-učitel“).

Práce a činnost žáka není hodnocena ve smyslu porovnávání s ostatními dětmi nebo sestavování žebříčku výkonů. Způsob hodnocení navazuje na práci žáka z vnitřní motivace, pomáhá k dovednosti vlastního sebehodnocení, umožňuje zažít úspěch a zapojit se do práce bez strachu z neúspěchu. Způsob hodnocení žáků vytváří prostor k tomu, aby žák:

- poznával své přednosti a nedostatky, možnosti a hranice
- dokázal odhadnout své síly a schopnosti
- uvědomoval si, co je mu příjemné – co nepříjemné a jak to dát ostatním vhodně najevo
- učil se plánovat další cesty k učení a zdokonalování
- mohl volit takové způsoby učení, o kterých ví, že jsou pro něj účinné a spolehlivé.

PRŮBĚŽNÉ ÚSTNÍ HODNOCENÍ /ZPĚTNÁ VAZBA

Působí jako motivační složka a důležitá zpětná vazba. Je součástí ukončení zadaných prací, splněných úkolů. Probíhá s žákem individuálně. Podle potřeby také s žákem a rodičem.

Poskytuje zpětnou vazbu, která se vztahuje:

- ke správnosti učení
- k ocenění kreativity
- samostatnosti přístupu
- naznačuje a doporučuje možnosti v další práci

ŽÁKOVSKÉ PORTFOLIO

Žáci si shromažďují a uchovávají individuální písemné úkoly, kontrolní úkoly, výsledky samostatné práce, hodnotící materiály (sebehodnocení žáka, hodnocení učitele). Součástí portfolia může být také fotodokumentace z činnosti žáka. Portfolio je důležitým podkladem pro hodnocení školní práce žáků. Zákonní zástupci mají právo kdykoli na vyžádání do portfolia svého dítěte nahlédnout.

PÍSEMNÉ HODNOCENÍ

Je předáváno dvakrát v průběhu školního roku ve formě vysvědčení. Zaměřuje se převážně na popis pozitivních pokroků žáka v učení a chování, obsahuje pozitivní informace pro podporu žáka v další práci.

HODNOCENÍ PO UKONČENÍ TEMATICKÉHO CELKU

Probíhá formou společné debaty s žáky o naplnění cílů konkrétního tematického celku, zjištění a pochopení nových informací, přínosu jednotlivých žáků (ne porovnáváním) - jejich aktivitu, zájem, snahu; zjišťuje spokojenost žáků s obsahem, průběhem a prezentovanými výsledky společné práce.

SPOLUPRÁCE

Tréninkem spolupráce nahrazujeme soutěžení, záměrné porovnávání a sestavování pořadí mezi žáky. Po skupinové práci mají žáci možnost společně posoudit, jak se jim spolupracovalo, jaký díl úkolu splnili, jak byli užiteční své skupině. Posuzují sami sebe i své partnery. Hledají ocenění své práce a doporučí návrhy na vylepšení své skupině i ostatním.

SEBEHODNOCENÍ ŽÁKŮ

Jednotlivě – písemně i ústně – mohou žáci sami hodnotit míru zvládnutí učiva, vyjádřit své pocity z průběhu individuální práce, z práce ve skupině. Žáci se tomuto hodnocení učí postupně v průběhu vzdělávání. Žáci jsou učiteli vedeni a podporováni k sebehodnocení a zdravému nahlédnutí na svou práci.

HODNOCENÍ ŽÁKŮ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI

Vychází z individuálního vzdělávacího plánu každého žáka. Podle míry naplnění očekávaných výstupů, podle individuálních vzdělávacích potřeb může dojít k úpravě obsahu a vzdělávacích metod. Hodnocení má posilovat osobnostní stránku žáka.

VYSVĚDČENÍ – SLOVNÍ HODNOCENÍ:

- je adresované žákovi, formulované tak, aby mu žák rozuměl
- je individualizované vzhledem ke vzdělávacím a osobnostním předpokladům žáka
- popisuje výsledky vzdělávání žáka a jeho osobní pokrok
- popisuje směřování k osvojení očekávaných výstupů jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu
- obsahuje ocenění úspěchů žáka, zdůrazňuje jeho kvality
- může upozornit na problematické oblasti, naznačit směr dalšího rozvoje žáka a obsahovat doporučení, jak předcházet případným neúspěchům a jak je překonávat
- popisuje píli a snahu žáka v jeho přístupu ke vzdělávání

V případě vyžádání školou, na kterou žák přestupuje, pro potřeby přijímacího řízení a při přechodu žáků na střední školu zajistí škola doplnění slovního hodnocení o klasifikaci.

PŘEVEDENÍ SLOVNÍHO HODNOCENÍ NA KLASIFIKACI:

Stupeň 1 - výborný

Žák je v činnostech velmi aktivní. Ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice, zákonitosti uceleně, přesně a plně chápe vztahy mezi nimi. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady a velmi úspěšně je rozvíjí. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě. V jeho ústním a písemném projevu jsou formulace věcně správné, přesné, výstižné. Žák je schopen samostatně studovat vhodné texty.

Stupeň 2 - chvalitebný

Žák je v činnostech aktivní, převážně samostatný, využívá své osobní předpoklady, které úspěšně rozvíjí. Jeho projev má jen menší nedostatky, ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů. Žák tvořivě aplikuje osvojené vědomosti, dovednosti a návyky. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

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. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.

Stupeň 4 - dostatečný

Žák je v činnostech málo aktivní i 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 jen velmi malý zájem a snahu. V učivu má závažné nedostatky, samostatně pracuje jen minimálně. Při samostatném studiu má velké těžkosti.

Stupeň 5 - nedostatečný

Žák je v činnostech převážně pasivní. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Jeho projev je většinou chybný, jsou v něm závažné nedostatky, chyby nedovede opravit ani s dopomocí učitele. Minimální osvojené vědomosti a dovednosti nedovede aplikovat ani s podněty učitele. Neprojevuje zájem o práci.

V 7., 8. a 9. ročníku je pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a následné převedení slovního hodnocení na klasifikaci nastaven vnitřní „Kreditový systém“, což je dopředu známé bodové hodnocení různých typů činností v daných tematických oblastech. Tento systém umožňuje žákům a pedagogům mít jasný a transparentní přehled o výsledcích vzdělávání každého žáka v průběhu pololetí kvantifikovanou formou z níž lze transparentně převést slovní hodnocení na klasifikaci.

INFORMOVÁNÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ O ŠKOLNÍ PRÁCI ŽÁKŮ

- Prostřednictvím individuálních konzultací s vyučujícími
- Denními záznamy o své práci v Žákovském deníku, který si žák vede
- Na společných setkáních učitel – žák – zák. zástupce (ve čtvrtletí a tříčtvrtletí, případně na žádost rodičů nebo učitele)
- Pololetním vysvědčením a vysvědčením na konci školního roku
- E- mailem či další komunikací dle potřeby a domluvy

KOMISIONÁLNÍ PŘEZKOUŠENÍ

- 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 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 podmienečně nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.
- Hodnocení žáka (a jeho zařazení), který plní povinnou školní docházku ve škole mimo území České republiky, nebo formou individuální výuky v zahraničí, bude probíhat v souladu s platnou legislativou a podle § 18 Vyhlášky č.48/2005 Sb

UVOLNĚNÍ Z TĚLESNÉ VÝCHOVY NEBO JINÉHO VYUČOVACÍHO PŘEDMĚTU ZE ZDRAVOTNÍCH DŮVODŮ

- Žák může být uvolněn z tělesné výchovy nebo jiného vyučovacího předmětu pouze na základě písemné žádosti zákonného zástupce.
- Žádost o uvolnění z tělesné výchovy na celý školní rok je třeba podat v průběhu měsíce září nebo neprodleně po vzniku takového rozhodnutí lékaře. Žádost včetně lékařské zprávy podává zákonný zástupce prostřednictvím třídního učitele. Třídní učitel o podané žádosti vyrozumí příslušného

vyučujícího tělesné výchovy a předá ji ředitelce školy. O vyřízení žádosti vyrozumí třídní učitel zákonného zástupce.

- V případě, že žák ze zdravotních důvodů nesmí ve výuce tělesné výchovy nebo jiného předmětu vykonávat pouze některé činnosti, podává zákonný zástupce žáka žádost o částečné uvolnění z tělesné výchovy. K žádosti doloží vyjádření lékaře s uvedením rozsahu a doby omezení výkonu.

KRITÉRIA PRO PŘEVEDENÍ SLOVNÍHO HODNOCENÍ NA JEDNOTLIVÉ STUPNĚ KLASIFIKACE CHOVÁNÍ

Stupeň 1 - velmi dobré

Žák dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu. V jeho chování je zřetelná slušnost, respektování ostatních, takt, zdvořilost, ohleduplnost. Ojedinele se dopouští drobných přestupků proti pravidlům školního řádu a požadovaného chování.

Stupeň 2 - uspokojivé

Žák se opakovaně dopustí méně závažných přestupků proti školnímu řádu nebo pravidlům chování. Případně se dopustí závažnějšího přestupku. Žák je však přístupný výchovnému působení ze strany školy a projevuje snahu své chyby napravit.

Stupeň 3 - méně uspokojivé

Žák se dopustí závažného přestupku proti školnímu řádu nebo pravidlům chování. Svým chováním a jednáním negativně ovlivňuje soužití ve třídě nebo škole.

OPRAVNÉ ZKOUŠKY, PŘEZKOUŠENÍ, OPAKOVÁNÍ ROČNÍKU

Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn, 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 ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.

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

Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů ode dne vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Pokud není dále stanoveno jinak, ředitel 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. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitele školy nebo krajského úřadu.

V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení žáka týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitel školy, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad, dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka stanovených podle § 30 odst. 2. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitel 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. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitele školy nebo krajského úřadu.

Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval. Ředitel školy může povolit žákovi na žádost jeho zákonného zástupce a na základě doporučujícího vyjádření odborného lékaře opakování ročníku z vážných zdravotních důvodů, a to bez ohledu na to, zda žák na daném stupni již opakoval ročník.

V. VÝCHOVNÁ OPATŘENÍ

Výchovná opatření jsou pochvaly a jiná ocenění a opatření k posílení kázně. Třídní učitel zaznamenává udělení výchovného opatření do dokumentace žáka. Za jeden přestupek se uděluje žákovi pouze jedno opatření k posílení kázně.

Pochvaly

- Třídní učitel může žákovi na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících po projednání s ředitelkou školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.
- Ředitelka školy může žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za mimořádně úspěšnou práci.

Napomenutí a důtky

- Třídní učitel může žákovi podle závažnosti provinění udělit napomenutí nebo důtku; udělení důtky neprodleně oznámí ředitelce školy. Ředitelka školy může žákovi po projednání v pedagogické radě udělit důtku ředitelky školy.
- Ředitelka školy nebo třídní učitel oznámí důvody udělení výchovného opatření prokazatelným způsobem rodiči.

KRITÉRIA PRO UDĚLOVÁNÍ VÝCHOVNÝCH OPATŘENÍ

Tato kritéria mohou být změněna na návrh jednotlivých pedagogických pracovníků školy po projednání v pedagogické radě. Pokud se jedná o závažný přestupek proti ustanovení Školního řádu, nemusí být dodržena postupná škála kázeňských opatření.

Pochvalu třídního učitele uděluje průběžně třídní učitel za výborné výsledky v práci žáka, např.:

- za aktivní přístup k plnění školních povinností
- za vylepšování třídního a školního prostředí
- za účast ve školních kole sportovních a předmětových soutěžích
- za jednorázovou pomoc při organizaci školních akcí

Pochvalu ředitelky školy uděluje průběžně ředitelka školy za výtečné výsledky v práci žáka, např.:

- za samostatnou celoroční práci ve prospěch dobrého jména školy, za příspěvky na internetové stránky
- za zvlášť významné činy ve prospěch školy či místa bydliště (ekologické aktivity, protidrogová prevence, individuální sportovní úspěchy v celostátním měřítku)
- za výtečné výsledky v okresních a krajských kolech sportovních a předmětových soutěžích a olympiád
- za výbornou reprezentaci školy v dalších aktivitách, kterých se škola účastní

Napomenutí třídního učitele uděluje třídní učitel za drobné přestupky a opomenutí, např.:

- za nevhodné a neslušné chování vůči spolužákům a zaměstnancům školy
- za počáteční projevy šikanování

Důtku třídního učitele uděluje průběžně třídní učitel za opakované přestupky a opomenutí, např.:

- za opakované neodůvodněné pozdní příchody na vyučování a neomluvené hodiny (do 10)

- za nepřístojné a nevhodné chování, které by mohlo v konečném důsledku ohrozit zdraví žáka a spolužáků, či poškodit vybavení a majetek školy
- za opakované počáteční projevy šikanování
- za záměrné nevhodné chování vůči spolužákům, zaměstnancům školy i ostatním dospělým osobám ve škole, které odporuje zásadám slušného chování

Důtku ředitelky školy uděluje ředitelka školy, např.:

- za nepřístojné a nevhodné chování, které vedlo v konečném důsledku k ohrožení zdraví žáka
- za vědomé a záměrné ničení školního majetku
- za vulgární urážky spolužáků a pedagogů
- za záměrné lhaní při projednávání přestupků
- za neuposlechnutí pokynů učitele při školních akcích, při nichž je třeba dbát na zvýšenou opatrnost a ochranu zdraví (TV, plavecký výcvik, výlet, exkurze, LVVZ, kulturní akce mimo budovu školy, přesun po komunikacích apod.)
- za 10 a více neomluvených hodin
- za ověřené projevy šikanování (verbální přímé a nepřímé šikanování, aktivní a pasivní šikanování, fyzické přímé a nepřímé šikanování).

VII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni žáci a zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci nezletilých žáků.

Školní řád nabývá účinnosti 1. 9. 2017.

Seznam souvisejících právních předpisů (kompletní znění všech předpisů je k nahlédnutí u vedení školy):

- Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon)
- Zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů;
- Vyhláška č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky
- Vyhláška č. 410/2005 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých
- Vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování

Přílohy:

Příloha č. 1: Vnitřní provozní řád školy/pracoviště ZŠ

Příloha č. 2: Vnitřní provozní řád školní družiny/pracoviště

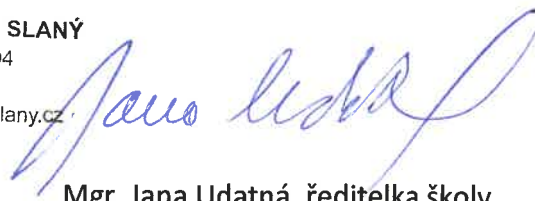
Příloha č. 3: Vnitřní provozní řád školní jídelny – výdejny/pracoviště

ZŠ a MŠ MONTESSORI SLANÝ

Hradečno 32. 273 04

IČ: 052 99 497

Email: info@montessorislany.cz



Mgr. Jana Udatná, ředitelka školy

Platný od: 1. září 2024

