

ŠKOLNÍ ŘÁD II

OBECNÁ A SPECIFICKÁ USTANOVENÍ PRO MONTESSORI VZDĚLÁVÁNÍ

Férově, s respektem a s nasazením!

*“Má-li být škola otevřeným a svobodně fungujícím prostředím, musí mít nastavena dobrá pravidla, která budou chránit všechny, kteří ji vytvářejí: žáky, rodiče i učitele. Podobně jako hra může přinést radost a potřebný užitek jen za určitých podmínek, jsou tyto podmínky klíčové i v prostředí školy. Jednáme spolu **férově**, zachováme **respekt** k sobě navzájem a své povinnosti plníme s maximálním **nasazením**.”*

Mgr. Dominik Liberda - ředitel

Nabyl platnosti dne: 9. 10. 2025

Nabyl účinnosti dne: 13. 10. 2025

Tento ŠKOLNÍ ŘÁD je vydán ředitelem školy na základě ustanovení § 30, odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění.

ŠKOLNÍ ŘÁD obsahuje svá ustanovení ve dvou částech, tento dokument upravuje platný ŠKOLNÍ ŘÁD pro Montessori vzdělávání situované na pracoviště Kalvodova:

I. DOBRÁ PRAVIDLA

II. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ A VÝCHOVNÁ OPATŘENÍ

I. DOBRÁ PRAVIDLA	1
A. Provoz a vnitřní režim školy - pracoviště Kalvodova	1
a. Denní provoz	1
b. Docházka a organizace žáků ve škole - pracoviště Kalvodova	1
c. Školní informační a komunikační systém, platby	3
d. Mobilní telefony a zařízení ve škole	4
e. Vymezení, organizace a pravidla vzdělávání distančním způsobem	4
B. Omlouvání a uvolňování žáků z vyučování	6
C. Práva a povinnosti	7
a. Práva a povinnosti žáků	7
b. Další pravidla pro žáky	7
b. Práva a povinnosti zákonných zástupců	8
c. Vybraná práva a povinnosti pedagogických pracovníků	9
D. Pravidla vzájemných vztahů žáků se zaměstnanci školy	9
a. Vzájemně uctivé a slušné chování	9
b. Třídní pravidla a pravidla učeben	10
E. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	10
a. Ochrana zdraví žáků	10
b. Ochrana před sociálně patologickými jevy, projevy nepřátelství a násilí	11
F. Podmínky zacházení s majetkem školy	11
II. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ A VÝCHOVNÁ OPATŘENÍ - Montessori	12
A. Východiska pro hodnocení a klasifikaci výsledků vzdělávání Montessori	12
B. Způsoby a podklady hodnocení Montessori	13
a. Klasifikace a kritéria hodnocení	13
b. Slovní hodnocení	16
c. Získávání podkladů pro hodnocení	16
C. Zásady a pravidla hodnocení	17
a. Hodnocení souhrnného prospěchu	17
b. Zásady procesu hodnocení v Montessori programu	18
c. Klasifikace v elektronické žákovské knížce - Montessori	19
d. Zásady hodnocení v souvislosti s nepřítomností žáka	19
e. Atributy a způsoby sebehodnocení	19
f. Hodnocení žáků při distanční výuce	19
D. Komisionální přezkoušení a opravná zkouška	20

E. Hodnocení a klasifikace žáků se speciálními vzdělávacími potřebami	20
F. Hodnocení chování a výchovná opatření	21
a. Hodnocení chování	21
b. Výchovná opatření	22
A. Přílohy pravidel pro hodnocení	23
a. Zásady pro stanovení souhrnného hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení	23
b. Pravidla pro udělování a ukládání výchovných opatření - schéma	25

I. DOBRÁ PRAVIDLA

A. Provoz a vnitřní režim školy - pracoviště Kalvodova

a. Denní provoz

1. Běžná denní provozní doba školy je 6:50 - 16:00.
2. Ranní vyučování se zahajuje dle aktuálního rozvrhu výuky. Hlavní východ se otevírá v 7:40 a v 8:00 se uzamyká.
3. Vyučování může být zahájeno nejdříve v 7:00.
4. Poslední vyučování v odpoledních hodinách je ukončeno nejpozději v 16:00.
5. Organizace vyučování probíhá dle aktuálně zveřejněného rozvrhu v informačním a komunikačním systému školy

výuka v blocích: „Výuka může být organizována v blocích spojujících dvě nebo více vyučovacích hodin. Při blokové výuce je zachováno:

- celkové denní max. množství výuky dle § 1 odst. 3 vyhlášky č. 48/2005 Sb.,
- přestávkový režim odpovídající § 1 odst. 5 a 6 téže vyhlášky a fyziologickým potřebám žáků

odpolední vyučování: Zahájení a ukončení odpolední výuky je dáno aktuálním rozvrhem vyučování.

b. Docházka a organizace žáků ve škole - pracoviště Kalvodova

1. Žák je povinen účastnit se výuky podle rozvrhu hodin. Do školy přichází nejméně 10 min před zahájením vyučování.
2. Žáci přicházejí do budovy před zahájením vyučování v čase od 7:40 do 8:00. V případě nulté hodiny v čase od 6:50.
3. V případě pozdního příchodu žáka do školy **žák zazvoní a vyčká** příchodu pracovníka školy či elektronického otevření dveří. V případě, že se nedočká reakce, aktivně kontaktuje personál školy v areálu školy.
4. Před vyučováním čekají žáci před budovou školy. Začíná-li žákům vyučování další hodinu, vcházejí do budovy po zahájení přestávky.
5. Na začátku vyučování jsou žáci přítomni v rozvrhem dané učebně. Pokud se nedostaví vyučující do 10 min od začátku hodiny, oznámí jeho nepřítomnost služba třídy v ředitelně či kanceláři školy.
6. Při příchodu do třídy se žák připraví na vyučování. Před hodinou Tv se převlékne do cvičebního oděvu a vyčká v šatně příchodu vyučujícího. Do tělocvičny, dílen a určených odborných učeben nevstupují žáci bez vědomí učitele.

7. Po skončení vyučování se žáci v doprovodu vyučujícího přesunou do šatny nebo ke skříňkám. Nemají-li odpolední vyučování nebo nenavštěvují-li školní klub, opustí budovu školy bez zbytečného prodlení. Žáci, kteří navštěvují školní jídelnu, odcházejí nejdříve na oběd do jídelny.
8. Na odpolední vyučování čekají žáci v prostorách tomu aktuálně určených (např. školní vestibul, šatny, školní zahrada, kmenová třída), odkud je vyzvedne vyučující. Jsou-li žáci současně účastníky školní družiny či školního klubu, mohou čekat v prostorách zařízení školní družiny či klubu.

c. Školní informační a komunikační systém, platby

Škola využívá komplexní elektronický informační a komunikační systém (dále jen el. systém) k účelům

- oboustranné komunikace se zákonnými zástupci,
- vedení klasifikace a záznamu výchovných opatření (elektronická žákovská knížka),
- průběžné informovanosti zákonných zástupců o akcích, aktivitách a rozvrhu výuky,
- udělování souhlasů a potvrzení zákonných zástupců pro účely školy,
- omlouvání a uvolňování žáků z vyučování,
- k podpoře výuky a domácí přípravy žáků, a dalším účelům.
- k účelům zajištění jednotné celoškolní komunikační platformy v případě realizace distančního vzdělávání.

1. Zákonní zástupci získají autentický přístup do systému na základě sdělení osobní emailové adresy, kam jim budou zaslány přihlašovací údaje. Systém dále využívají k plnění svých povinností. Své přístupové údaje zákonní zástupci nesdělují nikomu dalšímu.
2. Žáci získají své přístupové údaje prostřednictvím přístupů zaslaných na email zákonným zástupcům nebo na žákovský email. Systém dále využívají dle svých schopností zejména k přípravě na výuku a vlastní informovanosti. Své přístupové údaje žáci nesdělují nikomu dalšímu.
3. Zákonný zástupce smí požádat zástupce ředitele o týdenní výpisy z el. systému. Žádosti lze vyhovět pouze na základě odůvodněné nemožnosti využívat el. systém.
4. Zákonní zástupci poskytují zálohové platby škole na krytí spotřebního výukového materiálu, akcí prevence rizikového chování, kulturních a jiných aktivit souvisejících s výukou v souladu s ŠVP a Preventivním programem školy. Hlídkají si minimální aktuálně požadovaný stav zálohy u žáka vzhledem ke školou předem avizovaným výdajům. O stržených zálohách jsou informováni prostřednictvím elektronického systému, k němuž si vyřídí přístup. V případě nedostatečné výše aktuální zálohy se žák neúčastní hrazených aktivit.

d. Mobilní telefony a elektronická zařízení ve škole

1. Žákům je v době vyučování (ve škole i mimo školu) a přestávek zakázáno používat jakékoliv osobní elektronické zařízení schopné::

- obousměrné komunikace,
- pořizování nebo přehrávání audio- či audiovizuálních záznamů,
- přístupu k datovým sítím (Wi-Fi, mobilní),
- zobrazování notifikací.

Příklady (nevyčerpávající): mobilní telefony, chytré hodinky a náramky, tablety, přenosné herní konzole, elektronické čtečky, minikamery.

2. Žáci nemohou uvedená zařízení používat ani o přestávkách. Na půdě školy a v rámci vzdělávacích aktivit jej smí použít pouze s výslovným povolením učitele.
3. Všechna uvedená zařízení musí být po celou dobu zákazu vypnuta a uložena v uzamčené osobní skříňce, nebo bezpečně uložena ve školním zavazadle.
4. Poruší-li žák zákaz, vyučující nebo pověřený pedagog mu zařízení může odebrat do dočasné úschovy, při které zajistí jeho bezpečné uložení. Zařízení vydá zpět žákovi (nebo zákonnému zástupci) po vyučovací jednotce nebo nejpozději na konci vyučovacího dne. Obsah zařízení se neprohliží (ochrana soukromí). V případě odebrání zařízení na celé vyučování jej pedagog uloží v kanceláři školy a bude vydáno proti podpisu v evidenčním listu.
5. Pedagogičtí zaměstnanci školy mohou ve výuce používat mobilní telefony k zapisování do informačního systému, organizaci výuky, případně k dokumentaci činností.
6. Fotoaparáty a další technické prostředky pořizující jakýkoliv záznam (obrazový či zvukový) lze ve škole použít pouze s výslovným souhlasem učitele a všech dokumentovaných osob.
7. Vedení školy bude aktivně vytvářet podmínky pro zdravé a podnětné trávení volného času žáků během přestávek.

e. Vymezení, organizace a pravidla vzdělávání distančním způsobem

1. Škola vzdělává distančním způsobem z důvodu
 - krizových opatření vyhlášených po dobu trvání krizového stavu podle krizového zákona, z důvodu nařízení mimořádného opatření, například mimořádného opatření Ministerstva zdravotnictví nebo krajské hygienické stanice podle zákona o ochraně veřejného zdraví 4
 - nebo z důvodu nařízení karantény není možná osobní přítomnost většiny (více než 50 %) žáků z nejméně jedné třídy, oddělení nebo kurzu ve škole.
 - mimořádného rozhodnutí ředitele školy souvisejícího s ohrožením bezpečnosti a ochrany zdraví ve škole a na pracovišti nebo není-li ředitel po určitou dobu schopen organizačně a personálně zajistit nezbytný dohled nad žáky.
2. Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem a nemá povinností jej naplnit beze zbytku.
3. Distanční výuka je realizována těmito způsoby a jejich vyváženou kombinací:

- a) **online výuka synchronní** - žáci jsou společně ve stejný čas virtuálně propojeni příslušnými online nástroji, učitel vede daný výukový blok v reálném čase (např. videokonference v předem stanoveném rozvrhu nebo online třídnické hodiny)
 - b) **online výuka asynchronní** - žáci pracují samostatně s využitím online a softwarových nástrojů v jimi zvoleném časovém rozmezí a tempu (omezeném termínovým zadáním vyučujícího) na plnění vzdělávacích úkolů předem zadaných příslušným vyučujícím (např. vypracovávání úkolů zadaných ve školním systému Edookit)
 - c) **offline výuka** - žáci pracují samostatně v jimi zvoleném časovém rozmezí (omezeném termínovým zadáním vyučujícího) na plnění vzdělávacích úkolů předem zadaných příslušným vyučujícím bez nutnosti využití online a softwarových nástrojů (např. samostudium, plnění úkolů z pracovních listů, praktické úkoly, apod.)
4. Učitel monitoruje zapojení žáků a poskytuje **individuální konzultace a studijní podporu** všem žákům zejména těmito způsoby: komunikace v Edookitu, sjednané videokonference nebo telefonní rozhovory, případně osobní konzultace za dodržení platných pravidel a opatření.
 5. Synchronní online výuka je organizována do počtu maximálně tři vyučovacích hodin za sebou v jeden školní den. Její rozvrh je zveřejněn v informačním systému. V rámci organizace synchronní výuky jsou upřednostněny tyto předměty: český jazyk, matematika, angličtina.
 6. Online výuka je realizována zejména prostřednictvím komunikačních nástrojů školního systému Edookit a školního balíčku služeb G Suite společnosti Google. Žáci, jejichž zákonní zástupci udělili souhlas se zřízením školního účtu, se k videokonferencím a dalším vzdělávacím nástrojům přihlašují pod svým školním účtem. Nebyl-li souhlas udělen, vzdělávají se žáci asynchronním nebo offline způsobem.
 7. Při synchronní online výuce se žáci aktivně zapojují, respektují pokyny učitele a ostatní pravidla slušného chování a školního řádu. Na vyzvání si zapnou nebo vypnou mikrofon či kameru pokud jim to technický stav hardwaru dovolí.
 8. Pokud žák nemá odpovídající hardwarové a softwarové možnosti pro realizaci online výuky, informuje on sám nebo jeho zákonný zástupce třídního učitele a dohodnou se na řešení situace.
 9. Zákonní zástupci žáků mohou požádat ředitele školy o zapůjčení počítače nebo zprostředkování technické pomoci pro možnost účastnit se online výuky. V žádosti uvedou důvody a ředitel školy rozhodne o případné výpomoci v jednotlivých případech.
 10. Učitelé předávají informace a úkoly v Edookitu koncentrovaně, v pravidelných intervalech, ve všední dny, s dostatečným předstihem. V případě dlouhodobého stavu (více než 2 týdny) se stanovuje frekvence 1x až 2x týdně v jednotně určených dnech pro celou školu.
 11. Učitelé odpoví na zprávy související s distančním vzděláváním v Edookitu nejpozději do 2 následujících pracovních dnů.

B. Omlouvání a uvolňování žáků z vyučování

1. V případě předem známé nepřítomnosti oznamuje zákonný zástupce absenci žáka předem. V případě nepřítomnosti, která není předem známa, nepřítomnost žáka zpětně omlouvá.
2. Žák bude z vyučování předem uvolněn, případně může být jeho nepřítomnost zpětně omluvena pro nemoc nebo z rodinných důvodů (účast žáka s rodiči na svatbě, na pohřbu, rodinné rekreaci, sportovní reprezentace, mimořádná sportovní či kulturní akce v jiném městě apod.).
3. Uvolňování a omlouvání **z jedné a více vyučovacích hodin** (v případě účasti na alespoň jedné výukové hodině příslušného dne) komunikuje zákonný zástupce s příslušným vyučujícím.
4. Uvolňování a omlouvání z vyučování **od 1 do 2 kalendářních dnů** komunikuje zákonný zástupce s třídním učitelem.
5. Zákonný zástupce oznamuje nepřítomnost žáka prostřednictvím školního elektronického komunikačního a informačního systému (dále jen el. systém) - avízo o absenci, zpráva - nebo písemnou formou.
6. Na **3 a více dní** uvolňuje žáka ředitel školy na základě nejpozději 3 kalendářní dny předem doručené žádosti o uvolnění žáka z vyučování, odeslané prostřednictvím el. systému současně řediteli školy a třídnímu učiteli. Žádost lze doručit i v listinné formě třídnímu učiteli nebo na sekretariát školy. V případě nevyhovění žádosti je zákonný zástupce informován nejpozději 1 kalendářní den před požadovaným datem uvolnění.
7. Pokud žák **odchází ze školy v průběhu vyučování**, oznámí tuto skutečnost třídnímu učiteli. Žák odchází se zákonným zástupcem-rodičem. Má-li žák odejít sám, musí zákonný zástupce v informačním systému k omluvence (avízu o absenci) připojit komentář ve smyslu "žák odchází sám", tím za žáka přebírá veškerou zodpovědnost.
8. **V případě nepředvídané absence** omluví zákonný zástupce žáka do 3 kalendářních dnů od počátku absence.
9. V případech častého omlouvání žáka z důvody nemoci a v jiných odůvodněných případech, může třídní učitel požadovat od zákonného zástupce lékařské potvrzení.
10. V případě **neúčasti na sportovních kurzech a dalších povinných akcích** pořádaných školou se žák zúčastní výuky ve škole dle přiděleného rozvrhu.
11. V případě **náhlé nevolnosti žáka** informuje třídní učitel nebo pověřený zástupce školy zákonného zástupce a zajistí dohled nad žákem do doby převzetí zákonným zástupcem.

Omlouvání při distančním vzdělávání:

12. Při synchronní výuce je nepřipojení se k on-line přenosu považováno za absenci, pokud žákem či jeho zákonným zástupcem nebyl individuálně dohodnut jiný způsob zapojení.
13. Při asynchronní nebo offline výuce je za absenci vnímáno neodevzdávání úkolů či výstupů práce žáka ve stanoveném termínu a neprokazování snahy žáka o plnění pokynů vyučujícího.

14. Omlouvání žáka z distančního vzdělávání se řídí uvedenými pravidly pro omlouvání v bodech 1, 2, 3, 4, 5, 6, 9.
15. V případě synchronní online výuky (videokonference) omlouvá zákonný zástupce žáka dle bodu 5 pravidel pro omlouvání – prostřednictvím Edookitu (avízo o absenci, zpráva) nebo písemnou formou.
16. **V případě nepředvídané absence při distančním vzdělávání** omluví zákonný zástupce žáka do 3 kalendářních dnů od počátku absence třídnímu učiteli.
17. V případě, že žák nemá nebo ztratil možnost účastnit se online výuky, informuje žák nebo zákonný zástupce bez zbytečného odkladu třídního učitele a dojednájí způsob dalšího zapojení žáka.

C. Práva a povinnosti

a. Práva a povinnosti žáků

Práva žáků:

1. na vzdělávání,
2. na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
3. volit a být volen do žákovských samospráv,
4. svobodně vyjadřovat svůj názor v souladu s požadavky slušného chování,
5. aktivně se podílet na chodu školy,
6. na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle tohoto zákona,
7. na ochranu své osobnosti a zdraví,
8. na přihlédnutí ke speciálním vzdělávacím potřebám ve výuce,
9. na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství,
10. na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek.

Povinnosti žáků:

1. řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat,
2. dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,

3. respektovat pokyny všech pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
4. připravovat se zodpovědně na vyučování,
5. poctivě plnit všechny další úkoly související s vyučováním a přípravou na výuku,
6. chovat se ohleduplně a slušně ve škole i při všech akcích pořádaných školou,
7. vzdělávat se distančním způsobem v případech vymezených v kapitole A, podkapitole e, bodu 1

b. Další pravidla pro žáky

1. Žáci se prezují do vhodné školní obuvi (papuce, tenisky), oděv a obuv si uloží v šatně resp. v šatních skříňkách a odcházejí do tříd.
2. Žák přichází do školy čistě a vhodně oblečen a upraven
3. Není dovoleno vstupovat do sborovny, kabinetů, ředitelny a kanceláří školy bez vyzvání zaměstnance školy.
4. Nalezené věci se odevzdají do kanceláře školy.
5. Zvířata lze přinášet do školy (do budovy školy resp. do areálu školy) pouze se souhlasem zástupce ředitele příslušného stupně školy.
6. Žáci druhého stupně používají k ukládání svých věcí osobně přidělenou uzamykatelnou skříňku. Skříňky si žáci sami zamykají. Za ztráty v neuzamčených skříňkách a volně odložené věci nenese škola zodpovědnost. Po ukončení školní docházky na naší škole předá žák prázdnou a nepoškozenou šatní skříňku.
7. Žáci do školy nenosí cenné věci nesouvisející s výukou a větší finanční obnosy. Osobní věci si ukládají do školního batohu nebo do uzamčené skříňky. Po domluvě lze příslušnou věc či finanční obnos uložit v kanceláři školy. Zjistí-li žák ztrátu osobní věci, nahlásí ji bezprostředně třídnímu učiteli nebo pedagogickému dohledu.

b. Práva a povinnosti zákonných zástupců

Práva zákonných zástupců:

1. na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáků,
2. volit a být voleni do školské rady,
3. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání žáků,
4. na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání žáků.

Povinnosti zákonných zástupců:

1. zajistit, aby žák docházel řádně do školy,
2. na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
3. informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
4. dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
5. oznamovat škole údaje žáka podle § 28, odst. 2 zák. 561/2004 Sb. evidované ve školní matrice a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích,
6. průběžně kontrolovat elektronickou žákovskou knížku a informace v el. systému ve dnech školní docházky.
7. dokládat důvody neúčasti žáka při distančním vzdělávání a informovat školu o skutečnostech, které by žákovi znemožňovaly zapojení do online výuky.

c. Vybraná práva a povinnosti pedagogických pracovníků

Práva pedagogických pracovníků:

1. na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků nebo zákonných zástupců žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole a ochranu před neodborným zasahováním do výkonu pedagogické činnosti,
2. na výběr a uplatňování metod, forem a prostředků konání přímé vyučovací, přímé výchovné, přímé speciálně-pedagogické nebo přímé pedagogicko-psychologické činnosti, pokud jsou v souladu se zásadami a cíli vzdělávání.

Povinnosti pedagogických pracovníků:

1. vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
2. chránit a respektovat práva žáka,
3. chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
4. svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
5. zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,

6. poskytovat žáků nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka informace spojené s výchovou, vzděláváním a klasifikací.
7. v případě distančního vzdělávání učitelé průběžně monitorují možnosti a zapojení žáků a přizpůsobí vzdělávací formy i nároky jejich individuálním možnostem.

D. Pravidla vzájemných vztahů žáků se zaměstnanci školy

a. Vzájemně uctivé a slušné chování

1. Žáci i zaměstnanci dodržují pravidla slušného chování, nepoužívají hrubých a vulgárních slov.
2. Žáci respektují pokyny pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy.
3. Pedagogičtí pracovníci vydávají pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a jsou v jejich kompetenci.
4. Není-li dospělou osobou umožněno jiné oslovení, zdraví žáci všechny dospělé osoby v budově slovy „Dobrý den“, členy pedagogického sboru oslovují „pane řediteli“, „paní zástupkyně“, „pane zástupce“, „paní učitelko“, „pane učiteli“, „paní vychovatelko“, „paní asistentko“. Zaměstnanci odpovídají žákům pozdravem.
5. Není-li v pravidlech třídy nebo vyučujícím umožněno jinak, zdraví žáci povstáním při zahájení vyučovací hodiny.

b. Třídní pravidla a pravidla učeben

1. Žáci si v průběhu vyučování mohou volit své pracovní místo určené ke vzdělávání a chovají se ohleduplně ke svým spolužákům. Žáci vnímají své potřeby a sami si určují čas návštěvy toalety nebo svačiny.
2. Vyučující i žáci ctí přijatá „třídní pravidla“ vymezující specifika přijatelného chování v daném kolektivu a v daných prostorách a při výuce.
3. V odborných učebnách, tělocvičně, jídelně se žáci řídí řády jednotlivých prostor a pokyny vyučujících či dohlízejících učitelů.

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

a. Ochrana zdraví žáků

1. Učitelé dbají na fyziologické potřeby a duševní hygienu žáků, při zjevné únavě volí oddechové chvilky.
2. Žák chrání zdraví své a svých spolužáků. Stane-li se v areálu školy svědkem úrazu, okamžitě o tomto informuje nejbližšího učitele nebo zaměstnance školy. V rámci svých možností a znalostí poskytne zraněnému pomoc.

3. Žák neodkladně hlásí pedagogickému dohledu nebo zaměstnanci školy své akutní zdravotní problémy nebo úrazy vzniklé ve škole. Odpovědná osoba je povinna vzniklá zranění zapsat do Knihy úrazů.
 4. Žákům není dovoleno přinášet do školy (do budovy školy resp. ani do areálu školy) a na školní akce jakékoliv předměty nesouvisející s výukou, které by mohly ohrozit zdraví, bezpečnost a mravní výchovu ostatních osob.
 5. V celém areálu školy a na školních akcích platí přísný zákaz kouření, držení, distribuce a užívání jakýchkoli omamných a návykových látek. Je nepřístupné účastnit se vzdělávání pod vlivem těchto látek. Porušení tohoto ustanovení se považuje za hrubé porušení školního řádu.
 6. Žákům je zakázáno do školy přinášet, ve škole nebo při školních akcích požívat energetické nápoje a další stimulanty (nápoje nebo přípravky s vysokým obsahem kofeinu, taurinu nebo jiných povzbuzujících látek) a být pod jejich vlivem.
 7. Je zakázáno jakkoliv manipulovat s velkými okny v celém prostoru školy, stejně tak sedět, ležet či stát na parapetech.
 8. Vyučující předmětu vyučovaného v odborné učebně nebo tělocvičně provedou prokazatelné bezpečnostní poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli.
 9. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, se zajišťuje bezpečnost a ochrana zdraví žáků na předem určeném místě 15 min před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí škola nejméně 1 den předem zákonným zástupcům žáků.
- b. Ochrana před sociálně patologickými jevy, projevy nepřátelství a násilí
1. Škola každý školní rok zpracovává a zveřejňuje *Preventivní program*, ve kterém stanovuje cíle a aktivity s cílem předcházet ohrožení žáků.
 2. Žák nejedná násilně, nezesměšňuje, neponižuje a neubližuje žádné další osobě. Veškeré projevy fyzického, verbálního nebo kybernetického násilí jsou považovány za závažné a nepřipustné jednání.

F. Podmínky zacházení s majetkem školy

1. Vyučující dbají na pořádek ve třídách, vedou žáky k šetrnému zacházení s inventářem školy. O případných ztrátách nebo poškození zařízení informují vedení školy i školníka.
2. Žák se chová ke školnímu majetku šetrně, úmyslně jej nepoškozuje. Zjištěná poškození a závady způsobené na školním majetku nebo majetku cizích osob, hlásí třídnímu učiteli nebo pedagogickému dohledu.
3. U každého **svévolného poškození, zničení nebo ztráty majetku** školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem bude vyžadována úhrada od zákonného zástupce žáka, který

poškození způsobil. Škoda se nahrazuje uvedením do předešlého stavu. Není-li to možné, hradí se škoda v penězích. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody, je vznik škody hlášen na Policii ČR.

4. Žákům jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty, které jsou povinni vrátit do konce příslušného školního roku. V případě poškození učebnic bude vyžadována finanční náhrada dle míry opotřebení. Systém hodnocení poškození učebnic je zveřejněn.
5. Před odchodem ze třídy každý žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí.
6. Služba ve třídě dbá na čistotu a pořádek v průběhu i po skončení vyučování podle nastaveného systému služeb dané třídy.
7. Rozhodne-li ředitel školy na základě žádosti zákonných zástupců o zapůjčení informační a komunikační techniky žákovi, škola a zákonný zástupce sepíší smlouvu o výpůjčce, která bude blíže specifikovat účel výpůjčky, podmínky zacházení s majetkem školy a odpovědnost za škodu.

II. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ A VÝCHOVNÁ OPATŘENÍ - Montessori

A. Východiska pro hodnocení a klasifikaci výsledků vzdělávání Montessori

Formy hodnocení a hodnotícími nástroji vedeme žáky zejména k motivaci vnitřní. S tím souvisí práce učitele se vzdělávacími cíli, které se žáci průběžně dozvídají nebo na nich přímo participují. Průběžné hodnocení musí vedle sumativního sdělení obsahovat i formativní obsah - zpětnou vazbu pro žáka, kde se vzhledem k těmto cílům nachází a nabídku řešení, kudy se k cíli dopracuje. K doplnění sumativního hodnocení tedy učitelé využívají níže uvedené techniky. Sumativní hodnocení v Montessori vzdělávání je slovní hodnocení.

Zpětná vazba žákovi

Za součást hodnocení považujeme pojem „zpětná vazba“, který se dá charakterizovat jako informace o správnosti postupu, průběhu či výsledku (správně, nesprávně, málo, příliš atd.) nikoliv však posuzování kvalit žáka (šikovný, schopný, pilný atd.) Okamžitou zpětnou vazbu považujeme za jeden ze stěžejních faktorů efektivního učení. Při poskytování zpětné vazby (popisem nebo konstatováním) je kladen důraz na vhodnou formulaci - přednost se dává pozitivnímu vyjadřování.

Práce s cílem a sebehodnocení

Každému hodnocení musí závazně předcházet jasné a srozumitelné seznámení žáka s cíli vzdělávání a k nim náležejících kritérií hodnocení. Žák má právo vědět, v čem a proč bude vzděláván a kdy, jakým způsobem a podle jakých pravidel bude v určité fázi vzdělávacího procesu hodnocen. Sebehodnocení žáka je nedílnou součástí procesu hodnocení. Jde současně o významnou kompetenci, kterou chceme žáky naučit.

Portfolio žáka

Zejména na prvním stupni se používá metoda portfolio, tj. průběžného shromažďování ukázek toho, co má žák zvládnuto, resp. doklady o rozdílu na začátku a po dokončení učení většího celku. Žáci jsou bráni jako spolutvůrci svého portfolio, tj. spolurozhodují, které ukázky budou do něj zařazeny. Portfolia mohou být součástí rozhovorů s rodiči o vzdělávání jejich dětí.

Vzájemné hodnocení žáků

V průběhu vyučovacího procesu využíváme různé formy vzájemného hodnocení žáků. Tuto formu vede učitel v roli mentora. Významně rozvíjí hodnotitele i hodnoceného. Základem pro tuto formu hodnocení je připravenost kolektivu třídy a dobrá práce s kritérii hodnocení, které musí být jasné formulovány nebo spoluvytvářeny kolektivem žáků.

Práce s chybou

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

B. Způsoby a podklady hodnocení Montessori

a. Klasifikace a kritéria hodnocení

1. Ve výchovně vzdělávacím procesu se uskutečňuje hodnocení průběžné a souhrnné. Průběžně jsou hodnoceny dílčí výsledky a projevy žáka. Souhrnný prospěch se hodnotí na konci každého pololetí.
2. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se hodnotí slovně a odpovídají následujícím stupňům prospěchu využívaných v hlavním vzdělávacím programu:

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

3. Ve vyučovacích předmětech výchovného charakteru se při hodnocení nepřihlíží k míře talentu, nýbrž ke schopnosti a motivaci žáka využít vlastních možností v rámci osobních mezí. Vyučující přiměřeně zohledňuje míru zájmu a aktivního přístupu žáka k plnění úkolů zejména v oblasti praktických činností.
4. **Kritéria pro hodnocení žáků** rozlišují vyučující dle zaměření předmětu

předměty s převahou teoretického zaměření (jazykové, přírodovědné, humanitní, informatika) – **kritéria:**

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

- osvojení účinných metod samostatného studia

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.

předměty s převahou praktického zaměření (pracovní výchova, praktika) - kritéria:

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

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, nářadí 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 dodržuje 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, nářadí 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, nářadí 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 k 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, nářadí 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.

předměty s převahou výchovného zaměření - kritéria:

- stupeň tvořivosti a samostatnosti projevu,
- osvojení potřebných vědomostí, zkušeností, činností a jejich tvořivá aplikace,
- poznání zákonitostí daných činností a jejich uplatňování ve vlastní činnosti,
- kvalita projevu,
- vztah žáka k činnostem a zájem o ně,
- estetické vnímání, přístup k uměleckému dílu a k estetice ostatní společnosti,
- v tělesné výchově tělesná zdatnost, výkonnost a jeho péče o vlastní zdraví.

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. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě. Má výrazně aktivní zájem o umění, estetiku 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 a tělesnou zdatnost.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák je v činnostech méně aktivní, tvořivý, samostatný a pohotový. Nevyužívá dostatečně své schopnosti v individuální 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.

5. Hodnocení chování žáka se vyjadřuje slovně dle kritérií, které jsou součástí školního řádu (viz Klasifikace chování) a odpovídá následujícím třem stupňům klasifikace

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

6. Průběžné výsledky vzdělávání všech žáků mohou žáci zákonní zástupci průběžně sledovat prostřednictvím žákovských portfolií a sešitů nebo skrze osobní kontakt s vyučujícím. Tyto možnosti jsou zákonným zástupcům pravidelně nabízeny ze strany pedagogů.
7. V případě významného zhoršení vzdělávacích výsledků kontaktuje příslušný pedagog zákonné zástupce s informacemi o prospěchu žáka.

b. Slovní hodnocení

- Škola umožňuje použití souhrnného slovního hodnocení v rámci Montessori sekce vzdělávání a v individuálních případech. O slovním hodnocení může u konkrétního žáka ředitel rozhodnout celkově ve všech předmětech nebo např. jen u jednoho z předmětů. Jedná se pak o **kombinaci slovního hodnocení a klasifikace**.
- Chování žáka je v Montessori vzdělávání hodnoceno slovně.
- O souhrnné slovní hodnocení mohou zákonní zástupci písemně požádat ředitele školy nejpozději do poloviny zahájeného klasifikačního období.
- Na písemnou žádost zákonného zástupce, přijímacího orgánu střední školy nebo přijímající základní školy převede třídní učitel po projednání s vyučujícími souhrnné slovní hodnocení žáka na stupně klasifikace podle kritérií uvedených v čl. B/a/4. pravidel hodnocení.
- Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých předmětech stanovených školním vzdělávacím programem jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným

ve školním vzdělávacím programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.

c. Získávání podkladů pro hodnocení

1. Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky :
 - soustavným diagnostickým pozorováním žáka,
 - soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování,
 - různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové), didaktickými testy,
 - kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami,
 - analýzou různých činností žáka,
 - konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby s dalšími odborníky (PPP, školní poradenské pracoviště),
 - rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka.

C. Zásady a pravidla hodnocení

a. Hodnocení souhrnného prospěchu

- Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm. V rámci sekce Montessori vzdělávání je toto hodnocení vyjádřeno slovně.
- Za první pololetí školního roku vydá škola žákovi výpis z vysvědčení, za druhé pololetí pak vysvědčení.
- Přiřazení slovního hodnocení k určenému klasifikačnímu stupni určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný klasifikační stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.
- Pro určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období.
- Při souhrnném hodnocení přihlíží k aktivitě a přístupu žáka, k jeho individuálním schopnostem a zájmům a hodnotí je v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon. Při ojedinělých negativních výkyvech klasifikovaných výsledků, umožní učitel žákovi dosáhnout souhrnného hodnocení odpovídající jeho objektivní úrovni.
- Chování neovlivňuje klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech.
- V případě slovního hodnocení lze výsledky vzdělávání žáka na konci prvního pololetí hodnotit souhrnně za všechny předměty.
- V případě, že žák zamešká více než 25 % výuky za příslušné klasifikační období v jednom vyučovacím předmětu, může být na návrh vyučujícího a třídního učitele a z rozhodnutí ředitele školy klasifikován v náhradním termínu z učiva příslušného pololetí. O způsobu a termínu přezkoušení bude žák i zákonný zástupce informován příslušným vyučujícím nejpozději sedm kalendářních dnů před konáním přezkoušení.
- 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** v Montessori programu se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

a) **prospěl(a) s vyznamenáním**, splnil-li ve všech povinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem deklarované výstupy a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré.

b) **prospěl(a)**, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením.

c) **neprospěl(a)**, je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením nebo není-li z něho hodnocen na konci druhého pololetí.

d) **nehodnocen(a)**, není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci klasifikačního období.

b. Zásady procesu hodnocení v Montessori programu

1. Podklady pro hodnocení získávají vyučující průběžně během celého hodnotícího období. Tyto podklady a z nich vyplývající informace o prospěchu žáka jsou zaznamenány v informačním a komunikačním systému školy, v portfoliích žáka nebo dokumentaci učitele.
2. Zákonní zástupci žáka jsou o prospěchu žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:
 - průběžně prostřednictvím informačního a komunikačního systému školy
 - v čase každého čtvrtletí,
 - případně na vyžádání zákonného zástupce.
3. V případě mimořádného **zhoršení prospěchu** informuje učitel zákonné zástupce žáka bezprostředně a prokazatelným způsobem. Případy zaostávání žáků v učení se projednají v pedagogické radě.
4. V případě **ústního zkoušení** nehledá učitel primárně mezery ve vědomostech žáka. Je prováděno před kolektivem třídy, výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě.
5. Není přípustné ústně přezkušovat žáky koncem klasifikačního období z učiva celého tohoto období. Výjimku tvoří vědomosti nutné k zvládnutí zkoušené látky nebo v případě zvýšené absence, dle kapitoly C, písmene a. bodu 8.
6. Učitel oznamuje žákovi výsledek průběžného hodnocení, vhodným způsobem poukazuje na klady a nedostatky hodnocených výstupů.
7. Kontrolní **písemné práce** a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok.
8. O termínu písemné práce, která má trvat více než 25 minut, informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobu předem. V jednom dni mohou žáci psát maximálně 2 práce uvedeného charakteru.
9. Opravené písemné práce jsou na požádání ve škole učitelem předloženy žákům a zákonným zástupcům. Kopírování a focení písemných prací v opodstatněných případech (absence jiného řešení při práci s chybou) povoluje příslušný vyučující. Učitel umožní a pomůže žákovi, zákonnému zástupci na vyžádání, identifikovat chybu a využít ji v procesu učení.
10. Učitel klasifikuje jen probrané učivo, před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva.

c. Klasifikace v elektronické žákovské knížce - Montessori

V Montessori programu nejsou žáci hodnoceni průběžnou klasifikací.

d. Zásady hodnocení v souvislosti s nepřítomností žáka

1. Odpovědnost za doplnění učiva v době nepřítomnosti žáka ve výuce nese žák. Na základě požadavku žáka nebo zákonného zástupce učitel předá informaci o vzdělávacím obsahu vhodnou formou, např.
 - nabídkou individuální konzultace,
 - poskytnutím materiálu v prostředí školního informačního systému,
 - pověřením konkrétního spolužáka se zajištěním kontroly předání informace.
2. Žáci nemusí doplňovat do sešitů učební látku za dobu nepřítomnosti, pokud to není jediný zdroj informací.
3. Žáci školy, kteří po dobu nemoci, nejméně čtyři měsíce klasifikačního období, navštěvovali školu při zdravotnickém zařízení a byli tam klasifikováni za pololetí, se po návratu do kmenové školy znovu nezkoušejí a neklasifikují. Jejich klasifikace ze školy při zdravotnickém zařízení v daných předmětech je závazná. V předmětech, ve kterých nebyli vyučováni a nebude je možno v řádném termínu hodnotit, budou mít odloženou klasifikaci.

e. Atributy a způsoby sebehodnocení

1. Sebehodnocení žáka je zajištěno následujícími atributy ze strany pedagoga:
 - vymezení kritérií pro posouzení kvality žákovské práce
 - poskytnutí vzoru hodnocení učitelem
 - průběžná reflexe pokroků v učení a chování vzhledem ke stanovenému kritériu
 - formulace úrovně, na které se na cestě k cíli žák nachází
 - naznačení postupu, kterým se na cestě k cíli má žák ubírat
 - regulace sebehodnocení učitelem
2. Pedagog zařazuje adekvátní kombinaci různých způsobů sebehodnocení.
 - okamžité nebo průběžné
 - shrnující vyučovací jednotku
 - shrnující tematickou či projektovou práci
 - uzavírací určité časové období (týdenní, čtvrtletní, pololetní, závěrečné)
3. V prvním ročníku probíhá zejména ústně nebo formou značek v rámci jednotlivých předmětů na samostatný pracovní list. Ve 2. – 5. ročníku se kromě značek učí žáci již i písemnému vyjádření. Na 2.stupni probíhá sebehodnocení v rámci jednotlivých vyučovacích předmětů nejčastěji ústně.

f. Hodnocení žáků při distanční výuce

1. V případě, že se žák nezapojuje nebo se zapojuje v nedostatečné míře, není řešením pouhé konstatování v rámci hodnocení (např. snížený klasifikační stupeň). Hodnocení nemá být využíváno jako forma nátlaku. Vyučující zjišťuje důvody a ve spolupráci se zákonnými zástupci

hledá způsoby, jak žáka podpořit a zvýšit míru jeho zapojení. V závažnějších případech učitel o situaci informuje vedení školy a škola zajistí koordinovaný přístup.

2. V rámci distančního vzdělávání preferují učitelé formativní hodnocení (viz techniky kapitola A. *Východiska pro hodnocení a klasifikaci výsledků vzdělávání*) před sumativním hodnocením. Formativní hodnocení je hodnocení průběžné, které přináší dítěti/žákovi informaci o tom, co ví, čemu rozumí nebo co dokáže, a směřuje ho k naplnění stanoveného cíle.
3. Pro průběžnou klasifikaci žáků v rámci distančního vzdělávání platí všechny ostatní zásady a pravidla uvedená v tomto školním řádu a udělené známky se započítávají do souhrnného prospěchu žáka.

D. Komisionální přezkoušení a opravná zkouška

1. Komisi pro komisionální přezkoušení (dále jen "přezkoušení") nebo opravnou zkoušku jmenuje ředitel školy nebo příslušný krajský úřad dle § 69 školského zákona.
2. Komise je tříčlenná a tvoří ji: předseda, zkoušející učitel, přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti.
3. Výsledek přezkoušení nebo opravné zkoušky již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek stanoví komise hlasováním a vyjádří se slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Ředitel školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.
4. O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.
5. Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu.
6. Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem.

E. Hodnocení a klasifikace žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

1. Na základě doporučení školského poradenského zařízení lze upravit způsob hodnocení a klasifikace žáka v jednotlivých předmětech. Hodnocení vychází ze znalosti speciální vzdělávací potřeby žáka a uplatňuje se ve všech vyučovacích předmětech, ve kterých se potřeba žáka projevuje. Učitel věnuje těmto žákům pozornost a uplatňuje speciálně pedagogické přístupy a zřetele po celou dobu jejich školní docházky.
2. Při způsobu hodnocení a klasifikaci žáků pedagogičtí pracovníci zdůrazňují motivační složku hodnocení, hodnotí jevy, které žák zvládl.
3. Učitel klade důraz na ten druh projevu žáka (písemný nebo ústní), ve kterém má žák předpoklady podat lepší výkon.
4. Zákonní zástupci žáků s vývojovou poruchou učení mohou žádat o slovní hodnocení konkrétního předmětu ředitele školy na začátku pololetí s platností v daném školním roce. Po domluvě s rodiči může být slovní hodnocení doplněno i běžnou klasifikací.
5. Způsob hodnocení projedná třídní učitel a výchovný poradce s příslušnými vyučujícími.

6. Vyučující jednotlivých předmětů sdělí vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení a klasifikace žáka.
7. Opakovat ročník může i žák se speciálními vzdělávacími potřebami.
8. Žák prokazatelně nadaný či mimořádně nadaný může být přeřazen do vyššího ročníku na základě ověřovací komisionální zkoušky nebo může některé předměty absolvovat ve vyšším ročníku, než do kterého kmenově náleží.
9. Třídní učitelé (případně výchovný poradce) jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů. Informace o nových vyšetřeních jsou průběžně předávány třídními učiteli ostatním vyučujícím.

F. Hodnocení chování a výchovná opatření

a. Hodnocení chování

1. Chování žáků je souhrnně hodnoceno klasifikací. V odůvodněných případech může ředitel školy povolit slovní hodnocení. V Montessori programu probíhá hodnocení chování slovně.
2. O hodnocení chování rozhoduje třídní učitel po projednání s ostatními pedagogy v pedagogické radě a na základě stanovených kritérií.
3. Ředitel školy dohlíží a působí na dodržování jednotných pravidel klasifikace chování.
4. Při hodnocení chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka. K uděleným opatřením k posílení kázně se přihlíží pouze tehdy, jestliže tato opatření nebyla účinná.
5. Kritériem pro hodnocení chování je dodržování pravidel slušného chování, dodržování školního řádu a vnitřního režimu školy během klasifikačního období.
6. Zákonní zástupci žáka jsou o chování žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:
 - průběžně prostřednictvím elektronického informačního systému,
 - před koncem každého čtvrtletí,
 - okamžitě v případě závažného jednání proti školního řádu.
7. **Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující:**

Stupeň 1 (velmi dobré): Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu a vnitřního režimu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

Stupeň 2 (uspokojivé): Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními školního řádu a vnitřního režimu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo školního řádu nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele či ředitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.

Stupeň 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 či i již sníženou známku z chování dopouští dalších přestupků.

b. Výchovná opatření

1. Za výborné studijní výsledky, reprezentaci školy v soutěžích a na kulturních vystoupeních, významné činy např. v oblasti ochrany zdraví a života osob může být žákovi udělena **pochvala třídního učitele** nebo **pochvala ředitele školy**.
2. Podle závažnosti jednání proti školnímu řádu mohou být žákům uložena kázeňská opatření. Jejich smyslem je zejména zamezení dalšího nežádoucího jednání žáků ve sledovaných jevech.

3. Kázeňská opatření:

napomenutí třídního učitele

Ukládá třídní učitel dle svého uvážení zejména za drobná, popř. opakovaná porušení školního řádu.

důtka třídního učitele

Ukládá třídní učitel za opakovaná porušení školního řádu s přihlédnutím k názoru dalších vyučujících.

důtka ředitele školy

Ukládá ředitel školy zejména za závažná porušení školního řádu nebo v případě, že předchozí výchovná opatření nebyla účinná.

4. Uložení kázeňského opatření doprovází bezprostřední komunikace třídního učitele nebo ředitele s žákem a zákonnými zástupci ve snaze o sjednocení výchovného působení na žáka. O uložení kázeňského opatření a jeho důvodech je prokazatelným způsobem informován žák a jeho zákonný zástupce.
5. Pravidla pro ukládání a udělování výchovných opatření jsou přílohou školního řádu.
6. Uložení napomenutí nebo důtky se zaznamená do dokumentace školy. Udělení pochvaly ředitele školy se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

- Dne 9. 10. 2025 **ředitel školy VYDAL** tento školní řád (dále jen ŠŘ)
- Dne 10. 10. 2025 **ředitel školy SEZNÁMIL** zaměstnance – pedagogy školy se ŠŘ
- Dne 10. 10. 2025 **ředitel školy ZVEŘEJNIL** ŠŘ v přízemí budov na všech pracovištích
- Dne 10. 10. 2025 **ředitel školy**, prostřednictvím školního rozhlasu a třídních učitelů,
SEZNÁMIL se ŠŘ žáky
- Dne 10. 10. 2025 **ředitel školy INFORMOVAL** o jeho vydání a obsahu zákonné
zástupce žáků
- Dne 9. 10. 2025 **SCHVÁLILA** tento školní řád školská rada Základní školy Jeseník

V Jeseníku dne 13. 10. 2025

Mgr. Dominik Liberda - ředitel

A. Přílohy pravidel pro hodnocení

a. Zásady pro stanovení souhrnného hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení

Osvojení výstupů ŠVP	
1 – výborný	ovládá bezpečně
2 – chvalitebný	ovládá
3 – dobrý	v podstatě ovládá
4 – dostatečný	ovládá se značnými mezerami
5 – nedostatečný	neovládá
Úroveň myšlení	
1 – výborný	pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti
2 – chvalitebný	uvažuje celkem samostatně
3 – dobrý	menší samostatnost v myšlení
4 – dostatečný	nesamostatné myšlení
5 – nedostatečný	odpovídá nesprávně i na návodné otázky
Úroveň vyjadřování	
1 – výborný	výstižné a poměrně přesné
2 – chvalitebný	celkem výstižné
3 – dobrý	myšlenky vyjadřuje ne dost přesně
4 – dostatečný	myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi
5 – nedostatečný	i na návodné otázky odpovídá nesprávně
Celková aplikace vědomostí, řešení úkolů, chyby, jichž se žák dopouští	
1 – výborný	užívá vědomostí a spolehlivě a uvědoměle dovedností, pracuje samostatně, přesně a s jistotou
2 – chvalitebný	dovede používat vědomosti a dovednosti při řešení úkolů, dopouští se jen menších chyb
3 – dobrý	řeší úkoly s pomocí učitele a s touto pomocí snadno překonává potíže a odstraňuje chyby
4 – dostatečný	dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává
5 – nedostatečný	praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí
Píle a zájem o učení	

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

Chování

1 – velmi dobré	Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.
2 – uspokojivé	Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními školního řádu. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo školnímu řádu nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku TU i ŘŠ 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 ŘŠ či i již sníženou známku z chování dopouští dalších přestupků.

b. Pravidla pro udělování a ukládání výchovných opatření - schéma

Kategorie	napomenutí TU			důtka TU			důtka ŘŠ			↓ZN z chování	KOMUNIKACE s rodiči -Edookit
Neomluvená absence										○	zpráva
Pozdní příchody				○						○	docházka
Zapomínání pomůcek a nepřipravenost do výuky*				○							
Nevhodné chování**				○							
Hrubé chování***											vých. opatření
Závažné přestupky****											vých.opatření
Šikana											vých.opatření, klasifikace

*nesplnění DÚ, referátu, apod.

**drzost, sprostá slova, omlouvání, vyrušování, použití mobilu, apod.

*** slovní nebo fyzické napadání spolužáků, zesměšňování a jednání vedoucí k šikaně, apod.

****podvod, opuštění výuky bez oml., ničení majetku, krádež, napadení učitele, užívání a distribuce omamných látek,...

POCHVALY:	pochvala TU		pochvala ŘŠ	
	účast	úspěch	účast	úspěch
soutěže - ŠK		1x		
soutěže - OK	3x	1x		2x
soutěže - vyšší kola			2x	1x
zásluhy ve třídě				
zásluhy ve škole				
zásluhy mimo školu				
mimořádný čin				

Pravidla (postupy) při kumulaci výchovných opatření v daném pololetí:

2 x NTU ✓ třetí NTU → DTU	2 x DTU ✓ třetí DTU → DŘŠ	2 x DŘŠ ✓ třetí DŘŠ → snížený stupeň
------------------------------	------------------------------	---

třetí PTU → PŘŠ		
-----------------	--	--

Druhy jednání: jednorázové / opakovaně významně / opakovaně / **O** .. pokračuje po udělení VO