



## Školní řád

### Obecná ustanovení

Školní řád vychází ze zákona č.561/2004 Sb. (školský zákon), vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění školní docházky a vyhlášky č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných. Vše ve znění pozdějších předpisů. Je umístěn na webových stránkách školy a na přístupném místě školy podle §30 zákona 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů, prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni zaměstnanci, žáci školy a zákonní zástupci žáků byli informováni o jeho vydání a obsahu. Z § 22 odst. 1 písm. B) školského zákona vyplývá pro každého žáka nebo studenta zákonná povinnost dodržovat školní řád.

Školní řád upravuje:

- a) podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole nebo školském zařízení,
- b) provoz a vnitřní režim školy nebo školského zařízení,
- c) podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,
- d) podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků.

Školní řád obsahuje také pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.

## I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců

### Práva žáka:

1. Máš právo na vzdělávání podle Školního vzdělávacího programu Škola pro všechny nebo podle Školního vzdělávacího programu Montessori Pastviny.
2. Máš právo na informace týkající se tvého vzdělávání. Informace ti poskytují učitelé, školní informační systém EDOOKIT, webové stránky [www.zspastviny.cz](http://www.zspastviny.cz) a školní poradenské pracoviště.
3. Máš právo vyjádřit ocenění, svůj názor, prosbu nebo požadavek. Obrať se na třídního učitele, školního metodika prevence, výchovného poradce nebo na ředitelku školy, popřípadě její

zástupce. Svůj názor můžeš sdělit i anonymně, prostřednictvím schránky důvěry, která je umístěná ve vestibulu školy.

4. Máš právo na poradenskou pomoc školního poradenského pracoviště. Můžeš se obrátit na výchovného poradce, školního metodika prevence nebo školního psychologa.
5. Máš právo volit a být volen do třídní samosprávy. Zástupci třídní samosprávy se účastní práce školního parlamentu, ty máš právo obracet se na parlament se svými požadavky a názory, které se týkají života a práce ve škole.

## **Povinnosti žáka**

1. Řídíš se školním řádem, řády odborných učeben a pokyny pedagogických pracovníků a všech zaměstnanců školy.
2. Chováš se v rámci společenských norem a zásad slušného chování, vůči dospělým i spolužákům vystupuješ zdvořile a ohleduplně. Vyvaruješ se jakéhokoli hrubého slovního i fyzického jednání, neublížeš sobě ani ostatním. Nepodporuješ nesnášenlivost, šikanu, násilí, vandalismus a rasismus.
3. Připravuješ se řádně na vyučování, máš v pořádku všechny pomůcky potřebné na vyučování. Pokud připraven nejsi, omlouváš se na počátku vyučovací hodiny učiteli.
4. Účastníš se distančního vzdělávání v době, kdy je školou realizováno.
5. Při vyučování nenarušuješ vzdělávání sebe ani ostatních. Jestliže se chováš při vyučování způsobem, který znemožňuje nebo narušuje vzdělávání ostatních žáků, může tě učitel vyloučit z vyučovací hodiny do doby, než se ukázníš s tím, že se budeš pod dohledem dále vzdělávat.
6. Při akcích pořádaných školou vystupuješ ukázněně, řídíš se pokyny zaměstnanců školy.
7. V jídelně se řídíš řádem jídelny a pokyny dohledu. Při jídle dodržíš pravidla kulturního stolování.

## **Práva a povinnosti zákonných zástupců**

1. Zákonní zástupci mají právo na informace o průběhu vzdělávání dítěte ve škole. Informování jsou prostřednictvím pravidelných třídních schůzek nebo hovorových hodin; po předchozí domluvě mohou využít individuální konzultace s učiteli v rámci konzultačních hodin, konzultace s výchovným poradcem, metodikem prevence, školním psychologem. Průběžně jsou o dění ve škole a o prospěchu dítěte informováni prostřednictvím informačního systému EDOOKIT nebo listinné žákovské knížky.
2. Zákonní zástupci mají právo vyjádřit se ke všem podstatným rozhodnutím, která se týkají vzdělávání dítěte.
3. Zákonní zástupci mají právo na poradenskou pomoc školního poradenského pracoviště.
4. Zákonní zástupci mají právo volit a být voleni do školské rady.
5. Zákonní zástupci jsou povinni zajistit účast žáka na vyučování. Zajistí, aby se žák účastnil vzdělávání v takovém zdravotním stavu, který neohrožuje zdraví ostatních žáků a zaměstnanců školy.
6. Zákonní zástupci informují školu o zdravotní způsobilosti žáka ke vzdělávání a o případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly

mít vliv na průběh vzdělávání. Jsou povinni účinně spolupracovat při náhlých zdravotních problémech dítěte ve škole.

7. Zákonní zástupci žáka jsou povinni se na vyzvání školy zúčastnit projednávání závažných otázek, které se týkají vzdělávání dítěte.
8. Zákonní zástupci jsou povinni doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování.
9. Zákonní zástupci oznamují škole osobní údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.

## **Pravidla vzájemných vztahů žáků a jejich zákonných zástupců se zaměstnanci školy**

1. Vzájemně se respektujeme a budujeme partnerské vztahy ve škole.
2. Zdravíme se v budově i mimo ni vhodným srozumitelným pozdravem, žáci oslovují zaměstnance školy: „Pane, paní“ s příslušnou funkcí.
3. Zaměstnanci školy se ve své práci řídí Pracovním řádem pro zaměstnance škol a školských zařízení, pracovní náplní a vnitřními předpisy školy.
4. Slušné chování na veřejnosti přispívá k šíření dobrého jména školy. Chování žáka na akcích pořádaných školou mimo objekt její budovy je tedy jeden z faktorů ovlivňující hodnocení chování žáka.
5. Hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem 561/2004 Sb. Dopustí-li se žák takového jednání, oznámí ředitelka školy tuto skutečnost orgánu sociálněprávní ochrany dětí do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděla.
6. Žák, který vědomě a závažně poruší pravidla slušného chování vůči kterémukoliv spolužákovi (zvláště šikanováním, netolerováním a nerespektováním odlišnosti druhých), se dopustil vážného porušení školního řádu.

## **Ochrana osobních údajů**

1. Žáci mají právo na ochranu osobních údajů v souladu s právními předpisy a právo na zachování mlčenlivosti ze strany školy.
2. Škola zpracovává osobní údaje pouze na základě právních předpisů. Zpracování osobních údajů nad rámec právních předpisů lze pouze s výslovným souhlasem žáka nebo zákonného zástupce žáka mladšího 15 let. Údaje o účelech zpracování jsou uvedeny ve formuláři pro udělení souhlasu.
3. Žáci a zákonní zástupci žáků mají právo na přístup k osobním údajům a na informace o jejich zpracování.
4. Škola nesmí bez výslovného souhlasu žáka nebo zákonného zástupce žáka mladšího 15 let poskytnout osobní údaje třetím stranám.
5. Žákům je zakázáno pořizovat ve škole, školském zařízení nebo na akci školy obrazové a zvukové záznamy osob bez jejich souhlasu.

6. Žákům je zakázáno zveřejňovat nebo poskytovat třetím stranám jakékoliv informace o dění ve škole, které obsahují osobní údaje žáků a zaměstnanců bez jejich souhlasu.
7. Zjistí-li žák, že jsou porušována jeho práva na ochranu osobních údajů nebo práva jiné osoby ze školy, nahlásí tuto skutečnost třídnímu učitel

## II. Provoz a vnitřní režim školy

1. Budova školy se ve všední dny otvírá v 6.00 a uzavírá v 21.00. V sobotu i v neděli je škola uzavřena. Výjimkou jsou pronájmy sportovního areálu, tělocvičny, bazénu, učeben nebo dalších prostor školy a případné školní akce přesahující běžnou provozní dobu. V těchto případech se uzavírají příslušné části školy až po skončení pronájmu nebo akce. Za otevření, uzavření a zabezpečení školy zodpovídá školník a vrátná.
2. Žáci chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a účastní se činností, které ředitelka školy vyhlásí jako povinné. Docházka do nepovinných předmětů, zájmových kroužků a školní družiny je pro přihlášené žáky povinná.
3. Žáci přichází do školy nejméně 10 minut před zahájením školního dne, nejpozději 5 minut před zahájením vyučování jsou ve třídě.
4. V budově školy udržujeme pořádek a čistotu. Při vstupu do budovy školy si žáci odkládají oblečení a obuv do šatny nebo skříňky. Přezouvají se do hygienicky vhodné obuvi a v tělocvičnách do čisté sportovní obuvi pro vnitřní použití s nebarvící podrážkou.
5. Začátek a konec hodiny je oznámen zvoněním, výuku zahajuje i končí vyučující. Časový rozvrh jednotlivých vyučovacích hodin a přestávek je následující:

	<b>vyučovací hodina</b>	<b>přestávka</b>
0.	7.10 – 7:55	7.55 – 8.00
1.	8.00 - 8.45	8.45 - 8.55
2.	8.55 - 9.40	9.40 - 10.00
3.	10.00 - 10.45	10.45 - 10.55
4.	10.55 - 11.40	11.40 - 11.50
5.	11:50 – 12:35	12.35 - 12.45
6.	12.45 - 13.30	

6. Během velké přestávky je žákům zakázáno opustit budovu školy. Přestávku mezi dopoledním a odpoledním vyučováním může žák strávit mimo školní budovu nebo ve školním klubu. Na odpolední vyučování žáci přicházejí 5 minut před zahájením hodiny.
7. Přestávka mezi dopoledním o odpoledním vyučováním je obvykle z organizačních důvodů krácena na 30 min. Odpolední vyučování probíhá v následujících časech:
  6. – 7. odpolední vyučovací hodina: 12.15 – 13.45
  7. – 8. odpolední vyučovací hodina: 13.05 – 14.35
  8. – 9. odpolední vyučovací hodina: 14.00 – 15.30
8. Žáci se 1 krát za čtrnáct dní účastní třídnických hodin podle rozvrhu.

9. Pedagogičtí pracovníci školy po celou dobu vyučování zajišťují dohled nad žáky podle stanoveného rozvrhu.
10. Pokud se vyučující nedostaví do třídy 5 minut po zahájení hodiny, oznámí to určený žák v kanceláři školy, v ředitelně nebo zástupci ředitelky školy.
11. Po poslední vyučovací hodině (v kmenové třídě nebo dle rozvrhu) žáci uklidí třídu (zvednou židličky, srovnají lavice, uklidí odkládací prostor pod lavicí, posbírají papíry a jiné odpadky na podlaze, uzavřou okna, zhasnou světla apod.).
12. Po skončení vyučování odvádí vyučující žáky do šatny nebo školní jídelny. Žáky odcházející do školní družiny předá třídní učitel vychovateli ve třídě. Žáci se po skončení vyučování zdržují v šatně jen po dobu nezbytně nutnou a následně odcházejí mimo areál školy.
13. Žák svačí o přestávce, pokud to vyžaduje jeho zdravotní stav (např. diabetes), může jíst i během vyučování.
14. Učitelé mají právo odmítnout návštěvu jakékoliv osoby během vyučovací hodiny v případě, že o to nebyli požádáni vedením školy.

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

1. Chovejme se k sobě navzájem s respektem. Ve škole jsou nepřipustné jakékoliv projevy a propagace násilí, šikany, rasismu a netolerance a dalších hnutí směřujících k potlačení práv a svobod jedince nebo skupiny osob.
2. Při řešení situací týkajících se ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí postupujeme podle Školního preventivního programu.
3. Žákům je zakázáno do školy a na školní akce vnášet, nabízet či užívat návykové látky a jedy a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují. Žákům není dovoleno do školy nosit ani energetické nápoje, nápoje s obsahem kofeinu, taurinu a dalších alkaloidů, nebo nápoje se zbytkovým množstvím alkoholu (tzv. nealkoholická piva).
4. Do školy je zakázáno vnášet nebezpečné předměty (nože apod.).
5. V prostorách školy a na akcích pořádaných školou je žákům zakázáno používat bez svolení vyučujícího mobilní telefony a podobnou techniku, která je schopna uskutečňovat hlasové hovory a pořizovat audio a video záznamy. Pokud žák takové zařízení do školy přinese, bude po celou dobu vyučování, a to i o přestávkách, v aktovce a vypnuté. Výjimku tvoří využití mobilního telefonu v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů. Škola nenesе odpovědnost za ztrátu nebo poškození těchto zařízení.
6. Každý úraz, poranění či nehodu je nutné ihned ohlásit zaměstnanci školy. Pokud úraz nebude ihned ohlášen, nepohlíží se na něj jako na školní úraz.
7. Do školy žáci přicházejí bez příznaků nemoci. Respektují nastavená epidemiologická a hygienická pravidla.
8. Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny žáků

z nejméně jedné třídy nebo studijní skupiny, poskytuje škola dotčeným žákům vzdělávání distančním způsobem.

9. Cizí osoby vstupují do objektu školy pouze přes vrátnici. Je zakázáno vpouštět cizí osoby jinými vchody. Výjimku tvoří školní družina a mateřská škola, kde je vstup rodičů stanoven ve vnitřním řádu ŠD a vnitřním řádu MŠ.

#### **IV. Podmínky zacházení s majetkem školy**

1. Žák může používat pomůcky a vybavení školy; vždy s vědomím a souhlasem pedagogického pracovníka. Žák zodpovídá za zapůjčenou věc, kterou používá. Pokud ji ztratí nebo úmyslně poškodí, je povinen způsobenou škodu uhradit. Pokud zjistí, že jsou pomůcky nebo vybavení školy poškozené nebo zničené, ihned o tom informuje příslušného zaměstnance školy.
2. Žákům je zakázána svévolná manipulace s PC. Je zakázáno procházet zdroje informací, které svým obsahem ohrožují mravní vývoj dětí (zejména s obsahem násilí, pornografie).
3. Žák do školy nenosí cenné předměty, drahou elektroniku a vyšší částky peněz, za ztrátu je zodpovědný sám. Bez dovolení si nebere ani nepůjčuje cizí věci. Pokud najde nějakou cennost, odevzdá ji ihned v kanceláři školy. Pokud něco ztratí, ztrátu ihned ohlásí třídnímu učiteli nebo v kanceláři školy.

#### **V. Pravidla pro udělování pochval a ukládání výchovných opatření**

##### **Udělování pochval**

1. Třídní učitel uděluje na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi pochvalu třídního učitele za výrazný projev školní iniciativy, za úspěšnou práci ve škole nebo za reprezentaci školy. Udělení pochvaly se zaznamená do dokumentace žáka.
2. Ředitelka školy uděluje na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu pedagogického sboru, školské rady či jiné právnické nebo fyzické osoby po projednání pedagogickou radou žákovi pochvalu za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, za záslužný nebo statečný čin, za mimořádně úspěšnou práci nebo za reprezentaci školy. Udělení pochvaly ředitelky školy se zaznamená do dokumentace žáka a na vysvědčení v příslušném pololetí, v němž bylo uděleno.

##### **Ukládání výchovných opatření**

1. Napomenutí třídního učitele ukládá třídní učitel za méně závažné porušení školního řádu nebo norem slušnosti, zejména za opakované zapomínání školních pomůcek, neplnění školních povinností, vyrušování ve výuce, nekázeň o přestávkách a podobně.
2. Důtku třídního učitele ukládá třídní učitel za závažnější porušení školního řádu nebo norem slušnosti, zejména za vyrušování ve výuce a nekázeň. Třídní učitel oznámí neprodleně ředitelce školy udělení důtky třídního učitele.
3. Důtku ředitelky školy ukládá ředitelka školy po projednání pedagogickou radou za vážné porušení školního řádu. Za zvláště závažné porušení pravidel se považuje rizikové chování, zejména úmyslné fyzické a psychické útoky žáka vůči jiným žákům nebo pracovníkům školy,

šikana (tj. cílené a opakované ubližující agresivní útoky, stejně jako i mírné formy psychického útlaku, které byly již dříve prokázány a znovu se opakují), ohrožení bezpečnosti a zdraví svého i druhých, záškoláctví, porušení zákazu užívání návykových látek ve škole a manipulace s nimi v prostorách školy, vandalismus, krádeže, propagace národnostní, rasové či jiné nesnášenlivosti.

4. Ředitelka školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí uložení napomenutí nebo důtky a důvod jejího udělení prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci. Uložení napomenutí nebo důtky se zaznamená do dokumentace žáka. Výchovné opatření může být uděleno opakovaně.

## **VI. Podmínky pro uvolňování žáků z vyučování a omlouvání neúčasti žáků ve vyučování**

1. Nemůže-li se žák účastnit vyučování z důvodů předem známých, požádá zákonný zástupce o uvolnění žáka písemně předem, a to na jeden až čtyři vyučovací dny třídního učitele, na pět a více vyučovacích dnů ředitelku školy na formuláři na [www.zspastviny.cz](http://www.zspastviny.cz).
2. Žák, který musí ze závažných rodinných, zdravotních důvodů nebo z důvodu návštěvy lékaře opustit školu v průběhu vyučování, požádá o souhlas třídního učitele. Ten ho uvolňuje pouze na základě písemné žádosti zákonného zástupce nebo na základě avíza v informačním systému EDOOKIT s konkrétním údajem o dni a čase odchodu z vyučování. V případě nepřítomnosti třídního učitele uvolňuje žáka zastupující třídní učitel nebo jiný vyučující dané třídy. Tento způsob uvolňování žáka se vztahuje i na uvolnění z odpoledního vyučování.
3. Nemůže-li se žák účastnit vyučování z nepředvídaných důvodů (nemoc apod.), je zákonný zástupce povinen nejpozději do 72 hodin oznámit třídnímu učiteli prokazatelným způsobem důvod nepřítomnosti (systém EDOOKIT, e-mail třídního učitele).
4. Po ukončení absence, nejpozději však do dvou dnů, zákonný zástupce uloží elektronickou omluvenku do systému EDOOKIT nebo žák předloží třídnímu učiteli písemnou omluvenku podepsanou zákonným zástupcem.
5. Pokud zákonný zástupce neomluví nepřítomnost žáka ve škole dle předchozích odstavců, je tato nepřítomnost evidována jako neomluvená.
6. Neomluvenou absenci řeší třídní učitel a školní poradenské pracoviště se zákonným zástupcem žáka, případně s orgánem sociálně právní ochrany dětí.  
Neomluvenou absenci do součtu 10 vyučovacích hodin na 1. stupni a 12 hodin na 2. stupni řeší třídní učitel formou pohovoru. Při počtu neomluvených hodin nad 10 hodin na 1. stupni a nad 12 hodin na 2. stupni svolává ředitelka školy výchovnou komisi. V případě, že neomluvená nepřítomnost žáka ve čtvrtletí přesáhne 25 hodin na 1. stupni a 30 hodin na 2. stupni, škola podá podnět k zahájení řízení o přestupku.
7. V případě časté nepřítomnosti žáka bude škola vyžadovat potvrzení absence se zdravotních důvodů lékařem. Zákonný zástupce bude s postupem seznámen prokazatelným způsobem.
8. Pokud se žák cizinec neúčastní vyučování nepřetržitě po dobu nejméně 60 vyučovacích dnů a nedoloží důvody svojí nepřítomnosti a ani po následné písemné výzvě ředitelky školy zaslané na poslední známou adresu zákonného zástupce cizince ve lhůtě 15 dnů ode dne odeslání výzvy nesdělí, že bude i nadále navštěvovat danou školu, přestává být dnem následujícím po uplynutí této lhůty žákem školy.

9. Pokud se žák nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitelka školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka, nebo mu může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky.
10. Žák, který ze zdravotních důvodů nemůže absolvovat tělesnou výchovu (i plavání), je na základě zdravotního posudku praktického nebo odborného lékaře a žádosti zákonného zástupce částečně nebo zcela z výuky uvolněn ředitelkou školy. Další průběh vzdělávání stanoví ředitelka školy.

## VII. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

### A. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou

1. Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné, respektuje individuální vzdělávací potřeby žáků a doporučení školského poradenského zařízení.
2. Při hodnocení žáka jsou výsledky vzdělávání a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Klasifikace zahrnuje ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.
3. Při průběžném i celkovém hodnocení uplatňuje učitel vůči žákovi přiměřenou náročnost a pedagogický takt.
4. Chybu chápeme jako přirozenou věc v procesu učení. Učitelé se o chybě se žáky baví, žáci mohou některé práce sami opravovat. Chyba je důležitý prostředek učení.
5. Hodnocení výkonů a pracovních výsledků žáků je postaveno na plnění konkrétních úkolů, s přihlédnutím k individuálním vzdělávacím potřebám. K hodnocení přistupujeme formativně.
6. Každému hodnocení musí závazně předcházet jasné a srozumitelné seznámení žáka s cíli vzdělávání a k nim náležejících kritérií hodnocení. S kritérií hodnocení za daný předmět (Kapitola D-3) je žák seznámen vždy na začátku školního roku.
7. V hodinách realizujeme diagnostické pozorování, diagnostické testy a diagnostiku čtení u žáků 1. – 5. ročníku.

### B. Zásady sebehodnocení žáků

1. Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků, sebehodnocením se posiluje sebeúcta a sebevědomí žáků.
2. Při sebehodnocení se žák snaží popsat co se mu daří, co mu ještě nejde, jak bude pokračovat dál.
3. Při školní práci vede učitel žáka tak, aby komentoval svoje výkony a výsledky.

### C. Získávání podkladů pro hodnocení

1. Hodnocení se provádí průběžně po celou dobu školního roku a je podkladem pro hodnocení žáka na vysvědčení. Při nedostatku podkladů pro hodnocení bude žák hodnocen N = nehodnoceno. Ve výjimečných případech (závažné zdravotní problémy, aj.) bude vždy přistupováno k hodnocení individuálně.
2. Součástí průběžného hodnocení může být následující:
  - srovnávací písemné pololetní práce z českého jazyka, matematiky ve 3. – 9. ročníku
  - písemné práce, testy, prezentace, výstupy z projektů, dovednosti a ústní zkoušení



- portfolia 1. stupně - mohou obsahovat např.: testy, didaktické hry a doplňovací cvičení, slohové práce, referáty, materiály k procvičování učiva, práce z VV, čtenářské listy.
- aktivita v hodině

#### D. Hodnocení výsledků vzdělávání

1. Učitel při průběžném hodnocení žáků využívá:

- klasifikační stupnici 1-5:
  - 1 - výborný
  - 2 - chvalitebný
  - 3 - dobrý
  - 4 - dostatečný
  - 5 - nedostatečný
- procentuální hodnocení na 1. stupni odpovídající klasifikační stupnici dle následující tabulky:

100 – 90 %	1
89 – 75 %	2
74 – 50 %	3
49 – 25 %	4
24 – 0 %	5

- procentuální hodnocení na 2. stupni, odpovídající klasifikační stupnici dle následující tabulky:

100 - 92%	1
91 - 79%	2
78 - 50%	3
49 - 30%	4
29 - 0%	5

- vhodná motivační hodnocení (razítka, nálepky, smajlíky)
- slovní hodnocení

2. Váha známky je vždy 1, s výjimkou následujících:

- čtvrtletní a pololetní práce z českého jazyka a matematiky v 3. - 9. ročníku – váha 2
- souhrnné opakování z anglického a dalšího cizího jazyka v 5. - 9. ročníku – váha 2
- aktivita žáků v hodině a výstupy z práce žáků (průběžné ověřování znalostí, skupinová práce, protokoly) – váha 0,5

3. Kritéria hodnocení:

- Hodnocení aktivity v hodině plní funkci pozitivní motivace, slouží jako ocenění příkladného

přístupu v předmětu, proto jej vyučující hodnotí pouze známkou 1.

- Možnost opravy hodnocení a doplňování hodnocení v případě nepřítomnosti: Na základě vlastní domluvy s vyučujícím lze původní hodnocení opravit či chybějící hodnocení doplnit, a to v nejbližším vhodném termínu, nejpozději však do 30 dnů. Tato lhůta nemůže přesáhnout termín uzavření klasifikace.
- V případě opravy jsou zaznamenána obě hodnocení. Opravit tímto způsobem je možné všechna hodnocení kromě hodnocení známkou 1 a 2. Hodnocení s váhou známky 2 není možné opravit.

#### 4. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení:

- klasifikačním stupněm 1-5 nebo slovním ekvivalentem (výborný, chvalitebný, dobrý, dostatečný, nedostatečný)
- slovním hodnocením, z kterého je zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl, a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům
- kombinací klasifikačního stupně a slovního hodnocení

### D. Kritéria pro hodnocení chování

1. Kritériem pro klasifikaci nebo slovní hodnocení chování je dodržování školního řádu školy během klasifikačního období s přihlédnutím k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka.
2. Hodnocení chování žáka na vysvědčení:
  - klasifikačním stupněm 1–3 nebo slovním ekvivalentem (velmi dobré, uspokojivé, neuspokojivé)
  - slovním hodnocením
3. Hodnocení probíhá podle následujících kritérií:
  - Stupeň 1 (velmi dobré) - Žák dodržoval školní řád. Má kladný vztah ke kolektivu třídy a školy, přispívá k jeho upevnování a k utváření pracovních podmínek pro vyučování.
  - Stupeň 2 (uspokojivé) - Žák se dopustil závažnějšího přestupku nebo mu bylo v daném klasifikačním období opakovaně uloženo výchovné opatření. Narušoval činnost kolektivu.
  - Stupeň 3 (neuspokojivé) - Žák se dopustil závažného přestupku proti školnímu řádu, žák není přístupný výchovnému působení a nesnaží se své chyby napravit.

### E. Celkové hodnocení

1. Celkové hodnocení žáka zahrnuje výsledky klasifikace z povinných předmětů a chování, nezahrnuje hodnocení nepovinných předmětů. Stupeň celkového hodnocení se uvádí na vysvědčení. Výsledné hodnocení není prostým aritmetickým průměrem.
2. Nelze-li žáka pro závažné objektivní příčiny hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení žáka mohlo být provedeno nejpozději do dvou měsíců po ukončení pololetí; není-li možné hodnocení ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
3. Nelze-li žáka pro závažné objektivní příčiny hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení žáka mohlo být provedeno do 30. září. Do té doby žák navštěvuje podmíněně vyšší ročník. Žák, který nemohl být hodnocen

v náhradním termínu, nebo byl hodnocen stupněm 5 (nedostatečně), opakuje ročník. Žák může na každém stupni opakovat ročník pouze jedenkrát.

4. Má-li zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení v jednotlivých předmětech na konci prvního nebo druhého pololetí, může do tří pracovních dnů ode dne, kdy byl s touto skutečností seznámen, požádat ředitelku školy o komisionální přezkoušení.
5. Komise žáka přezkouší neprodleně, nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka. Výsledek přezkoušení oznámí ředitelka školy zástupci žáka prokazatelným způsobem.
6. Celkové hodnocení na vysvědčení:
  - Prospěl(a) s vyznamenáním – Není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 - chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré.
  - Prospěl(a) - Není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný.
  - Neprospěl(a) - Je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný.
  - Nehodnocen(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)“.

## **F. Hodnocení žáka se speciálními vzdělávacími potřebami a žáka nadaného nebo mimořádně nadaného:**

1. Při hodnocení a klasifikaci žáka se speciálními vzdělávacími potřebami a žáka nadaného nebo mimořádně nadaného se vychází z doporučení školských poradenských zařízení.
2. K hodnocení žáka je přístupováno individuálním způsobem tak, aby měl možnost zažít úspěch. Učitel volí vhodné způsoby diferenciací (různé metody hodnocení, aj.).
3. Žák se pak hodnotí klasifikačním stupněm nebo slovním hodnocením (vždy na základě žádosti zákonných zástupců). V případě použití slovního hodnocení jsou výsledky vzdělávání žáka popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl ve vztahu k očekávaným výstupům v učebních osnovách jednotlivých předmětů ŠVP, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení píle a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon. Součástí slovního hodnocení je také doporučení, jak předcházet případným neúspěchům

## **G. Komisionální zkoušky**

1. Komisionální zkoušky se konají v těchto případech:
  - při přezkoušení žáka, kterého nebylo možno klasifikovat na konci druhého pololetí,
  - při opravných zkouškách,
  - při přezkoušení žáka, má-li zákonný zástupce pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí,
  - při přezkoušení žáka, který plní povinnou školní docházku mimo území ČR na základě žádosti zákonného zástupce,
  - při přeřazování žáka do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku.
2. Komise pro vykonání zkoušky je tříčlenná. Tvoří ji předseda, kterým je zpravidla ředitelka školy nebo jím pověřený učitel, zkoušející učitel, jímž je zpravidla vyučující daného předmětu, a přísedící,

který má aprobaci pro týž nebo příbuzný předmět. Klasifikační stupeň určí komise většinou hlasů. O komisionální zkoušce se pořizuje protokol.

## H. Hodnocení žáků, na které se vztahuje zákon Lex Ukrajina

Žáci, na které se vztahuje zákon Lex Ukrajina IV, mohou být hodnoceni na vysvědčení slovně. Při hodnocení je zohledněna nedostatečná znalost českého jazyka jako závažná souvislost, která ovlivňuje výkon těchto žáků, a individuální situace daných žáků.

## Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků v Montessori

### Kritéria pro hodnocení výsledků vzdělávání

Učitel při průběžném hodnocení žáků využívá:

- procentuální hodnocení na 1. stupni odpovídající klasifikační stupnici dle následující

tabulky:

100–90 %	plně ovládá
89–75 %	ovládá bez větších obtíží
74–50 %	ovládá s dílčími nedostatky
49–25 %	ovládá s dopomocí
24–0 %	neovládá

- procentuální hodnocení na 2. stupni, odpovídající klasifikační stupnici dle následující tabulky:

100–92 %	plně ovládá
91–79 %	ovládá bez větších obtíží
78–51 %	ovládá s dílčími nedostatky
50–30 %	ovládá s dopomocí
29–0 %	neovládá

## Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení:

Žák je hodnocen slovním hodnocením (sdělením), ze kterého je zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům v kombinaci s grafickou hodnotící stupnicí. Žáci 1. ročníku jsou hodnoceni pouze slovním hodnocením (sdělením).

### Slovní hodnocení / sdělení:

- uvádí zejména silné stránky žáka a možnosti pro zlepšení,
- slovní komentář se týká nejen znalostí a dovedností, ale i hodnocení projevů chování žáka ve škole a jeho přístupu k učení (např. vynaložené úsilí žáka, zodpovědnost, samostatnost, ...),
- slovní komentáře vyučující propojuje do kompaktního celku tvořícího celistvý obraz žáka,
- slovní komentář může obsahovat i další vyjádření, např. informace o zapojení do mimoškolních aktivit a ocenění,
- při hodnocení žáků je třeba věnovat pozornost slovním komentářům, především pečlivě zvážit význam volených slov.

### Hodnocení teoretických předmětů:

- Hodnocení teoretických předmětů je označeno šipkou dle rozvoje žáka na čtyřstupňové škále, které je doplněno slovním hodnocením (sdělením).
- Hodnotící stupnice má čtyři stupně. Na vysvědčení jsou vyjádřeny zkratkami:

J	Ještě neosvojeno	Výstupy ještě neosvojeny.
Č	Částečně osvojeno	Výstupy částečně osvojeny, i známé situace činí potíže, potřebuje dopomoc.
T	Téměř osvojeno	Výstupy téměř osvojeny, uplatňuje je ve známých situacích s připomenutím nebo s mírnou dopomocí.
Ú	Úplně osvojeno	Výstupy zcela osvojeny, uplatňuje je samostatně v běžných i nových situacích.

- **Hodnocení teoretických předmětů na vysvědčení se vztahuje k výstupům, které jsou zobecněním očekávaných výstupů RVP ZV a reprezentují tematické oblasti vzdělávacích oborů.**
- Vzhledem k tomu, že cílem hodnocení ve výchovných předmětech je podpora žáka v jeho rozvoji jako svébytné, svobodné a zodpovědné osobnosti a v projevení pozitivních citů v chování, jednání a v prožívání životních situací, nehodnotíme je známkou, ale pouze slovním vyjádřením učitele v kombinaci se škálou.

### Zobecněné výstupy pro hodnocení teoretických předmětů pro 1. STUPEŇ

Vzdělávací oblast Jazyk a jazyková komunikace	
Vyučovací předmět Český jazyk	
Zobecněná forma očekávaného výstupu	Používá probíraná pravidla pravopisu.
	Čte s porozuměním.

	Vyjadřuje a zaznamenává své myšlenky.
	Pracuje s literárním textem a orientuje se v základních literárních pojmech.

<b>Vzdělávací oblast Jazyk a jazyková komunikace</b>	
<b>Vyučovací předmět Anglický jazyk</b>	
Zobecněná forma očekávaného výstupu	Poslouchá s porozuměním.
	Ústně reaguje v daných situacích.
	Čte s porozuměním.
	Vyjadřuje se písemnou formou.

<b>Vzdělávací oblast Matematika a její aplikace</b>	
<b>Vyučovací předmět Matematika</b>	
Zobecněná forma očekávaného výstupu	Počítá v daném oboru čísel.
	S porozuměním pracuje s tabulkami, schémata a řadami čísel.
	Rozeznává a znázorňuje rovinné útvary a jednoduchá tělesa.
	Řeší rozmanité typy úloh.

<b>Vzdělávací oblast Člověk a jeho svět</b>	
<b>Vyučovací předmět Kosmická výchova</b>	
Zobecněná forma očekávaného výstupu	Vysvětluje základní pojmy.
	Na příkladech vysvětluje vztahy mezi pojmy.
	Propojuje znalosti se situacemi z běžného života.

<b>Vzdělávací oblast Informační a komunikační technologie</b>	
<b>Vyučovací předmět Kosmická výchova – Informatika</b>	
Zobecněná forma očekávaného výstupu	Zpracovává data a získává z nich informace, pracuje s datovými modely.
	Řeší problémy, rozkládá je na části, sestavuje algoritmy a programuje.
	Orientuje se v informačních systémech a zaznamenává v nich data.
	Bezpečně využívá digitální technologie.

## Zobecněné výstupy pro hodnocení teoretických předmětů pro 2. STUPEŇ

<b>Vzdělávací oblast Jazyk a jazyková komunikace</b>	
<b>Vyučovací předmět Český jazyk</b>	
Zobecněná forma očekávaného výstupu	Používá probíraná gramatická pravidla a slovní zásobu.
	Pracuje s textem.
	Orientuje se v základních literárních pojmech a žánrech.
	Vytváří texty v různých slohových útvarech.
	Účelně komunikuje.

<b>Vzdělávací oblast Jazyk a jazyková komunikace</b>	
<b>Vyučovací předmět Anglický jazyk, Druhý cizí jazyk – Španělský jazyk nebo Německý jazyk</b>	
Zobecněná forma očekávaného výstupu	Využívá informace získané poslechem.
	Ústně reaguje v daných situacích.
	Pracuje s informacemi z textů.
	Vyjadřuje se písemně.

<b>Vzdělávací oblast Matematika a její aplikace</b>	
<b>Vyučovací předmět Matematika</b>	
Zobecněná forma očekávaného výstupu	Provádí operace s čísly a proměnnými.
	Vyjadřuje vztahy a závislosti při práci s daty
	Orientuje se v základních geometrických útvarech a jejich vlastnostech.
	Využívá znalosti v konstrukčních a početních úlohách.
	Řeší nestandardní úlohy.

<b>Vzdělávací oblast Informační a komunikační technologie, Člověk a společnost, Člověk a zdraví</b>	
<b>Vyučovací předmět Labyrint světa</b>	
Zobecněná forma očekávaného výstupu	Vysvětlí děje, skutky a jevy ovlivňující vývoj společnosti.
	Interpretuje poznatky z různých zdrojů, uvádí je do souvislostí a argumentuje.
	Uplatňuje znalosti při řešení praktických úkolů.
	Kriticky hodnotí aktuální společenské dění a problémy.

<b>Vzdělávací oblast Informační a komunikační technologie</b>	
<b>Vyučovací předmět Labyrint světa – Informatika</b>	
Zobecněná forma očekávaného výstupu	Zpracovává data a získává z nich informace, pracuje s datovými modely.
	Uplatňuje algoritmické myšlení a programuje.
	Orientuje se v informačních systémech a vytváří návrhy pro evidenci dat.
	Bezpečně využívá digitální technologie a jejich propojení.

<b>Vzdělávací oblast Člověk a příroda</b>	
<b>Vyučovací předmět Kosmická výchova – Přírodopis, Zeměpis, Fyzika, Chemie</b>	
Zobecněná forma očekávaného výstupu	Vysvětlí pojmy, fakta, definice a zákonitosti.
	Získává informace a data z experimentů a externích zdrojů.
	Kriticky interpretuje informace z různých zdrojů a výsledky zkoumání.
	Uplatňuje znalosti při řešení praktických úkolů.

#### Hodnocení výchovných předmětů

- Cílem hodnocení výchov by měla být podpora žáka v jeho rozvoji. I proto nejsou tyto předměty hodnoceny procenty, ale je zde pouze prostor pro slovní vyjádření učitele.
- Učitel hodnotí výstupy, které byly hlavním obsahem uplynulého období a jsou v souladu s ŠVP. Vyučující hodnotí silné stránky žáka, zaměří se i na dílčí úspěchy. Doporučí vhodné strategie k žádoucímu rozvoji. Při hodnocení je možné využít i sebehodnocení žáka. Pokud prostor pro další rozvoj učitel nevidí, může např. žákovi doporučit pokračování v práci stejným způsobem i v dalším období.

#### Hodnocení chování

- Kritériem pro slovní hodnocení chování je dodržování školního řádu školy během klasifikačního období s přihlédnutím k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka.
- Hodnocení chování žáka zahrnuje 3 hlavní kategorie: žák ve vztahu k sobě, žák ve vztahu k druhým, žák při učení.

Kategoriím byly stanoveny kritéria hodnocení ve vztahu k naplňování klíčových kompetencí RVP ZV:

#### **Žák ve vztahu k sobě**



Kritérium	1. stupeň	2. stupeň
Přiměřeně situaci vyjadřuje své myšlenky.	<p>Žák</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– přiměřeně věku prožívá a popisuje pocity štěstí, smutku, úspěchu, hněvu, zklamání atd.</li> <li>– srozumitelně vyjadřuje a prosazuje své potřeby, nápady, návrhy, záměry, přání atd.</li> <li>– usměrňuje své chování</li> </ul>	<p>Žák</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– přiměřeně věku prožije, zpracuje a vyjádří pocity štěstí, smutku, úspěchu s respektem k sobě samému, ostatním i k prostředí</li> <li>– své myšlenky, názory a podněty vyjádří věcně správně, výstižně a souvisle</li> <li>– má přiměřenou sebekontrolu</li> </ul>
Rozezná vhodné a nevhodné chování.	<p>Žák</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– je schopen vysvětlit a dodržuje základní pravidla společenského chování</li> <li>– chová se adekvátně s ohledem na situaci a prováděné činnosti (hra, učení atd.)</li> <li>– přiměřeně situaci usměrňuje své chování</li> </ul>	<p>Žáka</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– je schopen vysvětlit a dodržuje pokročilá pravidla společenského chování, etiketu</li> <li>– uznává a obhajuje svá práva a povinnosti i práva a povinnosti ostatních</li> <li>– přebírá zodpovědnost za důsledky svého chování a osobních rozhodnutí</li> <li>– zdůvodní své chování, popíše jeho příčiny</li> <li>– adekvátně kontroluje a usměrňuje vlastní chování</li> </ul>
Pracuje na svém rozvoji.	<p>Žák</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– dodržuje základní hygienická pravidla</li> <li>– je schopen vysvětlit a dodržet principy zdravé životosprávy</li> <li>– uvědomuje si své silné stránky a oblasti pro zlepšení</li> <li>– je v rámci dané činnosti podnikavý, iniciativní a nápaditý</li> <li>– zná/stanoví své cíle a nebojí se je vhodným způsobem prosazovat</li> <li>– vytváří si pozitivní, a zároveň reálnou představu o sobě samém, podporující jeho sebedůvěru a samostatnost</li> </ul>	<p>Žák</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– dbá na svůj zevnějšek, dodržuje pravidla hygieny</li> <li>– je schopen vysvětlit a dodržet principy zdravé životosprávy</li> <li>– je zdravě sebevědomý / dovede posoudit a přiměřeně reflektovat své potřeby, zájmy, silné stránky i oblasti pro zlepšení</li> <li>– stanovuje si vlastní individuální cíle a sleduje pokrok k jejich dosažení</li> <li>– má pozitivní, a zároveň reálnou představu o sobě samém podporující jeho sebedůvěru a samostatnost</li> <li>– udělá-li chybu, je schopen ji věcně přiznat a užít k poučení a dalšímu rozvoji</li> </ul>

Žák ve vztahu k druhým		
Kritérium	1. stupeň	2. stupeň
Dodržuje stanovená pravidla.	<p>Žák</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– se podílí na společné komunikaci o nastavení pravidel třídy</li> <li>– dodržuje nastavená pravidla třídy</li> <li>– rozumí pravidlům školy a dodržuje ta, která se ho/jí týkají (například ve společných prostorách, ve školní jídelně, na hřišti, při školních výletech)</li> <li>– dodržuje pravidla soutěživých her a společných aktivit</li> <li>– respektuje dospělou autoritu</li> </ul>	<p>Žák</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– se podílí na společné komunikaci o nastavení pravidel třídy</li> <li>– uznává a dodržuje dohodnutá pravidla třídy</li> <li>– užívá svá práva a plní své povinnosti</li> <li>– respektuje pravidla nastavená ve školním řádu</li> <li>– adekvátně kontroluje vlastní chování</li> <li>– při školních akcích dodržuje nastavená pravidla</li> <li>– respektuje dospělou autoritu</li> <li>– vymezuje se vůči nevhodnému chování</li> </ul>
Spolupracuje s ostatními.	<p>Žák</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– dovede přijmout roli žáka (např. v 1. ročníku)</li> <li>– je platným členem/členkou kolektivu třídy při práci i při hrách.</li> <li>– aktivně komunikuje, sdílí názory</li> <li>– naslouchá druhým, pracuje s informacemi, které od nich získal (názory, potřeby, znalosti atd.)</li> <li>– dokáže přijmout přidělenou roli ve skupině</li> <li>– spolupracuje s dospělým/učitelem</li> <li>– je při spolupráci kreativní, hledá společné cesty ke splnění úkolu nebo k řešení problému</li> <li>– přiměřeným způsobem se zapojuje do společných aktivit, má zájem o ostatní spolužáky, navazuje přátelské vztahy</li> </ul>	<p>Žák</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– je platným členem/členkou kolektivu třídy při různých aktivitách</li> <li>– diskutuje, sdílí názory, uznává různé úhly pohledu, dokáže vyjednávat a dosáhnout řešení/kompromisu</li> <li>– v různých situacích dokáže přijímat rozdílné role (vedoucí skupiny, mluvčí, hodnotitel atd.)</li> <li>– podílí se na spravedlivém rozdělení práce ve skupině a akceptuje ho</li> <li>– na základě poznání svých možností nebo přijetí určité role v pracovní činnosti přispívá ke kvalitě splnění společného úkolu</li> <li>– při spolupráci s ostatními přichází s novými přístupy a způsoby spolupráce a řešení problémů</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>– navazuje a udržuje přátelské vztahy</li> </ul>
Dorozumívá se srozumitelně a účelně.	<p>Žák</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– s porozuměním přijímá informace a pokyny a reaguje na ně přiměřeně věku</li> <li>– hovoří plynně a gramaticky správně</li> <li>– vyjadřuje se přehledně a srozumitelně v ústním i písemném projevu</li> <li>– aktivně naslouchá druhým</li> <li>– přiměřeným způsobem zdraví a oslovuje druhé (volí vhodné formy pozdravu, adekvátně rozlišuje tykání a vykání atd.)</li> <li>– srozumitelně vyjádří svá přání, požadavek atd.</li> <li>– když potřebuje, zeptá se či požádá o pomoc</li> <li>– dodržuje obecná pravidla rozhovoru</li> <li>– přiměřeným způsobem předkládá a obhajuje vlastní názory</li> <li>– přiměřeně věku vyjádří souhlas, odmítnutí</li> </ul>	<p>Žák</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– obhajuje své vlastní názory užíváním vhodných argumentů, příkladů a závěrů</li> <li>– vyjadřuje se plynně, jasně a uceleně, svou řeč přizpůsobuje rozdílným situacím</li> <li>– naslouchá promluvám druhých s empatickým porozuměním a vhodně na ně reaguje</li> <li>– sdílí informace, zdroje a odborné znalosti, aktivně diskutuje</li> <li>– při pozdravu, oslovení i v rozhovoru dodržuje pravidla slušnosti</li> <li>– v případě potřeby zažádá o vysvětlení nebo pomoc</li> <li>– aktivně se účastní v diskusi</li> <li>– vhodně používá obecná pravidla rozhovoru</li> <li>– kvalitně prezentuje výstupy své práce</li> <li>– přiměřeně věku vyjádří souhlas, odmítnutí</li> </ul>
Přispívá k vytváření bezpečného prostředí.	<p>Žák</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– chová se zdvořile</li> <li>– vnímá pocity ostatních a je si vědom toho, že jeho jednání má dopad na ostatní</li> <li>– respektuje odlišné názory</li> <li>– ochotně pomáhá druhým</li> <li>– respektuje práva a vlastnictví ostatních</li> <li>– případné spory řeší smírně</li> </ul>	<p>Žák</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– chová se ohleduplně a s pochopením k prožitkům a potřebám ostatních</li> <li>– ochotně pomáhá druhým</li> <li>– respektuje odlišnosti (přijímá myšlenky, názory, hodnoty a tradice ostatních)</li> <li>– odsuzuje šikanu a aktivně se vůči ní vymezuje</li> <li>– aktivně se podílí na řešení konfliktů s cílem dosažení shody názorů (konsenzu)</li> <li>– respektuje práva a vlastnictví ostatních</li> </ul>

<p>Zapojuje se do dění ve svém okolí.</p>	<p>Žák</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– zajímá se o minulost i současnost své rodiny, vesnice/města, své země</li> <li>– aktivně přistupuje k dění ve svém okolí (rodina, třída, vesnice/město)</li> <li>– zajímá se o aktuální problémy současného světa</li> </ul>	<p>Žák</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– zajímá se o dění ve své vesnici/městě, přijímá v něm aktivní roli</li> <li>– zajímá se o aktuální problémy současného světa</li> <li>– rozumí tomu, že situace každodenního života lze vidět z různých perspektiv</li> <li>– je proaktivní, přichází s novými podněty a návrhy</li> <li>– uplatňuje kritické myšlení při řešení problémů a rozhodování (nepodléhá prvnímu dojmu, obecnému mínění a tradovaným názorům, přemýšlí, pracuje s informacemi, orientuje se v problematice, rozhoduje se)</li> </ul>
---	--	---

## Žák při učení

Kritérium	1. stupeň	2. stupeň
Zodpovědně přistupuje k učení.	<p>Žák</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– chodí do školy řádně připraven a vybaven potřebnými pomůckami</li> <li>– projevuje soustředěný zájem o seberozvoj (pozorně naslouchá, zapojuje se do aktivit, projevuje zájem o nové informace)</li> <li>– v procesu svého učení je aktivní (dotazuje se, odpovídá na otázky, je zvědavý, objevuje, zjišťuje, má zájem o nové poznatky)</li> <li>– vydrží soustředěně pracovat po určitý časový úsek a soustředit se (na jednu činnost, která se obměňuje)</li> <li>– účelně využívá čas stanovený pro plnění úkolu</li> <li>– úkoly plní samostatně nebo s přiměřenou mírou podpory</li> <li>– udržuje své pracovní místo v čistotě a pořádku</li> <li>– úkoly (včetně domácích) vypracovává pečlivě a svědomitě</li> </ul>	<p>Žák</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– chodí do školy řádně připraven a vybaven potřebnými pomůckami</li> <li>– projevuje soustředěný zájem o seberozvoj (pozorně naslouchá, zapojuje se do aktivit, projevuje zájem o nové informace)</li> <li>– v procesu svého učení je aktivní (dotazuje se, odpovídá na otázky, je zvědavý, objevuje, zjišťuje, má zájem o nové poznatky)</li> <li>– rozpozná a popíše vlastní studijní potřeby, umí specifikovat smysl učení a jedná tak, aby ho v učení nacházel</li> <li>– pracuje soustředěně</li> <li>– účelně využívá čas stanovený pro plnění úkolu</li> <li>– úkoly (včetně domácích) vypracovává pečlivě a svědomitě</li> </ul>
Využívá různé postupy a způsoby učení.	<p>Žák</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– pracuje samostatně i ve skupině</li> <li>– respektuje pracovní režim třídy</li> <li>– osvojuje si postupy a způsoby práce podporující proces vlastního učení</li> <li>– řeší úkoly podle návodu</li> <li>– s dopomocí dospělého plánuje, organizuje a řídí vlastní učení</li> <li>– má přiměřeně osvojené psací dovednosti a návyky</li> </ul>	<p>Žák</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– samostatně monitoruje, hodnotí a reviduje své plány při plnění úkolů a dosahování cílů</li> <li>– zná různé strategie učení a dokáže je využívat pro svůj rozvoj</li> <li>– identifikuje, shromažďuje, vyhodnocuje a používá informace, technologie a vhodné zdroje k plnění úkolů</li> <li>– na základě propojení a pochopení poznatků z různých oblastí si vytváří ucelený pohled na studované jevy a uvádí je do souvislostí</li> <li>– je přiměřeně samostatný</li> <li>– navrhne, vytváří si a dodržuje plán a postup pro dokončení práce a úkolů</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>– pružně se přizpůsobuje změnám nebo novým pracovním podmínkám</li> </ul>
Vytrvá v práci na obtížných úkolech.	<p>Žák</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– usiluje o splnění úkolů</li> <li>– nevzdává se při překážce a dokáže vytrvat</li> <li>– přistupuje pozitivně a zvědavě k novým úkolům</li> <li>– dokáže přiměřeně zpracovat neúspěch, chybu, zklamání/selhání</li> </ul>	<p>Žák</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– usiluje o splnění úkolů</li> <li>– pracuje s chybou, překonává překážky a občasné nezdary, dovede zhodnotit, že se mu nedaří</li> <li>– vyhledává nová řešení a informace pro splnění úkolu</li> <li>– dokáže přiměřeně zpracovat neúspěch, chybu, zklamání/selhání</li> <li>– přistupuje pozitivně a zvědavě k novým úkolům</li> </ul>
Pracuje s různými zdroji informací.	<p>Žák</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– používá prostředky ICT ke splnění úkolu, řešení problému, vyhledání informací a ke komunikaci</li> <li>– dodržuje pravidla bezpečného a zdraví neohrožujícího chování při práci s digitálními technologiemi</li> <li>– dodržuje pravidla slušného chování i v digitálním prostředí</li> </ul>	<p>Žák</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– používá prostředky ICT ke splnění úkolu, řešení problému, vyhledání informací, osobnímu rozvoji, ke komunikaci, plánování a trávení volného času</li> <li>– při užívání digitálních technologií aktivně předchází situacím ohrožujícím tělesné i duševní zdraví</li> <li>– při práci a pohybu v digitálním prostředí se řídí etickými pravidly, je ohleduplný vůči ostatním</li> <li>– pomocí digitálních technologií se přiměřeně zapojuje do dění ve svém okolí</li> <li>– zvažuje příležitosti a rizika digitálních technologií (zabezpečení zařízení, ochrana dat před zneužitím) a snaží se rizika minimalizovat</li> </ul>
Posoudí vlastní pokrok.	<p>Žák</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– průběžně sleduje vlastní pokrok (zaznamená vlastní pokrok prostřednictvím symbolů i jednoduchou verbální formou)</li> <li>– prezentuje svoji práci, hovoří o ní, dokáže na základní úrovni zhodnotit její kvalitu</li> <li>– rozpozná své silné a slabé stránky a přizpůsobuje jim proces učení</li> </ul>	<p>Žák</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– zaznamenává průběh a výsledky svého učení, uvažuje o nich</li> <li>– pracuje s chybou, při plánování dalšího postupu uvažuje nad dosavadním procesem svého učení</li> <li>– svou práci prezentuje ostatním a sdílí s nimi názory a zkušenosti, hovoří o silných a slabých stránkách své práce</li> <li>– naslouchá a porozumí názorům druhých na svou práci, dokáže ji</li> </ul>

		<p>dále rozvíjet na základě připomínek ostatních zachovat bezpečnost</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– posoudí vlastní pokrok v učení a ze získaných výsledků učení vyvozuje závěry pro svůj další postup</li> <li>– plánuje, jakým způsobem by mohl své učení zdokonalit</li> </ul>
--	--	---

#### Celkové hodnocení

- Celkové hodnocení žáka zahrnuje výsledky klasifikace z povinných předmětů a chování, nezahrnuje hodnocení nepovinných předmětů. Stupeň celkového hodnocení se uvádí na vysvědčení.
- Nelze-li žáka pro závažné objektivní příčiny hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení žáka mohlo být provedeno nejpozději do dvou měsíců po ukončení pololetí; není-li možné hodnocení ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
- Nelze-li žáka pro závažné objektivní příčiny hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení žáka mohlo být provedeno do 30. září. Do té doby žák navštěvuje podmíněně vyšší ročník. Žák, který nemohl být hodnocen v náhradním termínu, nebo byl hodnocen stupněm 5 (nedostatečně), opakuje ročník. Žák může na každém stupni opakovat ročník pouze jedenkrát.
- Má-li zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení v jednotlivých předmětech na konci prvního nebo druhého pololetí, může do tří pracovních dnů ode dne, kdy byl s touto skutečností seznámen, požádat ředitelku školy o komisionální přezkoušení.
- Komise žáka přezkouší neprodleně, nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka. Výsledek přezkoušení oznámí ředitelka školy zástupci žáka prokazatelným způsobem.

#### Celkové hodnocení na vysvědčení:

Prospěl(a) vyznamenáním	s	Není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 - chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré; v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace postupuje škola podle pravidel hodnocení žáků podle vyhlášky č. 48/2005 Sb. § 14 odst. 2.
----------------------------	---	---

Prospěl(a)	Není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením.
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.
Nehodnocen(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)“.

Hodnocení žáka se speciálními vzdělávacími potřebami a žáka nadaného nebo mimořádně nadaného:

- Při hodnocení a klasifikaci žáka se speciálními vzdělávacími potřebami a žáka nadaného nebo mimořádně nadaného se vychází z doporučení školských poradenských zařízení.
- Žák se pak hodnotí slovním hodnocením, výsledky vzdělávání žáka jsou popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl ve vztahu k očekávaným výstupům v učebních osnovách jednotlivých předmětů ŠVP, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení píle a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon. Součástí slovního hodnocení je také doporučení, jak předcházet případným neúspěchům.

#### Komisionální zkoušky

Komisionální zkoušky se konají v těchto případech:

- při přezkoušení žáka, kterého nebylo možno klasifikovat na konci druhého pololetí,
- při opravných zkouškách,
- při přezkoušení žáka, má-li zákonný zástupce pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí,
- při přezkoušení žáka, který plní povinnou školní docházku mimo území ČR na základě žádosti zákonného zástupce,
- při přeřazování žáka do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku.

Komise pro vykonání zkoušky je tříčlenná. Tvoří ji předseda, kterým je zpravidla ředitelka školy nebo jím pověřený učitel, zkoušející učitel, jímž je zpravidla vyučující daného předmětu, a přísedící, který má aprobaci pro týž nebo příbuzný předmět. Klasifikační stupeň určí komise většinou hlasů. O komisionální zkoušce se pořizuje protokol.



## **VIII. Školní družina**

1. Součástí školy je školní družina a její provoz se řídí Vnitřním řádem školní družiny.

## **IX. Školní jídelna**

1. Součástí školy je školní jídelna a její provoz se řídí Vnitřním řádem školní jídelny.

V Brně dne 28. 8. 2024

Mgr. Gabriela Kuběnová  
ředitelka školy

PROJEDNÁNO:

Pedagogickou radou Základní školy a Mateřské školy Brno, Pastviny 70, p. o. dne:

SCHVÁLENO:

Školskou radou Základní školy a Mateřské školy Brno, Pastviny 70, p. o. dne:

Platnost a účinnost nabývá dne: 1. 9. 2024