



## 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 - 12.00
5.	12.00 - 12.45	12.45 - 12.55
6.	12.55 - 13.40	

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: 13.15 – 14.45
  8. – 9. odpolední vyučovací hodina: 14.10 – 15.40
8. Pedagogičtí pracovníci školy po celou dobu vyučování zajišťují dohled nad žáky podle stanoveného rozvrhu.

9. Pokud se vyučující nedostaví do třídy 5 minut po zahájení hodiny, oznámí to určený žák v kanceláři školy, v ředitelně nebo zástupci ředitelky školy.
10. 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 podlaže, uzavřou okna, zhasnou světla apod.).
11. 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.
12. Žák svačí o přestávce, pokud to vyžaduje jeho zdravotní stav (např. diabetes), může jíst i během vyučování.
13. 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 nepřijatelné 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 nenese 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 řeší třídní učitel formou pohovoru, na který je zákonný zástupce pozván doporučeným dopisem. Při počtu neomluvených hodin nad 10 hodin svolává ředitelka školy výchovnou komisi. V případě, že neomluvená nepřítomnost žáka přesáhne 25 hodin, ředitelka školy zašle bezodkladně oznámení o pokračujícím záškoláctví příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí a případ bude řešen jako přestupek na úseku školství a výchovy mládeže.
7. V případech hodných zvláštního zřetele (častá nepřítomnost) bude škola po předchozím projednání poradním orgánem požadovat dvojí autorizaci nebo dvojí doložení nepřítomnosti. 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. Každému hodnocení musí předcházet jasné a srozumitelné seznámení žáka s cíli vzdělávání a k nim náležejících kritérií hodnocení.

### **B. Zásady sebehodnocení žáků**

1. Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků.
2. Sebehodnocením se posiluje sebeúcta a sebevědomí žáků.
3. Chybu je potřeba chápat jako přirozenou věc v procesu učení. Učitelé se o chybě se žáky baví, žáci mohou některé práce sami opravovat. Chyba je důležitý prostředek učení.
4. Při sebehodnocení se žák snaží popsat: co se mu daří, co mu ještě nejde, jak bude pokračovat dál.
5. 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.
2. Součástí průběžného hodnocení:
  - diagnostické pozorování, diagnostické testy, diagnostika čtení u žáků 1. – 5. ročníku
  - srovnávací písemné pololetní práce z českého jazyka, matematiky ve 3. – 9. ročníku
  - písemné práce, testy, prezentace a ústní zkoušení v 6. – 9. ročníku
  - portfolia 1. stupně mohou obsahovat např.: testy, didaktické hry a doplňovací cvičení, slohové práce, referáty, materiály k procvičování učiva, práce z VV, čtenářské listy.



## D. Kritéria pro 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 – 51 %	3
50 – 30 %	4
29 – 0 %	5

- známku 1\* nebo 1 za bezchybnou, obsahově výjimečnou nebo nadstandardní práci
- vhodná motivační hodnocení (razítka, nálepky, smajlíky)
- slovní hodnocení

2. Váha známky je 1, s výjimkou následujících:

- čtvrtletní a pololetní práce z českého jazyka a matematiky – váha 2
- souhrnné opakování z anglického a dalšího cizího jazyka – váha 2
- aktivita žáků v hodině, práce navíc, referáty, laboratorní práce aj. – váha 0,25 až 0,5

3. Hodnocení probíhá podle následujících kritérií:

	Znalosti a dovednosti	Úroveň myšlení	Komunikace	Spolupráce	Práce s informacemi	Zájem o učení, aktivita	Samostatnost v učení
	Žák						
1	plně ovládá	kreativní, pohotový, chápe souvislosti	výstižné a souvislé vyjadřování	plnohodnotně spolupracuje	plně zvládá	aktivní, učí se se zájmem	samostatně se učí
2	ovládá se zanedbatelnými nedostatky	celkem samostatný a tvořivý	téměř výstižné a souvislé vyjadřování	spolupracuje s drobnou dopomocí	zvládá s dílčí pomocí	učí se svědomitě	potřebuje drobnou pomoc

3	ovládá s dílčími nedostatky	méně samostatný, napodobuje ostatní	vyjadřování s nepřesnostmi	spolupracuje s podporou	zvládá s větší pomocí	výrazné výkyvy v přístupu a v aktivitě	potřebuje dohled a pomoc
4	ovládá s výraznými nedostatky	nesamostatný	nesouvislé vyjadřování s velkými nedostatky	spolupracuje jen s výraznou podporou	dělá zásadní chyby i s pomocí	malý zájem, časté nedostatky při plnění povinností	nesamostatný, bez vedení se neučí
5	neovládá	na návodné otázky odpovídá nesprávně	neumí vyjádřit své myšlenky	nedokáže spolupracovat ani s výraznou podporou	nezvládá ani s pomocí	nezájem, velmi pasivní	nedokáže se samostatně učit

#### 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

### E. 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.

### F. 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.
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)“.

#### G. 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.

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
2. U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitelka školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.

#### H. Komisionální zkoušky

1. Komisionální zkoušky se konají v těchto případech:
  - 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 přisedící, který má aprobaci pro týž nebo příbuzný předmět. Klasifikační stupeň určí komise většinou hlasů. O komisionální zkoušce se pořizuje protokol.

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

Žáci, na které se vztahuje zákon Lex Ukrajina 2 č. 199/2022 Sb., mohou být v průběhu adaptačního období hodnoceni na vysvědčení slovně. Při hodnocení je zohledněna nedostatečná znalost českého jazyka a individuální situace daných žáků. Je hodnocena snaha integrovat se do nového prostředí, spolupráce se spolužáky a plnění zadaných úkolů.

### 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 25. 8. 2022

Mgr. Markéta Olbertová  
ředitelka školy

PROJEDNÁNO:

Pedagogickou radou Základní školy a Mateřské školy Brno, Pastviny 70, p. o. dne: 29. 8. 2022

SCHVÁLENO:

Školskou radou Základní školy a Mateřské školy Brno, Pastviny 70, p. o. dne: 29. 8. 2022

Platnost a účinnost nabývá dne: 1. 9. 2022