

Marché Montessori

Česko - anglická Montessori Základní škola



ŠKOLNÍ ŘÁD

Identifikační údaje

Název školního vzdělávacího programu

ŠVP pro 1. stupeň základního vzdělávání - Marché Montessori

Předkladatel

Název školy Základní škola Marché Montessori
Adresa školy Jeremenkova 233/79
140 00 Praha 4 Podolí
RED-IZO 691009341
IZO 181077825
IČ: 04101383
Ředitelka školy Mgr. Miroslava Brožová
Kontakty Tel: +420 608583308
e-mail: zs@marche.cz

Zřizovatel

Název Základní škola Marché Montessori s.r.o.
Adresa K Trnkám 2135/6
143 00 Praha 4 – Modřany
Kontakty IČ: 04101383
Tel: +420 608441344
e-mail: info@marche.cz

Platnost školního řádu

Tento školní řád je vydán na základě zákona 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, (§ 30 odst. 1).

Školní řád byl dle § 164 odst. 2 dne 26. 8. 2017 projednán pedagogickou radou.

Školní řád byl dle ustanovení § 168 odst. 1 písm. c) školského zákona dne 28. 8. 2017 schválen školskou radou.

Školní řád je platný od **1. 9. 2017**.

I. ÚVOD

1. Ustanovením školního řádu se vymezují práva a povinnosti všech účastníků výchovně vzdělávacího procesu (žáci, zaměstnanci školy i zákonné zástupce) a jsou pro ně závazná.
2. Na ustanovení školního řádu je třeba brát zřetel i ve vyučování, které probíhá mimo budovu školy (např. školní výjezdy, výlety, vycházky, návštěva výstav, exkurzí, koncertů, sportovních utkání, kroužků, jízda dopravními prostředky, chování na veřejnosti v době školních prázdnin apod.).
3. Školní řád je základním nástrojem pro stanovení pravidel optimálního fungování školy v rámci platných právních norem a školního vzdělávacího programu, v souladu s pedagogikou Marie Montessori.

II. USTANOVENÍ

1. Práva a povinnosti žáků, zákonných zástupců ve škole a pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků s pedagogickými pracovníky

1.1 Práva a povinnosti žáků ve škole

1.1.1. Práva žáků:

- a) být respektován ostatními a být přijímán jako jedinečný člověk, na důstojné jednání a zacházení, pochopení a důvěru.
- b) na uspokojení základních lidských potřeb a odpočinek.
- c) svobodu projevu, vhodnou formou vyslovit svůj názor, myšlení a náboženství.
- d) být vyslyšen.
- e) bezpečí, ochranu před jakoukoliv formou diskriminace a násilí.
- f) zachovat si soukromí.
- g) na klidné pracovní prostředí a vzdělávání v příjemné atmosféře.
- h) svobodu pohybu, výběr činností na základě vlastní volby a podle dohodnutých pravidel.
- i) na zvláštní péči, v případě spec. vzdělávací potřeb podle vyhlášky č. 27/2016.
- j) na dodržování ustanovení vyplývajících z Úmluvy o právech dítěte, ustanovení školského zákona 561/2004Sb. a dalšími obecně závaznými právními předpisy.

1.1.2. Mám povinnosti:

- a) učit se v souladu s mými schopnostmi tak, abych se stal vzdělaným a řádným člověkem, který najde odpovídající uplatnění v dalším životě.
- b) chodit do školy pravidelně a včas, vhodně a čistě upraven a oblečen.
- c) dbát ve škole a mimo školu všech pravidel hygieny, přezouvat se, uklízet po sobě, udržovat pořádek ve všech prostorách školy i na toaletách, neničit majetek a vybavení školy. V případě poškození nahradit způsobenou škodu.
- d) dbát pokynů učitelů i ostatních zaměstnanců školy a dodržovat školní řád.
- e) dodržovat pravidla slušného chování a jednání a společně dohodnutá pravidla. Mít pochopení pro spolužáky, respektovat jejich potřeby a soukromí a také potřeby i soukromí učitelů a ostatních zaměstnanců školy.
- f) dbát na pravidla bezpečnosti, zůstat v budově školy nebo areálu školy, při pobytu venku. Odchod z vyučování před jeho ukončením je možný pouze na základě písemné omluvy rodičů, kterou obdrží učitelé.
- g) při exkurzích, výletech a jiných akcích pořádaných školou vystupovat ukázněně. Při hromadném přesunu z místa na místo dodržovat dopravní předpisy a pravidla pro přepravu cestujících.
- h) odmítnout jakékoli projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí a chránit sebe i ostatní před sociálně patologickými jevy.
- i) neprodleně informovat kteréhokoli učitele, pokud se stane úraz, aby bylo možné zajištění ošetření a v případě potřeby přivolání pomoci. V případě nutnosti poskytnout podle svých možností první pomoc.

1.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců ke škole

1.2.1. Zákonní zástupci žáků mají právo:

- j) na svobodnou volbu školy pro jejich dítě.
- k) volit a být voleni do školské rady, nahlížet do výročních zpráv, pořizovat si opisy a výpisy.
- l) poskytování vzdělávání dítěti podle jeho vzdělávacích potřeb, s individuálním a respektujícím přístupem.
- m) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka a jeho rozvoje, nahlížet do jeho individuálních záznamů práce.
- n) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí žáka, přičemž vyjádření musí být věnována odpovídající pozornost.
- o) požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu.
- p) vstupovat do třídy v dohodnutém termínu za předpokladu, že nenaruší práci či soustředění žáků.
- q) požádat o přezkoušení nebo komisionální přezkoušení svého dítěte.
- r) informace o svém dítěti, které jsou podávány buď na třídních schůzkách se zákonnými zástupci, nebo při individuálním rozhovoru s učitelem po telefonické domluvě.

1.2.2. Zákonní zástupci žáků mají povinnost:

- a) zajistit, aby žák docházel do školy pravidelně a včas.
- b) na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání jejich dítěte.
- c) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- d) oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost a zdraví žáka, a změny v těchto údajích.
- e) dokládat nepřítomnost žáka a písemně informovat učitele školy nejpozději do 8:30 hodin stávajícího dne nepřítomnosti. V odůvodněných případech může škola požadovat lékařské potvrzení o nemoci žáka či jiný úřední doklad potvrzující důvod jeho nepřítomnosti.
- f) požádat třídního učitele nebo ředitelku školy o uvolnění z vyučování, nemůže-li se žák účastnit vyučování z důvodů předem známých. Uvolnění v odůvodněných případech poskytuje třídní učitel, na více než 5 dnů uvolňuje ředitelka školy. Písemnou žádost o toto uvolnění předloží zástupce žáka předem.
- g) respektovat doporučení školy k odbornému vyšetření žáka.
- h) řádně platit poplatky související se vzděláváním dítěte (např. poplatky za školné, stravné, zájmové kroužky).
- i) sledovat a reagovat na zasláné informace a zprávy.
- j) v rámci možností se účastnit rodičovských schůzek a setkání pořádaných školou, zajímat se o dění ve škole.
- k) písemně informovat o pověření jiné osoby k vyzvednutí žáka. Bez písemného povolení není možné žáka předat. V rámci bezpečnosti žáků mají zaměstnanci školy právo osobu, pověřenou k vyzvednutí žáka, legitimovat.
- l) písemně informovat o samostatných příchodech a odchodech žáka do / ze školy.

1.3 Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků s pedagogickými pracovníky

- a) Žáci, zákonní zástupci a pedagogičtí pracovníci (při plnění svých pracovních úkolů) vystupují ve vzájemných vztazích v souladu s pravidly slušnosti, občanského soužití a s výchovným posláním a působením školy.
- b) Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky, nebo jiné důležité informace o žákovi (rodné číslo, zdravotní způsobilost, aj.), jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

2. Provoz a vnitřní režim školy

2.1 Výchova a vzdělávání

V Základní škole Marché Montessori s.r.o. vedeme žáky k osvojení pozitivního sociálního chování a rozvoji jejich osobnosti, ke zdravému životnímu stylu. Řídíme se Školním vzdělávacím programem (dále jen ŠVP).

2.2 Docházka do školy

Žáci jsou povinni účastnit se výuky a činností podle rozvrhu hodin. Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek.

Žáci přicházejí do školy v čase od 8:00 do 8:30 hodin. V průběhu vyučování je vstup do šaten povolen pouze se svolením učitele. Vyučování končí podle rozvrhu hodin.

Škola přebírá za žáka zodpovědnost řádným předáním žáka učiteli nebo vstupem žáka do třídy. Dohled nad žáky v prostorách školy zajišťují učitelé a pracovníci školy od 8:00 do 17:00 hodin. Za přechod z vyučování na odpolední zájmové kroužky zodpovídá pracovník odpoledního programu a lektor kroužku.

Pro žáky platí přísný zákaz vpouštění neznámých osob do budovy školy, příchod takové osoby mohou žáci zaměstnanci školy pouze oznámit.

V období školního roku může ředitelka školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit nejvýše 5 volných dní ve školním roce.

2.3 Odpolední program, zájmové kroužky

Po skončení vyučování jsou žáci v prostorách areálu školy v družině nebo jsou předáváni na odpolední kroužky. Odpolední program probíhá pouze ve dny školního vyučování, po ukončení vyučování do 17:00 hodin, v době školních prázdnin, státních svátků a ředitelského volna není odpolední program zajištěn.

2.4 Přijímací řízení do Základní školy

O přijetí dítěte do Základní školy rozhoduje ředitelka školy. Ředitelka školy informuje rodiče rozhodnutím o přijetí, případně nepřijetí dítěte do základní školy do 30 dnů po ukončení zápisu žáků do základní školy.

O zařazení zdravotně postiženého žáka do třídy základní školy rozhoduje ředitelka školy na základě žádosti zákonného zástupce dítěte, vyjádření pediatra a pedagogicko - psychologické poradny.

Termín přijímacího řízení do Základní školy stanoví ředitelka školy, v termínu stanoveném Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy. O termínu zápisu je veřejnost informována prostřednictvím internetových stránek školy.

2.5 Školní prázdniny a státní svátky

V době školních prázdnin a státních svátků je škola zavřená. Přesné termíny jsou uvedeny v Kalendáři akcí. Kalendář akcí je aktualizován a na začátku školního a kalendářního roku jej zákonní zástupci žáků obdrží emailem.

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

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytuje žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

Všechny osoby, které se účastní vyučování, jsou povinny dodržovat pravidla bezpečnosti a ochrany vlastního zdraví i zdraví ostatních osob a řídit se protipožárními předpisy a evakuačním plánem budovy.

Při výuce tělesné výchovy a v odborných učebnách zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny. Vyučující daného předmětu jsou povinni s nimi seznámit žáky při první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří tuto hodinu chyběli.

Poučení o pravidlech BOZP bude vždy zapsáno v třídní knize příslušným vyučujícím.
A to i před každými prázdninami či volným dnem žáků - státním svátkem.

Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování, jsou žáci povinni hlásit bezodkladně vyučujícímu, který provede záznam o školním úrazu do knihy úrazů v souladu s vyhláškou č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů.

Každý žák, kterému se přihodí v době vyučovacího procesu úraz, je povinen oznámit tuto skutečnost pedagogickému pracovníkovi. V případě, že tak žák neučiní, nemohou být objektivně zjištěny příčiny úrazu žáka, tudíž nemůže být úraz uznán jako školní (musí být prokázáno, že k úrazu došlo v době výchovně vzdělávacího procesu).

Žáci mají sjednáno úrazové pojištění, které se vztahuje na dobu provozu základní školy, výlety a vycházky po okolí. Škola vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu určeným orgánům a institucím.

Za dodržování předpisů o BOZP zodpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelkou. V případě ohrožení ve škole budou všichni přítomní žáci evakuováni na bezpečné místo mimo budovu školy. Ve škole jsou vyznačeny únikové východy, jsou vyvěšeny havarijní plány.

Škola provádí prevenci před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí svým celkovým výchovně vzdělávacím působením. Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého a respektujícího sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi žáky a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci žáků.

Je nepřípustné nosit do školy věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrožovat mravní výchovu žáků. Ve všech prostorách školy se žákům zakazuje manipulovat s otevřeným ohněm.

Žáci nenosí do školy bezdůvodně větší částky peněz, cenné věci nebo předměty, které bezprostředně nesouvisí s vyučováním.

Je zakázáno nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy. Porušení tohoto ustanovení bude klasifikováno jako hrubý přestupek a budou z něj vyvozeny patřičné sankce.

Všichni zaměstnanci školy průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.

Školní metodik prevence zpracovává, realizuje a vyhodnocuje minimální preventivní program školy a spolupracuje s výchovným poradcem, s ostatními pedagogickými pracovníky, zákonnými zástupci žáků a institucemi zabývajícími se sociálně právní ochranou dětí a mládeže.

Bezpečnost při akcích mimo školu

Pro společné zájezdy tříd, např. školní výlety, lyžařské kurzy, exkurze, platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu žáků v ubytovacích zařízeních jsou žáci povinni dodržovat řád tohoto zařízení, dále pokyny dospělých osob, učitelů a pracovníků ubytovacího zařízení.

Pokud se žáci stávají při organizování akcí mimo školu účastníky silničního provozu, řídí se pravidly tohoto provozu a pokyny doprovázejících osob. Jsou předem organizujícím učitelem poučeni o chování na silnicích.

Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitelka školy. Škola pro plánování takovýchto akcí stanoví tato pravidla – každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující učitel s vedením školy zejména s ohledem na zajištění BOZP. Akce se považuje za schválenou uvedením v týdenním plánu práce školy,

kde zároveň s časovým rozpisem uvede ředitelka školy jména doprovázejících osob.

Při zapojení školy do soutěží bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží zajišťuje vysílající škola, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor.

Škola provádí prevenci před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí svým celkovým výchovně vzdělávacím působením. Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého a respektujícího sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi žáky a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci žáků.

IV. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

Žáci jsou povinni s pomůckami i jiným školním majetkem zacházet tak, aby nedocházelo k jeho poškozování anebo plýtvání. Způsobí-li žák škodu, hlásí ji třídnímu učiteli či vyučujícímu.

U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od zákonných zástupců žáka, který poškození způsobil.

V. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích školy

- Při hodnocení učitel uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi. Hodnocení není formulováno jako odměna nebo trest, ale ocenění práce, kterou žák vynaložil.
- Při celkovém hodnocení přihlíží učitel k individuálním a věkovým zvláštnostem žáka. Učitel posuzuje žákovy výkony komplexně, v souladu se specifikou předmětu.
- Při hodnocení posuzuje učitel výsledky práce žáka co nejobjektivněji.
- Cílem hodnocení je poskytnout zpětnou vazbu. Žáka i jeho rodiče by mělo informovat o tom, jak žák zvládá danou činnost, či dovednost, jak ji umí využít.
- Slovní hodnocení má motivační funkci, poskytuje informaci o tom, kde má žák rezervy a ukazuje cesty, jak je možno dosáhnout lepšího výsledku. Hodnocení má vést žáka k tomu, aby svou práci vždy dělal, jak nejlépe dovede, tedy s využitím svého potenciálu na maximum.
- Do hodnocení se musí promítnout nejen pokrok v získávání vědomostí, ale i rozvoj potřebných kompetencí. Kritéria hodnocení se odvíjí od klíčových kompetencí.
- Využíváme individuálně vztahovou normu - hodnotíme individuální pokrok každého žáka podle předem stanovených kritérií.

Způsob hodnocení navazuje na práci žáka z vnitřní motivace, pomáhá k dovednosti sebehodnocení, umožňuje mu být úspěšný a zapojit se do práce bez strachu z neúspěchu. Hodnocení vychází z přístupu dospělého (rodiče, učitele) k dítěti – laskavý přístup, který vytváří prostor k tomu, aby žák:

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

Práce a činnost žáka není hodnocena ve smyslu porovnávání s ostatními nebo sestavování žebříčku výkonu.

1. Sebehodnocení

Začínáme pocitovým uvědoměním si a pojmenováním toho, co se dařilo a z jaké vlastní práce mají žáci největší radost, s čím jsou nebo nejsou spokojeni:

- co se mi dnes podařilo
- z čeho jsem měl radost
- co mi moc nešlo, co se mi nedařilo
- co dělám rád a co nerad

- co mi šlo snadno a lehce
- kde jsem vynaložil velké úsilí
- co udělám příště jinak, aby se mi dařilo lépe
- co se mi líbilo a co ne
- kdo mě rušil, co mě rušilo
- kdo mi pomohl, co mi pomohlo
- jak se cítím, když se mi něco povede
- jak se cítím, když se mi nedaří
- podle jakých pravidel jsem pracoval
- které pravidlo jsem porušil
- jak bych mohl poradit nebo pomoci

Žáci se učí ústně ocenit konkrétní úkoly, ocenit práci druhých, postupně přechází k porovnávání práce se zadáním a předem danými kritérii, písemnému hodnocení konkrétních úkolů a skupinové práce.

Práci se sebehodnocením zažívají žáci při každodenní školní práci. Porovnávají svou vlastní práci s kontrolním klíčem, vzorem nebo správným řešením a sami si opravují své chyby a nedostatky. Umožňujeme žákům, aby svou práci často prezentovali (a tím konfrontovali) před ostatními. Pracujeme tak, aby žáci měli co nejvíce možností slyšet, jak se dá ocenění a kritické zhodnocení formulovat a vyjádřit.

Žáci se dovednosti sebehodnocení učí také tím, že společně s učitelem vymyslí a sestavují kritéria a to, co se na určitém úkolu bude hodnotit a porovnávat, co je nyní na určitém úkolu důležité. Potom mohou podle kritérií, kterým rozumí, zhodnotit, jak se jim práce povedla - samostatně nebo ve skupině. Pro učitele je sebehodnocení žáka také součástí diagnostických podkladů.

Individuální porovnávání s předem danými kritérii, co je na určité činnosti důležité, pomáhá žákům naučit se porovnávat a vyhodnocovat svou vlastní činnost. Je důležité vést žáka k uvědomění si, zda dělá práci tak, jak opravdu nejlépe dovede.

Žák se učí pro uspokojování svých vlastních potřeb z objevování nového a je veden k vlastnímu hodnocení své práce.

2. Práce s chybou, pochvalou

Místo nabídky odměny a pochvaly jsou žáci vedeni k porovnání své práce s danými kritérii, učí se hledat svou chybu a cestu k její nápravě. Formy pochvaly využíváme při hodnocení konkrétních detailů a poukázáním na výsledek práce.

Hodnocení dílčích prací a úkolů je porovnáním průběžné práce žáka s jeho vlastní dřívější prací. Chyba má být ukazatelem toho, co je třeba procvičit, zopakovat; ukazuje žákům, že dělat chyby je přirozený a běžný jev v procesu učení a řešení problému. Chyba je pro žáka zdrojem impulzu k vlastnímu zdokonalování, pro učitele ukazatelem další vzdělávací cesty dítěte.

Materiál a pomůcky (specifický materiál, běžné výukové pomůcky a texty) jsou připravovány tak, aby žák sám viděl a poznal, zda úkol provedl správně, kde je chyba a jak ji opravit. Žáci jsou vedeni k práci s kontrolou, která se provádí porovnáváním s klíčem nebo vzorem.

3. Záznamy o školní práci dětí

K průběžnému slovnímu hodnocení učební činnosti žáka využíváme systematický a neustálý sběr informací.

Učitel si vede záznamy o činnosti jednotlivých žáků ve všech oblastech učiva. Zaznamenává do nich i provedené lekce (výklad nového učiva na pomůcce). Informace v záznamových arších slouží jako podklad pro vyplňování podrobných zpráv o činnosti dítěte. „Zprávu o činnosti dítěte“ vypracovává pedagog pro každého žáka. Zpráva obsahuje konkrétní výstupy v jednotlivých oblastech vzdělávání. Učitel v ní uvádí, do jaké míry je daná dovednost, znalost osvojena.

Součástí každé oblasti je i slovní popis výsledku vzdělávání dítěte v této oblasti. Na individuálních rodičovských schůzkách je diskutován s rodiči.

Žáci si zakládají portfolia s výsledky své školní práce v jednotlivých oblastech.

Přístup dítěte ke vzdělávání, jeho schopnost koncentrace, sebehodnocení a plánování apod., je popsána v oddíle „Sociální a osobnostní dovednosti“.

4. Vysvědčení

Vysvědčení je slovní, dává možnost lépe ocenit znalosti i snahu a naznačit vhodné cesty vývoje. Při hodnocení prospěchu žáka používáme ve všech vyučovacích oblastech širší slovní hodnocení.

Rodiče a žáci dostávají popisným jazykem přehled učiva, které žák zvládl, se kterým se seznámil, či ve kterém by se měl ještě zdokonalit. Popisuje obtížnosti a snahu, kterou musel každý jednotlivý žák vynaložit na zvládnutí určité oblasti či problému vyučování. Slovní hodnocení oceňuje míru porozumění, praktického použití znalostí a dovedností, originálního zpracování nebo vynaložení velkého úsilí při plnění zadaného úkolu. Dále označuje nedostatky a návrhy na další postup při zvládnutí učiva.

Slovní hodnocení je konkrétní, umožňuje podrobnější popis situace a je zachována možnost převodu slovního hodnocení do klasifikačního stupně. Přejde-li žák na jinou školu, je na žádost školy nebo zákonného zástupce klasifikován stupni 1-5.

Celkový prospěch žáka je hodnocen:

- prospěl s vyznamenáním
- prospěl
- neprospěl
- nehodnocen

Kritéria hodnocení pro zachování propojení mezi klasifikací a slovním hodnocením:

Stupeň 1 (výborný) - žák zvládá látku bez problému, používá správně a efektivně metody práce, pracuje rychle a s jistotou, je schopen uplatnit získané poznatky v praxi, je schopen výsledky své práce odůvodnit.

Stupeň 2 (chvalitebný) - žák zvládá látku, používá správné metody práce, pracuje s jistotou, jen zřídka se dopouští chyb, které s pomocí pedagoga snadno odstraní, je schopen uplatnit získané poznatky v praxi, je schopen výsledky své práce odůvodnit

Stupeň 3 (dobrý) - žák zvládá látku, pracuje s menší jistotou, občas se dopouští chyb, je schopen získané poznatky uplatnit v praxi.

Stupeň 4 (dostatečný) - žák zvládá látku pouze s pomocí pedagoga, při samostatné práci se dopouští chyb, poznatky uplatňuje s menší jistotou

Stupeň 5 (nedostatečný) - žák látku nezvládá, jeho vědomosti a dovednosti jsou nesystematické, potřebuje soustavnou pomoc pedagoga a i tak se dopouští chyb, nedokáže získané znalosti uplatnit v praxi.

Hodnocení ve vzdělávacích oblastech s převahou výchovného zaměření

Při hodnocení se sleduje zejména:

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 a hudební vnímání, přístup k uměleckému dílu, v tělesné výchově s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu žáka, všeobecná tělesná zdatnost, výkonnost a jeho péče o vlastní zdraví.

Hodnocení chování žáků

Hodnocení chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel chování podle školního řádu během klasifikačního období. První stupeň ZŠ má specifické metody výukové i výchovné. Vytváří pracovní návyky, učí uspořádat si denní režim, jednat s dospělými přiměřeně svému věku, respektovat druhé atd. Proto i hodnocení kázeňských a výchovných problémů má svá specifika.

Při vážnějším porušení školního řádu je třídní učitel povinen o této skutečnosti neprodleně prokazatelným způsobem - písemně - informovat zákonné zástupce žáka. Případně se použijí kárné prostředky dle školského zákona - třídní a

ředitelská důtka.

Prospěch, celkový prospěch a případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednají na pedagogické radě.

Při **hodnocení cizinců** z předmětu český jazyk a literatura se přihlédne k dosažené úrovni znalosti českého jazyka. Závažné nedostatky v osvojených vědomostech z tohoto předmětu se považují za objektivní příčinu, pro kterou žák nemusí být v průběhu prvního roku docházky ve škole v České republice z tohoto předmětu klasifikován. Žák - občan Slovenské republiky – má právo při plnění studijních povinností používat mimo předmět český jazyk a literatura slovenský jazyk.

Postup do vyššího ročníku

Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených ŠVP s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn, pokud mu nebylo povoleno opakování ročníku. Do vyššího ročníku postoupí i žák, který již v rámci prvního stupně opakovával ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.

Komisionální zkoušky

Komisionální zkoušky jsou povinni skládat žáci, kteří plní povinnou školní docházku podle §41 zákona 561/2004 sb. Mohou je také vykonávat žáci vzdělávání dle §38 či v případech uvedených §52. Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitelka školy. Komisi (dle vyhlášky 243/2017 sb.) tvoří: předseda, pokud nevyučuje daný předmět, je jí ředitelka školy; zkoušející učitel - učitel daného předmětu a přísedící - jiný učitel. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu a sdělí se prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci. Protokol o přezkoušení pořizuje předseda komise.

Opravné zkoušky

Žáci, kteří dosud neopakovali ročník a na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětu výchovného zaměření konají opravné zkoušky (vyhláška 243/2017 sb.) Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce září následujícího školního roku. Opravné zkoušky jsou zkoušky komisionální.

Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

Při hodnocení těchto žáků přihlížíme k individuální povaze postižení nebo znevýhodnění a respektujeme doporučení psychologických vyšetření žáků. Volíme vhodné a přiměřené způsoby pro získávání podkladů pro hodnocení. Volíme takové druhy zkoušek, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá porucha negativní vliv. Kontrolní práce a diktáty píše tito žáci po předchozí přípravě. Žáka nevystavujeme úkolům, v nichž vzhledem k poruše nemůže přiměřeně pracovat.

Hodnocení nadaných žáků

Mimořádně nadaného žáka můžeme po vykonání zkoušek z učiva příslušného ročníku přeřadit do vyššího ročníku bez absolvování předchozího. Obsah a rozsah zkoušek stanoví ředitelka školy z učiva ročníku, který žák nebude absolvovat.

Hodnocení studentů v zahraničí

Hodnocení studentů v zahraničí probíhá dle platné vyhlášky 243/2017 Sb.

5. Komunikace se žáky

Učitel diferencuje komunikaci s žákem - používá jazyk tak, aby ho nehodnotil a neposuzoval, ale dal mu najevo, že získal novou dovednost, že se mu práce podařila, nebo naopak ho navede k tomu, aby si úkol ještě zopakoval, práci lépe nacvičil, chyby opravil. K práci žáka projevujeme účast a uznání.

Úkolem učitele je navodit takovou atmosféru, aby se žáci neučili být závislí na pochvale a odměně a nebáli se udělat chybu.

6. Spolupráce

Po skupinové práci mají žáci možnost společně posoudit, jak se jim spolupracovalo, jaký díl úkolu splnili, jak byli platní své skupině. Posuzují sami sebe i své partnery. Hledají ocenění své práce a doporučují návrhy na vylepšení

své skupině i ostatním.

Vypracovaly:

Petra Šlencová Bílská, zřizovatelka školy
Mgr. Miroslava Brožová, ředitelka školy

V Praze 31. srpna 2017