

Školní řád jsme napsali tak, aby se nám co nejlépe pracovalo a bylo nám spolu ve škole dobře.

Základem je vzájemný respekt k sobě navzájem, ale i k věcem a prostředí jako takovému. Celé znění školního řádu naleznete níže.

I. Preambule

Vzdělávací program ZŠ Montessori Kyjov vychází z principů Montessori pedagogiky, respektuje individuální potřeby žáka a rozvíjí ho do jeho osobního maxima. Ve škole vytváří prostředí založené na vzájemné úctě, respektu a důvěře.

II. Chování žáků ve škole

Chování v budově školy a na zahradě

- a. Ve škole i na veřejnosti se chovej tak, abys svým jednáním nepoškozoval/a jméno svých rodičů, sebe ani školy,
- b. K vyučujícím, zaměstnancům školy i ostatním spolužákům se chovej s respektem a úctou.
- c. V areálu školy i na zahradě se chovej tak, abys svým jednáním neohrozil/a bezpečnost sebe či druhých osob.
- d. Do budovy školy vstupuj vždy s dostatečným časovým předstihem. Škola je Ti otevřena vždy od 8:10 hod. Přicházej tak, abys byl/a vždy ve třídě nejpozději 5 minut před začátkem vyučování.
- e. Venkovní obuv si přezuj na určeném místě u vstupu, oděv si odkládej do své skříňky v šatně. Jsi zodpovědná/y za zamykání své šatní skříňky.
- f. Po budově školy se pohybuj v přezůvkách s vhodnou podrážkou,
- g. Do školy nos pouze předměty, které bezprostředně souvisí s výukou. Za přinesené cennosti neseš vždy odpovědnost sama/sám.
- h. Mobilní telefon nechávej během vyučování vypnutý v tašce nebo skříňce. Za mobilní telefon škola nenesе žádnou odpovědnost.
- i. Při pobytu na zahradě vždy respektuj pravidla smluvená s vyučujícím nebo asistentem.
- j. Na zahradě vždy měj vhodný oděv a přezůvky dle počasí.
- k. V prostorách jídelny a tělocvičny se řiď platným řádem dané učebny.
- l. Po skončení vyučování a odpolední družiny se už dále ve škole nezdržuj. Odcházej v doprovodu rodiče nebo ped. pracovníka nejkratší cestou k hlavnímu vchodu. Nejdéle ve škole můžeš zůstat 30 minut po skončení výuky nebo družiny.
- m. V pauze před odpoledním vyučováním zůstat ve škole, a to ve vyhrazené učebně pod dozorem určeného pedagoga..

Chování během vyučování a přestávek

- a. Na výuku měj vždy připravené všechny potřebné pomůcky a psací potřeby.
- b. Dodržuj časový harmonogram montessori vyučování a platný rozvrh hodin.
- c. V prostorách učeben i chodby se chovej tak, abys nenarušoval/a práci ostatních.
- d. Ve svém okolí vždy udržuj pořádek a čistotu. Po opuštění pracovního místa po sobě uklid.
- e. Chovej se šetrně k životnímu prostředí – šetři vodou, mýdlem, elektřinou, toaletním papírem atd.
- f. Při práci vždy dodržuj smluvená třídní pravidla a základní principy montessori výuky.
- g. Když se cítíš ohrožen chováním žáka nebo zaměstnance školy, případně jinou osobou, můžeš kdykoliv požádat o pomoc svého třídního učitele nebo kteréhokoli dospělého zaměstnance školy, ke kterému máš důvěru.
- h. Při výuce se řiď pravidly bezpečnosti a pokyny vyučujícího (zejména při pokusech).
- i. Montessori pomůcky a jiné materiály školy využívej pouze k práci. Manipuluj s nimi ohleduplně a ukládej je vždy zpět na své místo. Případné poškození pomůcky vždy hned nahlaš vyučujícímu nebo asistentovi.
- j. Pokud sám způsobíš škodu na majetku školy, jsi povinen podílet se na nápravě dle svých možností a dohody s učitelem.
- k. Přestávky využij ke konzumaci svačiny či návštěvě toalety. Během přestávky se chovej ohleduplně k těm, kteří se právě věnují práci.
- l. Po třídě i chodbách se pohybuj pomalu a tiše, abys nerušil práci ostatních.
- m. Zjistíš-li závadu v prostorách učeben, chodby či toalet, nahlaš ji vyučujícímu.

III. Práva a povinnosti žáků

Tvá práva i povinnosti jsou obecně formulovány již v Úmluvě o právech dítěte stanovenou radou OSN.

Ve škole máš **právo**:

- a. Na vzdělání podle školského zákona, školního vzdělávacího programu a zásad montessori pedagogiky.
- b. Získávat informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání, znát kritéria hodnocení výsledků vzdělávání.
- c. Získávat informace, především takové, které příznivě působí na Tvůj všestranný rozvoj (zejména duchovní, morální a sociální).
- d. Na ochranu před vlivem škodlivé reklamy, činností nebo propagací politických stran a informacemi, které škodí Tvému pozitivnímu rozvoji a jsou v rozporu s cíli vzdělávání.
- e. Na ochranu před fyzickým či psychickým násilím, nedbalým zacházením či diskriminací.
- f. Na pomoc a radu pedagogických pracovníků nebo školského poradenského pracoviště ve věcech týkajících se vzdělávání i jiných osobních záležitostí či problémů.
- g. Vyjádřit vhodnou a přiměřenou formou vlastní názor ve věcech, které se Tě přímo týkají.
- h. Být volen a volit do školního parlamentu, prostřednictvím něj se obracet na vedení školy. Vedení školy je povinno se návrhy a dotazy školního parlamentu zabývat.

Tvé **povinnosti** ve škole:

- i. Aktivně se účastni vzdělávacího procesu, jsi odpovědný za výsledky svého vzdělávání.
- j. Dodržuj dohodnutá pravidla chování ve škole, třídě, i na školních akcích.
- k. Dodržuj zásady respektujícího a ohleduplného chování ke všem spolužákům a pedagogickým pracovníkům. Je nepřijatelná jakákoliv forma násilí, napadání, zesměšňování a omezování práv druhých (projevy šikany).
- l. Plň pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s předpisy a školním řádem.
- m. Dodržuj zásady bezpečnosti a hygieny a respektuj pokyny pedagogů k ochraně zdraví a bezpečnosti.
- n. Dodržuj denní režim školy, řád tělocvičny, jídelny a všech učeben.
- o. V případě, že dojde ke zranění, ztrátě osobních věcí či poškození školního majetku, se vždy obrať na někoho z pedagogických pracovníků.
- p. Informuj učitele v případě, že máš s sebou ve škole léky, které musíš nutně užívat.
- q. V případě absence vždy opakuj školní látku a po návratu do školy zopakované učivo konzultuj s vyučujícím.
- r. Nenos do školy ani na školní akce předměty, které by mohly ohrozit zdraví či bezpečnost ostatních žáků a pracovníků školy.
- s. Nenos do školy a na školní akce cennou elektroniku, mobilní telefon nechej po celou dobu pobytu na půdě školy vypnutý a uklizený v tašce nebo skřínce.

IV. Práva a povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci žáků:

- a. Zajišťují pravidelnou účast žáka na školním vyučování.
- b. Dbají na řádnou připravenost žáků k výuce – především zajištění požadovaných osobních učebních materiálů, psacích a rýsovacích potřeb atd..
- c. Informují školu o všech změnách týkajících se zdravotní způsobilosti žáka, změny osobních údajů či jiných skutečností.
- d. Zajišťují, aby žák do školy i na školní akce přicházel zdravý a vhodně oblečený.
- e. Pravidelně kontrolují pracovní deníček žáka, jeho portfolio.
- f. Komunikují s vyučujícím prostřednictvím e-mailu, telefonu či jiným způsobem.
- g. Pravidelně se účastní smluvených konzultací a třídních schůzek.
- h. Po domluvě s vyučujícím mohou navštěvovat probíhající výuku.
- i. Omlouvají absenci žáků dle stanovených pravidel (viz kap. V.).
- j. Případně neomluvené hodiny konzultují s vyučujícím žákem a domluví se na dalším postupu.
- k. Mají právo na informace o kritériích hodnocení a výsledcích vzdělávání žáka.
- l. Mohou vznášet náměty, dotazy či připomínky k výchovně vzdělávacímu procesu, po domluvě také konzultovat s vyučujícím či vedením školy.
- m. Mají právo účastnit se, volit a být voleni do Školské rady a jejím prostřednictvím uplatňovat svoje připomínky a návrhy.
- n. Pokud dítě poškodí majetek školy, učitelů či jiných osob, uhradí rodiče škodu nebo dle domluvy zajistí jeho náhradu.
- o. Vždy v řádném termínu realizují případné úhrady vůči škole (např. platby za stravu, školní akce).

V. Pravidla omlouvání a uvolňování žáků

Každou nepřítomnost žáka musí zákonný zástupce vždy omluvit telefonicky a poté písemně.

- a. Předem známou absenci žáka je zákonný zástupce povinen sdělit vyučujícímu písemnou nebo elektronickou formou. Dlouhodobou absenci (týden a déle) konzultuje zákonný zástupce s vyučujícím žákem a požádá o její schválení.
- b. Zákonný zástupce v případě nepřítomnosti žáka do tří dnů informuje vyučujícího o důvodech jeho absence.

- c. Po návratu žáka do školy je zákonný zástupce povinen omluvit jeho nepřítomnost nejpozději do 2 dnů.
- d. Je-li žák dlouhodobě nepřítomen ze zdravotních důvodů, je škola oprávněna vyžadovat potvrzení ošetřujícího lékaře.
- e. Uvolnění žáka z vyučování během dne je nutné vždy předem písemně domluvit s vyučujícím.
- f. Absenci žáka omlouvá třídní učitel nebo zastupující učitel.
- g. Absenci, která nebude omluvena v souladu s výše uvedenými pravidly, škola zahrne mezi neomluvenou absenci žáka.

VI. Pracovníci školy

Všichni pracovníci školy se řídí zásadami etického chování, dodržují právní normy a všechny principy vzdělávání stanovené v ŠVP. Svým počínáním usilují o co nejvyšší kvalitu výuky a respektují individualitu žáků.

Pedagogičtí pracovníci:

- a. Mají právo na zajištění vhodných podmínek pro výkon své práce. Zejména na nezasahování do jejich přímé pedagogické činnosti v rozporu s právními předpisy.
- b. Mají právo na objektivní ohodnocení své práce a ochranu před fyzickým a psychickým nátlakem ze strany žáků, zákonných zástupců žáků a vedení školy,
- c. Mohou volit a být voleni do Školské rady.
- d. Vždy chrání a respektují práva svých žáků a dbají na jejich bezpečí a zdraví.
- e. Počínají si tak, aby ve škole vytvářeli pozitivní a bezpečné klima pro všechny zúčastněné.
- f. Dodržují zásady mlčenlivosti a ochrany osobních údajů.

VII. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků, způsob získávání podkladů pro hodnocení a sebehodnocení žáků, včetně získávání podkladů pro hodnocení žáků vzdělávaných individuálně podle §41 školského zákona a žáků plnících povinnou školní docházku v zahraničí **podrobně** rozpracovává ŠVP Montessori Kyjov.

V naší škole hodnotíme žáky slovně, hodnocení je převedeno na známky v případě, že je to požadováno při přestupu na víceleté gymnázium, a pro účely přijímacích zkoušek na střední školy. Při hodnocení a klasifikaci žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků mimořádně nadaných se přihlíží k doporučením školských poradenských zařízení.

Celkový **prospěch** žáka na vysvědčení je hodnocen stupni:

- prospěl s vyznamenáním
- prospěl
- neprospěl
- nehodnocen
- uvolněn

Způsob celkového hodnocení daným stupněm

- **Prospěl(a) s vyznamenáním**, pokud ve všech předmětech dosahuje velmi vysoké úrovně naplnění klíčových kompetencí nebo dosáhl velmi výrazného pokroku ve vzdělávání a prokazuje příkladný přístup k plnění školních povinností v rámci svého vzdělávání.
- **Prospěl(a)**, pokud žák naplnil ve stanovené míře některé klíčové kompetence a očekávané výstupy v povinných předmětech.
- **Neprospěl(a)**, pokud žák nenaplnil většinu klíčových kompetencí a očekávaných výstupů v některém z vyučovaných předmětů nebo není-li možné žáka na konci druhého pololetí hodnotit z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem.

Do vyššího ročníku postupuje žák, který při celkovém hodnocení na konci druhého pololetí dosáhl alespoň stupně hodnocení „prospěl“.

Klasifikační stupně chování a jejich slovní vyjádření:

- a. **Stupeň 1 (velmi dobré)** – Žákovi se v podstatě daří respektovat dohodnutá pravidla. Dodržuje bezpečnost při různých činnostech, chrání si svoje zdraví i zdraví ostatních, šetrně zachází s

pomůckami jemu svěřenými. Snaží se o toleranci, pochopení a dodržování vzájemných mezilidských vztahů nejen ve škole, ale i na veřejnosti

- b. **Stupeň 2 (uspokojivé)** – Žákovi se v podstatě daří respektovat dohodnutá pravidla. Dodržuje bezpečnost při různých činnostech, chrání si svoje zdraví i zdraví ostatních, šetrně zachází s pomůckami jemu svěřenými. Snaží se o toleranci, pochopení a dodržování vzájemných mezilidských vztahů nejen ve škole, ale i na veřejnosti
- c. **Stupeň 3 (neuspokojivé)** – Žák nedodržuje stanovená pravidla, úmyslně ničí cizí a školní majetek, vůbec nerespektuje pokyny k ochraně zdraví při různých činnostech. Svým chováním ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních spolužáků
- d. **Nehodnocen** – uvede se, pokud žákovo chování nelze hodnotit, např. při individuálním vzdělávání žáka podle § 41 školského zákona.

Kritéria pro zachování propojení mezi klasifikací a slovním hodnocením

Hlavním kritériem je míra dosažení klíčových kompetencí, tedy žákův vlastní posun, zájem o porozumění a vynaložené úsilí při výuce. Níže popsaná charakteristika není doslovně formulována jako součást slovního hodnocení žáka, ale poskytuje učiteli východisko k případnému převodu slovního hodnocení na klasifikaci.

- a. **Stupeň 1 (výborný)** – žák dosahuje velmi vysoké úrovně při naplňování klíčových kompetencí a očekávaných výstupů, pracuje samostatně, efektivně a s jistotou. Je schopný uplatnit získané poznatky v praxi, výsledky své práce umí odůvodnit a navrhne další postup.
- b. **Stupeň 2 (chvalitebný)** – žák dosahuje uspokojivé úrovně klíčových kompetencí a očekávaných výstupů, používá odpovídající metody práce, pracuje převážně s jistotou, výsledky své práce obvykle uplatní v praxi, s dopomocí je umí odůvodnit.
- c. **Stupeň 3 (dobrý)** – žák dosahuje uspokojivé úrovně jen u některých klíčových kompetencí a očekávaných výstupů, pracuje s menší jistotou, případné chyby s obtížemi odstraní, v praxi dokáže uplatnit jen některé poznatky.
- d. **Stupeň 4 (dostatečný)** – žák dosahuje nedostačující úrovně některých klíčových kompetencí a očekávaných výstupů, většinou pracuje s dopomocí pedagoga, případné chyby s obtížemi odstraní, zřídka uplatňuje získané poznatky v praxi.
- e. **Stupeň 5 (nedostatečný)** – žák nenaplní větší množství klíčových kompetencí a očekávaných výstupů, jeho práce je nesystematická a s velkým počtem opakovaných chyb, potřebuje soustavnou pomoc pedagoga, získané znalosti nedokáže uplatnit v praxi.
- f. **Nehodnocen** – uvede se v případě, pokud žáka nelze z některého předmětu hodnotit (není možné zajistit dostatečné podklady pro hodnocení).

V případě, že má zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení, může do 3 dnů od vydání vysvědčení požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem.

VIII. Výchovná opatření

V souladu s pedagogikou Marie Montessori pedagogický sbor upřednostňuje výchovné působení prostřednictvím přirozených důsledků situace před kázeňskými postihy a tresty.

Udělení pochvaly ředitele školy a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamená do dokumentace školy. Udělení pochvaly ředitele školy se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

Pochvala

Třídní učitel může udělit za výrazný projev školní iniciativy, déletrvající úspěšnou práci, apod. pochvalu nebo ocenění. Ředitel školy může za projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo dlouhodobou úspěšnou práci udělit ocenění nebo pochvalu.

Kázeňská opatření

- a. **Napomenutí třídního učitele** – Za jednotlivé a méně závažné porušování školního řádu a dohodnutých pravidel, např. za neplnění povinností a časté zapomínání, nedodržování bezpečnostních pravidel, brání a ničení cizího nebo školního majetku, nevhodné chování ve škole může být žákovi uděleno napomenutí třídního učitele.
- b. **Důtka třídního učitele** – Za opakované méně závažné porušování stanovených pravidel a pokynů vztahujících se k bezpečnosti, chování žáků a plnění povinností dle ŠŘ může být žákovi udělena důtka třídního učitele

- c. **Důtka ředitele školy** – Za závažné a úmyslné porušování ŠŘ, úmyslné braní a ničení cizích věcí, pokus o podvádění, úmyslné ubližování a ohrožování zdraví ostatních může být udělena důtka ředitele školy.