

**Základní škola a Mateřská škola Želetava**  
**Pražská 164**  
**675 26 Želetava**  
**IČ: 60419164**

# **ŠKOLNÍ ŘÁD**

Organizační směrnice VP 2/2013

V Želetavě dne 26. 8. 2013

Mgr. Bohumil Dohnal, ředitel školy

Na základě ustanovení zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění a Vyhlášky MŠMT ČR č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání vydávám jako statutární orgán tuto směrnici, která upravuje činnost zařízení v následujících oblastech:

1. Výkon práv a povinností žáků, jejich zákonných zástupců a zaměstnanců školy i pravidla jejich vzájemných vztahů
2. Provoz a vnitřní režim školy
3. Podmínky zajištění bezpečnosti a zdraví
4. Podmínky zacházení s majetkem školy
5. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků
6. Společná ustanovení a závěr

## 1. Práva a povinnosti žáků, zákonných zástupců a zaměstnanců školy a pravidla vzájemných vztahů

### 1.1. Práva a povinnosti žáků školy:

#### 1.1.1. Žáci mají právo:

- a) na vzdělání a školské služby dle školského zákona a vzdělávacího programu,
- b) na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností,
- c) na speciální péči v rámci možnosti školy, a to v případech, když se jedná o žáky handicapované, žáky s poruchami učení nebo chování a žáky nadané,
- d) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání, v případě pochybností o hodnocení mají právo požádat slušnou formou o vysvětlení příslušného vyučujícího, případně se obrátit na třídního učitele
- e) na konzultaci u příslušného vyučujícího v případě dlouhodobější absence nebo nejasností probíraného učiva,
- f) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy,
- g) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dle školského zákona a vzdělávacího programu,
- h) na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jejich rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jejich morálku,
- i) na ochranu před fyzickým a psychickým násilím,
- j) užívat zařízení školy, pomůcky a učebnice ve prospěch svého vzdělávání.

#### 1.1.2. Žáci jsou povinni:

- a) řádně a včas docházet do školy, řádně se vzdělávat,
- b) po příchodu do budovy školy se přezout v prostorách šaten do vhodné obuvi a odložit zde své svrchní oblečení (bundy, kabáty atd.) a pokrývky hlavy,
- c) dodržovat rozvrh hodin, na každou vyučovací hodinu být řádně připraveni, včetně potřebných učebních pomůcek a učebnic na daný předmět, v případě zapomenutí domácích úkolů nebo pomůcek se řádně vyučujícímu na začátku hodiny omluvit stanoveným způsobem,
- d) nosit na každou vyučovací hodinu a na akce pořádané školou žákovskou knížku,
- e) mít během vyučování mobilní telefon vypnutý nebo nastavený na tichý profil s výjimkou případů hodných zvláštního zřetele, o kterých informují vyučujícího na začátku hodiny,
- f) doplnit si zameškané učivo bezprostředně po absenci,
- g) následující den po ukončení absence předkládat třídnímu učiteli omluvenku v žákovské knížce,

- h) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy, popř. dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- i) vyjadřovat své mínění a názory vždy slušným způsobem,
- j) chovat se tak, aby svým chováním neohrožovali své zdraví a zdraví svých spolužáků,
- k) udržovat své místo v učebně v čistotě a pořádku, udržovat pořádek ve všech prostorách školy,
- l) nahlásit vyučujícímu jakékoliv závady a vzniklou škodu na zařízení školy,
- m) zacházet se zařízením školy, pomůckami a učebnicemi tak, aby nezpůsobili jejich poškození, každé záměrné poškození majetku školy se hodnotí jako kázeňský přestupek žáka a škola má právo vyžadovat náhradu škody na majetku školy v souladu s příslušnými právními normami,
- n) na veškerých akcích pořádaných školou se chovat dle pravidel slušného chování, dodržovat školní řád a pokyny přítomných pedagogů,
- o) žáci jsou povinni dodržovat obecná pravidla BOZP, interní bezpečnostní pokyny se kterými byli seznámeni v rámci jednotlivých činností i pokyny všech zaměstnanců při vzniku rizikových situací

### 1.1.3. Žákům je zakázáno:

- a) kouřit v prostorách a okolí školy, v případě porušení zákazu budou písemně vyrozuměni zákonní zástupci a místně příslušný OSPOD,
- b) nosit a požívat alkoholické nápoje, v případě podezření z požití alkoholického nápoje může být žák podroben za přítomnosti svědků dechové zkoušce,
- c) nosit, přechovávat, požívat a distribuovat návykové a omamné látky, přinášet do školy látky a věci nebezpečné pro život a zdraví lidí (zbraně, chemikálie, pyrotechniku, látky neznámého původu aj.), porušení tohoto bodu bude škola řešit ve spolupráci se zákonným zástupcem žáka, místně příslušným OSPOD a Policií ČR,
- d) vyjadřovat se vulgárně v prostorách školy a v jejím okolí, vulgárně komunikovat s ostatními žáky a zaměstnanci školy, v případě porušení tohoto pravidla může být žák postížen sníženým stupněm z chování,
- e) manipulovat s hasicími přístroji a hydranty, s elektrickými a plynovými zařízeními,
- f) bez dovolení vyučujícího otevírat okna s výjimkou částí pro ventilaci,
- g) fyzicky napadat ostatní žáky a působit jim psychickou újmu,
- h) nosit cenné předměty a větší finanční obnosy, které nesouvisejí bezprostředně s výukou,
- i) během vyučovacích hodin používat mobilní telefony (videokamery, MP3 aj.), v případě opakovaného porušení tohoto pravidla bude použité zařízení žákovi odebráno a vráceno zákonnému zástupci žáka,
- j) pořizovat jakékoliv nahrávky (obrazové nebo zvukové) bez povolení zaměstnanců školy, v případě porušení může být žák hodnocen sníženým stupněm z chování,
- k) opouštět bez povolení budovu školy během vyučování a o přestávkách,
- l) šikanovat žáky a zaměstnance školy,
- m) pouštět do budovy školy cizí osoby.

## 1.2. Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků školy:

### 1.2.1. Zákonní zástupci žáků mají právo:

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte,
- b) na komunikaci s pedagogickými pracovníky využívat třídní schůzky, konzultace, konzultační hodiny, popř. si dohodnout jiný termín setkání,
- c) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání žáka podle školského zákona a vzdělávacího programu,
- d) volit a být voleni do školské rady,
- e) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání žáka, vznášet důležité připomínky k provozu školy a k organizaci výuky,
- f) požádat o slovní hodnocení výsledků žáka,

- g) požádat ze závažných důvodů o individuální učební plán pro žáka,
- h) na informace o chodu školy, jejích aktivitách.

#### 1.2.2. Zákonní zástupci žáků jsou povinni:

- a) zajistit, aby žák docházel řádně a včas do školy,
- b) oznamovat škole údaje nutné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 školského zákona) a další údaje, které jsou nezbytné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích,
- c) informovat školu o absenci žáka a důvodu jeho absence,
- d) ihned po ukončení absence žáka potvrdit do žákovské knížky důvod jeho nepřítomnosti ve škole, ze závažných důvodů nejpozději do 3 pracovních dnů, v případě uplynutí i této doby lze absenci pokládat za neomluvenou,
- e) v případě delší absence (více než 10 kalendářních dnů) nebo při častých opakovaných absencích žáka si škola vyhrazuje právo požadovat doložení důvodu absence lékařským potvrzením,
- f) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na vzdělávání žáka,
- g) účastnit se třídních schůzek, konzultací,
- h) na vyzvání ředitele, třídního učitele nebo výchovného poradce se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
- i) případnou omluvu z tělesné výchovy předem zapsat do žákovské knížky,
- j) spolupracovat se školou v oblasti vzdělávání a výchovy žáka,
- k) pravidelně (nejméně 1 krát týdně) kontrolovat žákovskou knížku a kontrolu potvrdit svým podpisem,
- l) před vstupem do budovy školy se ohlásit a uvést důvody návštěvy,
- m) v případě potřeby požádat ředitele školy o uvolnění žáka z vyučování,
- n) dodržovat ustanovení tohoto předpisu.

#### 1.3. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků.

##### 1.3.1. Pedagogičtí pracovníci školy mají právo:

- a) využívat zařízení a vybavení školy,
- b) volit a být voleni do školské rady,
- c) udělovat pokyny všem žákům školy v souladu s bezpečnostními pravidly a platnou legislativou,
- d) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáků, vznášet podstatné připomínky k provozu školy a k organizaci výuky,
- e) požadovat po žákovi školy žákovskou knížku a zapsat své sdělení.

##### 1.3.2 Pedagogičtí pracovníci školy jsou povinni:

- a) zajistit kvalitu a efektivitu vzdělávacího procesu v souladu s ŠVP,
- b) vést žáky k toleranci, snášenlivosti, porozumění a respektu k rovnoprávnosti,
- c) podílet se na rozvoji osobnosti žáka podle míry jeho nadání, rozumových a fyzických schopností,
- d) přistupovat individuálně k handicapovaným žákům, žákům s poruchami učení nebo chování, nadaným žákům,
- e) zachovávat mlčenlivost, nesdělovat informace, které by poškozovaly žáky, zaměstnance a dobré jméno školy,
- f) při úrazu poskytnout první pomoc, informovat zákonného zástupce žáka, případně zajistit lékařské ošetření, úraz zapsat do knihy úrazů a oznámit vedení školy,
- g) na základě požádání zákonného zástupce projednat jakoukoliv záležitost týkající se žáka, v případě konfliktních situací informovat neprodleně ředitele školy,
- h) účastnit se třídních schůzek a konzultací, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání, pedagogický pracovník v případě své omluvené nepřítomnosti zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni o výsledcích vzdělávání a chování žáka,

i) účastnit se jednání se zákonnými zástupci žáků školy, jsou-li k tomu vyzváni a pověřeni vedením školy,

j) dodržovat tento školní řád.

1.4. Vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky a zaměstnanci školy:

a) zaměstnanci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které nejsou v rozporu se školským zákonem, bezprostředně souvisí s plněním vzdělávacího programu, školního řádu a organizačními opatřeními,

b) všichni zaměstnanci školy žáky chrání před všemi formami špatného zacházení, dbají na to, aby nepřišli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými, speciální pozornost věnují látkám návykovým,

c) všichni zaměstnanci školy se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů,

d) všichni zaměstnanci školy, žáci a zákonní zástupci na základě vzájemného respektu a tolerance se k sobě chovají zdvořile a dodržují pravidla slušného chování.

2. Provoz a vnitřní režim školy.

2.1. Provoz v budovách školy:

a) vstupy do budov školy pro žáky otevřeny od 6:50 do 7:15, v 7:15 jsou vchody do budov uzavřeny,

b) při vstupu do budovy mimo stanovený čas žák zazvoní na pracovníka školy, představí se a požádá o vpuštění do budovy.

2.2. Rozvržení vyučování:

Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek následovně:

1. vyučovací hodina	7:15 – 8:00
2. vyučovací hodina	8:10 – 8:55
3. vyučovací hodina	9:15 – 10:00
4. vyučovací hodina	10:10 – 10:55
5. vyučovací hodina	11:05 – 11:50
6. vyučovací hodina	12:00 – 12:45
7. vyučovací hodina	12:55 – 13:40
8. vyučovací hodina	13:50 – 14:35
9. vyučovací hodina	14:45 – 15:30

Čas odpoledního vyučování může být v případě potřeby upraven v souladu s Vyhláškou č. 48/2005 sb., v platném znění.

2.3. Základní pravidla pro školní docházku:

a) žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin, nejpozději 5 minut před začátkem první vyučovací hodiny, pozdní příchody (po 7:15) zapisuje vyučující do třídní knihy,

b) vyučování je rozvrženo do vyučovacích hodin, délku hodin, přestávek a počet hodin v dopoledním a odpoledním vyučování stanovuje vyhláška MŠMT č. 48/2005 Sb., v platném znění,

c) v případě, že se žák nemůže zúčastnit vyučování z předem známých důvodů, jeho zákonný zástupce předem požádá o uvolnění, z jedné vyučovací hodiny uvolňuje vyučující daného předmětu, z jednoho dne omlouvá žáka třídní učitel, z více dnů uvolňuje ředitel školy,

d) pokud žák odchází ze školy během vyučování na základě žádosti zákonného zástupce žáka, nahlásí tuto skutečnost vyučujícímu poslední hodiny, které se účastní a třídnímu učitel, následně bude jeho odchod zapsán do třídní knihy – žáka 1. -3. ročníku vyzvedává ve škole jeho zákonný zástupce, žák 4. - 5. ročníku a II. stupně může odejít ze školy na základě písemné žádosti zákonných zástupců, v případech hodných zvláštního zřetele může být odchod individuálně upraven,

- e) akce školy začínají a končí v budově školy, výjimkou mohou být v odůvodněných případech některé akce II. stupně, v těchto případech budou zákonní zástupci nejméně dva dny předem informováni o místě a čase shromáždění žáků a ukončení akce; pedagogický dozor je zajištěn 15 minut před dobou shromáždění školní akce v místě srazu,
- f) žáci tráví čas mezi dopoledním a odpoledním vyučováním nebo před zahájením činnosti zájmového útvaru v určených prostorách školy se zajištěným dozorem
- g) mimo budovy školy mohou žáci II. stupně ZŠ trávit čas mezi dopoledním a odpoledním vyučováním pouze v případě, pokud je tato možnost sjednána mezi školou a zákonným zástupcem žáka písemnou dohodou; při sjednání této dohody školy v dané době za žáky nezodpovídá,
- h) po skončení vyučování se žák zdržuje v šatně po dobu nezbytně nutnou, následně opouští budovu školy, poté škola za žáky již nezodpovídá.

#### 2.4. Provoz třídy, povinnosti třídní samosprávy:

- a) žáci jednotlivých tříd si volí své zástupce do třídních samospráv, zvolení zástupci vykonávají svoji funkci pečlivě a svědomitě,
- b) určení žáci přenášejí během vyučování třídní knihu dle pokynu vyučujících,
- c) služba týdne odpovídá za čisté umytou tabuli v průběhu vyučování a po jeho skončení, snaží se zajistit pořádek a čistotu ve třídě,
- d) nedostaví-li se vyučující do 5 minut po začátku vyučovací hodiny, služba třídy ohlásí tuto skutečnost ve sborovně nebo vedení školy.

### 3. Podmínky zajištění bezpečnosti a zdraví

#### 3.1. Základní ustanovení:

- a) třídní učitel seznámí žáky své třídy na začátku školního roku se školním řádem, se zásadami bezpečného chování ve škole i mimo ni, s postupem při vzniku požáru, při úrazech, se základy poskytnutí první pomoci a provede o tom zápis do třídní knihy,
- b) ve všech předmětech, které vyžadují poučení, příslušný vyučující seznámí žáky s řádem pracovní, poučí je o bezpečnosti a ochraně zdraví, provede o tom zápis do třídní knihy, vyučující tělesné výchovy seznámí žáky s provozním řádem tělocvičny,
- c) před všemi školními prázdninami třídní učitel seznámí své žáky s pravidly bezpečného chování v době prázdnin a provede o tom zápis do třídní knihy,
- d) při všech výjezdových akcích třídní učitel žáky seznámí s pravidly bezpečného chování na těchto akcích a provede o tom zápis do třídní knihy,
- e) nepřítomní žáci budou s veškerými zásadami z bodu a), b), c), d), seznámeni v nejbližším možném náhradním termínu,
- f) všichni zaměstnanci trvale zajišťují prevenci vzniku úrazů a rizikových situací a chrání bezpečnost a zdraví žáků, chrání žáky před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,
- g) při porušení podmínek zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků, při ochraně před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí má škola právo požádat o součinnost další orgány a instituce (OSPOD, Policie ČR...),
- h) při náhlé změně zdravotního stavu kontaktuje vyučující zákonného zástupce, při ohrožení zdraví je povinen zajistit přivolání odborné lékařské pomoci.

#### 3.2. Pravidla činnosti při vzniku úrazu:

- a) škola odpovídá za úrazy vzniklé při vyučování a činnostech s ním souvisejícími,
- b) škola vede knihu úrazů žáků, které se staly při vyučování nebo s ním souvisejících činnostech,
- c) při vzniku úrazů učitel provede ošetření první pomoci, v případě potřeby přivolá lékařskou pomoc a o situaci neprodleně informuje vedení školy,

d) záznam o úrazu v písemné formě provádí zaměstnanec, který v čase úrazu vykonával dohled nad žáky, další agenda ohledně úrazu, krytí pojistného atd. je v pravomoci vedení školy.

#### 4. Podmínky zacházení s majetkem

##### 4.1. Odpovědnost školy:

- a) škola odpovídá za poškození či odcizení osobního majetku žáka potřebného k výuce včetně svrchního ošacení a obuvi, uložených předepsaným způsobem a podle pokynů zaměstnanců školy,
- b) škola neodpovídá za ztrátu nebo poškození věcí, které bezprostředně nesouvisí s výukou včetně věcí, které byly uloženy v rozporu s pravidlem 4.1.c) tohoto předpisu,
- c) žáci školy ukládají osobní majetek z bezpečnostních důvodů (např. před výukou tělesné výchovy) na místa k tomu určená dle pokynů zaměstnanců školy.

##### 4.2. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků:

- a) žákům se nedoporučuje nosit do školy cenné věci, které nesouvisí s výukou (šperky, vyšší částky peněz...),
- b) ztrátu nebo poškození majetku jsou žáci povinni neprodleně hlásit zaměstnancům školy,
- c) učebnice a učební pomůcky propůjčené školou jsou žáci a jejich zákonní zástupci vrátit podle pokynů vyučujících, nejpozději však do konce školního roku,
- d) při ztrátě, zničení či neúměrném poškození propůjčených učebnic a pomůcek má škola právo požadovat finanční úhradu této věci či její zakoupení,
- e) při svévolném poškození nebo zničení majetku školy, majetku jiných žáků či zaměstnanců školy bude vyžadována po viníku a jeho zákonných zástupcích úhrada za nákup nebo opravu takto poškozeného majetku,
- f) pokud nedojde při škodě většího rozsahu k dohodě mezi školou a zákonným zástupcem žáka, bude vznik škody hlášen v souladu s platnými právními předpisy Policii ČR.

##### 4.3. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany zaměstnanců

- a) podmínky zacházení s majetkem školy ze strany zaměstnanců jsou upraveny platnou legislativou a jinými vnitřními předpisy školy a nejsou součástí školního řádu.

#### 5. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

##### 5.1. Obecná pravidla hodnocení výsledků vzdělávání žáků – základní legislativní rámec

- a) Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení; za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení.
- b) Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen "klasifikace"), slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady.
- c) Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák druhého stupně základní školy, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.
- d) Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.

- e) Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.
- f) Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval; tomuto žákovi může ředitel školy na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.
- g) Ředitel školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit na žádost jeho zákonného zástupce opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.
- h) Žáci devátých ročníků a žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník a kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky.
- i) Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.
- j) Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého ročníku.

## 5.2. Obecné zásady hodnocení

Hodnocení žáka je organickou součástí výchovně vzdělávacího procesu. Je komplexním i průběžným posuzováním prospěchu a chování žáka. Vztahuje se hlavně k dosahování očekávaných výstupů v jednotlivých předmětech a k utváření klíčových kompetencí. Při hodnocení uplatňujeme přiměřenou náročnost i pedagogický takt vůči žákovi. Přihlížíme k úsilí vynaloženému žákem, jeho postojům k učení, snaze žáka a k jeho zdravotním dispozicím. Poskytujeme žákovi zpětnou vazbu, prostřednictvím níž získává informace o tom, jak danou problematiku zvládá, jak dovede zacházet s tím, co se naučil, v čem se zlepšil a v čem ještě chybí. Vhodnými nástroji posilujeme motivaci žáka ke studiu, soustředíme se na individuální pokrok každého žáka.

## 5.3. Způsoby hodnocení:

- a) Způsob hodnocení klasifikací je vyjádřen kvantitativně hodnotícím stupněm (známkou).
- b) U žáků se SVP lze alternativně provést slovní hodnocení na základě písemné žádosti zákonného zástupce žáka.
- c) V 1. a 3. čtvrtletí informujeme zákonné zástupce o prospěchu a chování žáků prostřednictvím písemné zprávy.
- d) Na konci 1. pololetí obdrží žáci Výpis z vysvědčení.
- e) Na konci školního roku obdrží žáci Vysvědčení na předepsaných tiskopisech.
- f) Součástí hodnocení žáků je rovněž jejich sebehodnocení.
- g) Průběžně dosahované výsledky hodnocení jsou poskytovány formou zápisů v žákovských knížkách.

## 5.4. Kritéria pro klasifikaci a slovní hodnocení

Hlavním kritériem je zvládnutí výstupů jednotlivých vyučovacích předmětů či období. Hodnocení probíhá v celém časovém období a výsledná známka či slovní hodnocení je stanoveno na základě dostatečného množství různých podkladů. Podkladem pro hodnocení je ověření znalostí žáka ústní nebo písemnou formou, aktivita a iniciativa žáka v průběhu vzdělávacího procesu a ověření dosažených kompetencí přiměřených stupni a ročníku. Podkladem pro hodnocení prospěchu není chování žáka.



#### 5.5. Podklady pro klasifikaci a slovní hodnocení

- soustavné diagnostické pozorování
- soustavné sledování výkonu žáka a jeho připravenosti na vyučování
- analýza výsledků různých činností žáka
- konzultace s ostatními učiteli
- variabilní druhy zkoušení a testování žáka – ústní, písemné, s využitím ICT, certifikované testování
- čtvrtletní kontrolní písemné práce z matematiky, českého a volitelně cizího jazyka (oznamujeme žákům předem, nepíší se dvě v jeden den); laboratorní práce

#### 5.6. Pravidla klasifikace zohledňují:

- věk žáka
- schopnosti a talent žáka
- problémy spojené s poruchami učení a chování
- zdravotní stav žáka a jeho další aktuální dispozice
- specifiku vyučovacího předmětu
- posouzení komplexního výkonu žáka za celé klasifikační období
- dodržování zásady, že výsledná známka není aritmetickým průměrem
- přiměřenou náročnost ze strany učitele
- rozličnost forem ověřování vědomostí a dovedností i komunikace s dětmi s vyloučením nadměrných stresových situací
- seznámení žáka s veškerými výsledky zkoušení, s možností nápravy chyb a analýzou dosažených výsledků.
- právo žáka jednou měsíčně odmítnout zkoušení z důvodu nepřipravenosti (neplatí u předem ohlášených písemných prací a testů).

#### 5.7. Charakteristika klasifikačních stupňů, hodnocení žáků se SVP a sebehodnocení

Pro potřeby klasifikace se dělí vyučovací předměty do dvou skupin:

##### 5.7.1. Předměty s převahou teoretického zaměření

1 – výborný:

žák ovládá učivo uceleně, přesně a úplně, pouze s občasnými menšími nedostatky; je schopen logického myšlení; získané vědomosti a znalosti dovede samostatně uplatňovat

2 – chvalitebný:

žák ovládá učivo téměř úplně a přesně; je schopen samostatné práce a logického myšlení; projevují se nepřesnosti v ústním a grafickém projevu i v praktických činnostech

3 – dobrý:

žák ovládá alespoň základní učivo téměř úplně; nedostatky při ústním a písemném projevu i praktických činnostech je schopen korigovat sám nebo za pomoci učitele; je schopen logického myšlení

4 – dostatečný:

žák má potíže se zvládnutím základního učiva, je odkázán na pomoc učitele, je nesamostatný; v logice myšlení se vyskytují závažné chyby; nedostatky v ústním i grafickém projevu i praktických činnostech napравuje pouze za spolupráce učitele

5 – nedostatečný:

žák neovládá základní učivo, má závažné nedostatky v ústním a písemném projevu i v praktických činnostech; nemá snahu chyby a nedostatky odstranit ani za pomoci učitele

##### 5.7.2. Předměty s převahou výchovného a praktického zaměření

1 – výborný:

žák rozvíjí své osobní předpoklady, je velmi aktivní a samostatný; osvojené vědomosti a návyky tvořivě aplikuje, projevuje výrazný zájem o daný obor; případná absence talentu či jeho menší míra je nahrazena zájmem a pílí

2 – chvalitebný:

žák je v činnostech aktivní, tvořivý, převážně samostatný, rozvíjí své přirozené schopnosti, nedostatek talentu nahrazuje pílí, snaží se o rozvoj své osobnosti v dané oblasti; jeho vědomosti a dovednosti mají občas chyby, umí je napravit

3 – dobrý:

žák je v činnostech méně aktivní a tvořivý, jen minimálně rozvíjí své schopnosti, úkoly řeší s chybami; je málo samostatný; dovednosti aplikuje za pomoci učitele

4 – dostatečný:

žák je v činnostech převážně pasivní, nedostatečně rozvíjí své schopnosti; úkoly řeší s častými chybami; své minimální vědomosti a dovednosti aplikuje jen s velkou pomocí učitele; projevuje velmi malou snahu a zájem

5 – nedostatečný:

žák je v činnostech pasivní; rozvoj jeho schopností je nedostatečný; své minimální osvojené vědomosti a dovednosti nedokáže aplikovat ani s pomocí učitele; neprojevuje snahu ani zájem

### 5.7.3. Slovní hodnocení

Smyslem hodnocení je objektivně posoudit tyto složky žákova výkonu:

a) ovládnutí předepsaného učiva

- ovládá bezpečně
- ovládá s malými nedostatky
- v podstatě ovládá
- ovládá se značnými mezerami
- neovládá

b) úroveň myšlení

- pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti
- uvažuje převážně samostatně
- menší samostatnost myšlení
- nesamostatné myšlení
- odpovídá nesprávně i na návodné otázky

c) úroveň vyjadřování

- výstižné
- výstižné, poměrně přesné
- ne dost přesné
- vyjadřuje se s obtížemi
- nesprávně i na návodné otázky

d) úroveň aplikace vědomostí

- spolehlivě, uvědoměle užívá vědomosti a dovednosti; pracuje samostatně, přesně a s jistotou
- dokáže užívat vědomosti a dovednosti, dopouští se jen menších chyb
- s pomocí učitele řeší úkoly, překonává obtíže a odstraňuje chyby, jichž se dopouští
- dělá podstatné chyby, nespolehlivě je překonává
- praktické úkoly nedokáže plnit ani s pomocí učitele

### 5.7.4. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných

Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami jsou integrováni do jednotlivých tříd mezi ostatní žáky. Při jejich vzdělávání uplatňujeme individuální přístup. Nepomíjíme fakt, že i žáci mimořádně nadaní mají specifické vzdělávací potřeby (SVP).

#### 5.7.4.1. Hodnocení žáků se SVP

Slovní hodnocení, ale i klasifikaci přizpůsobujeme individuálním možnostem žáka.

Důraz klademe na úspěchy v neproblémových oblastech a výrazně oceňujeme i nepatrné pokroky.

Snažíme se vyloučit tíhu neúspěchu a z ní vyplývající pocity méněcennosti.

Vedeme spolužáky žáka se SVP k tomu, aby i oni hledali možnosti, jak jej podpořit a tím zmenšit rizika jeho školního neúspěchu.

Dbáme na to, aby naše hodnocení žáka motivovalo k další práci, k vyšším výkonům, ke zlepšení.

#### 5.7.4.2. Hodnocení žáků nadaných

Žáky mimořádně nadané hodnotíme ve vyučování vyváženě, a to s vědomím toho, že jejich výjimečnost může a obvykle také komplikuje utváření zdravých mezilidských vztahů s jejich okolím.

Dbáme na to, abychom svým hodnocením podpořili další rozvoj jejich nadání.

#### 5.7.5. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

##### 5.7.5.1. Žák aktivně přistupuje k sebehodnocení, přičemž:

- formou rozhovorů a rozbory vlastních činností ve vyučování směřuje k dovednosti zhodnotit své vlastní výkony,
- sebehodnocení provádí ve vyučovacích hodinách, ale i za delší časová období,
- učí se rozpoznat a uznat vlastní pochybení, stejně jako rozpoznat a ocenit své klady, aniž by obojímu přikládal nepřiměřený význam; oporou je mu v tomto procesu učitel, který koriguje jeho případný zkreslený pohled,
- učí se využívat záporné sebehodnocení pro zlepšování svých dalších výkonů, analyzuje své chyby a společně se spolužáky a učitelem hledá efektivnější způsoby, jak dosáhnout lepších výsledků,
- pod vedením učitele postupně zjišťuje, že důležitější než porovnávání se se spolužáky je vztažení vzdělávacího procesu a jeho výsledků k němu samotnému,
- díky sebehodnocení se postupně zdokonaluje jeho schopnost řídit vlastní učení.

##### 5.7.5.2. Učitel je žákovi v sebehodnocení nápomocen především tím, že:

- dopředu nastavuje jasná kritéria požadované práce, podle kterých se žáci hodnotí,
- dává prostor žákům, aby se učili porovnáním svého úsudku s úsudkem ostatních lépe ohodnotit úroveň svých výsledků,
- vede žáky k tomu, aby zhodnotili svou přípravu i výkon, vyžaduje od nich zdůvodnění jejich sebehodnocení a tím v nich posiluje schopnost argumentace a obhajoby svého tvrzení,
- k sebehodnocení žáků přidává svůj pohled na předvedenou úroveň znalostí a dovedností žáků spolu se zdůvodněním svého názoru.

#### 5.8. Hodnocení chování

a) Hodnocení chování žáka se odvíjí od dodržování školního řádu. Hodnotí se chování ve škole, při školních akcích, reprezentaci školy. Hodnocení provádí třídní učitel po dohodě s ostatními vyučujícími a je vždy projednáno v pedagogické radě školy.

b) K motivaci žáka škola využívá udělení pochval a jiných ocenění, a to ústně (v rámci pracovní skupiny, třídy, školy) i písemně (do ŽK, na vysvědčení, formou diplomu apod.).

c) K posílení kázně jsou využívána výchovná opatření:

- napomenutí třídního učitele
- důtka třídního učitele
- důtka ředitele školy

d) Závažná porušení školního řádu a následná výchovná jsou konzultována se žákem a jeho zákonnými zástupci v souladu s právními předpisy. Chování tvoří samostatnou složku výchovně vzdělávacího procesu. Pro hodnocení chování jsou nastavená vnitřní kritéria.

e) Stupně hodnocení chování

1 – velmi dobré

2 – uspokojivé

3 – neuspokojivé

f) O všech výchovných opatřeních je veden záznam.

## 6. Společná ustanovení a závěr

6.1. Školní řád je umístěn:

a) na vývěskách v budovách školy

b) na internetových stránkách školy: [www.zszeletava.cz](http://www.zszeletava.cz)

6.2. Pravidla pro seznámení se s předpisem:

a) zaměstnanci školy (na poradě zaměstnanců školy)

b) žáci školy (prostřednictvím třídních učitelů)

c) zákonní zástupci žáků (prostřednictvím třídních schůzek, žákovské knížky, webových stránek).

6.3. Závěrečná ustanovení

a) Školní řád (VP2/2013) vstupuje v platnost dnem 1. 9. 2013

b) Školní řád (VP2/2013) se vydává s platností dobu neurčitou.

c) K 31. 8. 2013 se ruší platnost Řádu školy ze dne 28. 2. 2006

V Želetavě dne 26. 8. 2013

.....  
Mgr. Bohumil Dohnal, ředitel školy