

|                                                                                |                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| Základní škola a mateřská škola Radim, okres Jičín                             |                                             |
| <b>7.ŠKOLNÍ ŘÁD</b>                                                            |                                             |
| Řád 7/2025                                                                     | Spisový / skartační znak<br><b>1.4. A10</b> |
| Vypracovala:                                                                   | Mgr. Radka Koláčná, ředitelka školy         |
| Schválila:                                                                     | Mgr. Radka Koláčná, ředitelka školy         |
| Pedagogická rada projednala dne                                                | <b>.25. 8.2025</b>                          |
| Směrnice nabývá platnosti dne:                                                 | <b>.1.9.2025</b>                            |
| Směrnice nabývá účinnosti                                                      | <b>1.9. 2025</b>                            |
| Tato směrnice vstupuje v účinnost dne 1. 9. 2025 a nahrazuje směrnici 11/2020. |                                             |

Tento školní řád je vydán dle § 30 zákona 561/2004 Sb. Veškeré další záležitosti se řídí obecnými předpisy, které jsou definovány zákonem 561/2004 a z něho vycházejícími vyhláškami, popř. dalšími právními dokumenty.

### **1. Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců, vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy.**

#### **1.1. Práva žáků**

Žáci mají právo:

- na vzdělání podle školního vzdělávacího programu
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
- zakládat v rámci školy samosprávný orgán žáků (žakovská samospráva), volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy s tím, že stanoviskům a vyjádřením těchto samosprávných orgánů musí být věnována odpovídající pozornost odpovídající věku a stupni vývoje jeho členů
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jeho vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje, své připomínky mohou vznést prostřednictvím zákonných zástupců nebo přímo ředitelce školy
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu
- na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností
- jedná-li se o žáky handicapované, s poruchami učení nebo chování, na speciální péči v rámci možností školy

- na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jeho rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jejich morálku
- na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a nedbalým zacházením
- na volný čas a přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jeho věku
- na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jejich tělesný a duševní vývoj
- v případě nejasností v učivu požádat o pomoc vyučujícího
- jestliže se cítí z jakéhokoliv důvodu v tísní, má problémy apod., požádat o pomoc či radu třídního učitele, učitele, výchovného poradce či jinou osobu

#### **Povinnosti žáků**

Žáci mají povinnost:

- řádně docházet do školy a účastnit se vzdělávání
- dodržovat školní a vnitřní řády, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
- dbát dobrého jména školy
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy, popř. dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem
- vyjadřují-li své mínění a názory, činit tak vždy slušným způsobem
- nepoškozovat majetek školy a spolužáků

#### **Práva zákonných zástupců žáků**

Zákonní zástupci žáků mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte
- volit a být voleni do školské rady, popř. jiných samosprávných orgánů
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich dětí
- na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu
- požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu.

#### **Povinnosti zákonných zástupců žáků**

Zákonní zástupci žáků mají povinnost:

- zajistit, aby žák docházel řádně do školy
- na vyzvání ředitele školy nebo jiného pedagogického pracovníka se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- 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 žáka,

#### **Vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy**

Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek a předem domluvených konzultačních hodin, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.

Zákonní zástupci žáků nejednají s pedagogickými pracovníky v době, kdy pedagogický pracovník koná přímou vyučovací povinnost ani v době, která s výkonem přímé pedagogické činnosti bezprostředně souvisí a může ji narušit.

Provozní doba jednotlivých tříd, skupin a zaměstnanců se řídí rozvrhem školy.

## **2. Provoz a vnitřní režim školy**

### **1.1. Docházka do školy**

Žák chodí do školy pravidelně a včas, nejpozději v 7.20 hod. Začátek první vyučovací hodiny je v 7.30 hod.

Nepřítomnost žáka ve škole je třeba omlouvat vždy písemně, prostřednictvím omluvného listu v žákovské knížce.

Při absenci žáka je nutno do 2 dnů informovat třídního učitele osobně, písemně nebo telefonicky a sdělit mu příčinu absence žáka.

Lékařské vyšetření není důvodem k celodenní absenci žáka. V případě, že žák není nemocen, dostaví se po vyšetření do školy a zapojí se do výuky.

Po opětovném nástupu do školy žák neprodleně předloží omluvku třídnímu učiteli.

Pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování, oznámí tuto skutečnost třídnímu učiteli, případně vyučujícímu další hodiny. Zákonní zástupci si žáka vyzvedávají ve škole.

Třídní učitel může v odůvodněných případech a po projednání s ředitelem školy požadovat omlouvání každé nepřítomnosti žáka lékařem.

Předem známou nepřítomnost žáka je třeba omluvit před jejím započítáním. Na základě žádosti rodičů může v odůvodněných případech uvolnit žáka z vyučování:

jeden až dva dny – třídní učitel

tři a více dnů – ředitel školy na základě písemné žádosti rodičů.

Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu. V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře.

Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitel 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.

### **1.2. Školní budova**

Budova školy se otevírá v 7.10 hodin. Žáci vstupují do školy 20 min před začátkem vyučování. Při vstupu do školy se chovají ukázněně. V šatně se přezouvají do vhodné obuvi, která odpovídá požadavkům BOZP pro stanovení a prevenci rizik z důvodu předcházení školním úrazům.

Začátek vyučování je v 7.30 hod. Po zvonění sedí všichni žáci v lavicích. Pokud se nedostaví vyučující do 5 min. po zvonění, oznámí jeho nepřítomnost v ředitelně.

Hlavní přestávka začíná v 9.10 hod. a trvá 20 min, malé přestávky trvají 10 min. Žáci mají právo na přestávku časově nezkrácenou. Během přestávek není žákům dovoleno opustit školní budovu. Žák, kterému je nevolno, jde domů nebo k lékaři pouze v doprovodu rodičů nebo jiné pověřené osoby. Nevolnost hlásí svému vyučujícímu, v případě nutnosti se obrátí na kteréhokoliv zaměstnance školy.

V době mimo vyučování se žáci smějí zdržovat ve školní budově pouze za přítomnosti pedagogického dozoru.

Po skončení vyučování se žák zdržuje v šatně po dobu nezbytně nutnou, přezuje se, oblékne a odchází z budovy.

Do ředitelny a kanceláře vstupují žáci jen tehdy, jsou-li k tomu vyzváni.

Během vyučování mají žáci vypnuté všechny zvukové funkce mobilních telefonů i další funkce, které mohou narušit výuku.

Žáci nenosí do školy nepotřebné či drahé věci, neboť škola za jejich ztrátu či poškození nenese odpovědnost.

Žáci nepoužívají hrubých a vulgárních slov. Jsou ohleduplní k mladším a slabším spolužákům, zvláště dbají, aby neohrozili jejich zdraví, případně životy.

Žák zachovává čistotu i v okolí školy a v areálu školního hřiště. Mimo školu se žák chová v souladu s pravidly slušného chování tak, aby nepoškozoval pověst školy.

Žáci jsou povinni chovat se ukázněně, dbát na pořádek ve všech prostorách školy, vzorně se starat o učebnice a školní potřeby, jejich poškození nebo ztrátu hlásí vyučujícímu.

### **Časový harmonogram**

1. hod. 7.30 – 8.15
2. hod. 8.25 - 9.10
3. hod. 9.30 - 10.15
4. hod. 10.25- 11.10
5. hod. 11.20- 12.05
6. hod. 12.30- 13.15

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

### **2.1. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků**

Žáci jsou povinni přezouvat se, dbát na hygienu zvláště před jídlem a po použití WC.

Žáci se chovají při pobytu ve škole a na akcích organizovaných školou tak, aby neohrozili zdraví svoje ani svých spolužáků či jiných osob.

Žáci chodí slušně a čistě oblečení a upraveni.

Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači, elektrickým vedením a akumulacími kamny.

Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky zvláště poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kursy, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.

Při výuce v tělocvičně a výuce Informatiky zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané vnitřním řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu jsou povinni s nimi seznámit žáky při první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy (viz příloha). Poučení na počátku školního roku provádí třídní učitel, který žáky seznámí zejména:

- a) se školním řádem
- b) se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, schodištích, v šatnách, při odchodu ze školy a příchodu do školy a na veřejných komunikacích
- c) se zákazem přinášet do školy věci, které nesouvisejí s vyučováním
- d) s postupem při úrazech
- e) s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru.

Poučení na počátku první vyučovací hodiny přichází v úvahu pouze u některých předmětů, zejména v informatice, výtvarné výchovy, tělesné výchovy, pracovních činností. Vyučující seznámí žáky s pravidly bezpečného chování a upozorní je na možné ohrožení života, zdraví či majetku.

Poučení před činnostmi, které se provádí mimo školní budovu. (Jde o takové činnosti, jakými jsou vycházky, výlety, lyžařské výcviky, exkurze, plavecké výcviky.) Seznámení se všemi pravidly chování, případnými zákazy apod. a poučení o správném vybavení žáků provede třídní učitel nebo ten, kdo bude nad dětmi vykonávat dohled.

Poučení před prázdninami provádí třídní učitel, který:

- a) varuje žáky před škodlivými vlivy alkoholu, kouření, známostmi s neznámými lidmi apod.
- b) upozorní je na možné nebezpečí pro život a zdraví v případě nálezu a manipulace s nevybuchlou municí a poučí je, jak se v takové situaci zachovat
- c) informuje o nebezpečí vzniku požáru,
- d) o dopravní kázni,
- e) varuje před koupáním v místech, která neznají.

Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě nebo hřišti jsou žáci povinni hlásit ihned svému třídnímu učiteli nebo někomu z vyučujících. Na hlášení v následujících dnech nelze brát z důvodu možného zneužití pojistného plnění zřetel

Záznam o školním úrazu

Knihy úrazů

Knihy úrazů je uložena v kanceláři ředitele školy: zodpovídá za ni pověřený učitel školy.

V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků, ke kterým došlo při činnostech ve škole nebo na akcích organizovaných školou, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.

Zápis do knihy úrazů provádí:

- a) vyučující příslušného předmětu (např. úraz při hodině Tv),
- b) učitel konající dozor (např. o přestávkách),
- c) vedoucí kurzu (např. při úrazu na lyžařském kurzu),
- d) třídní učitel (všechny ostatní případy).

V knize úrazů se uvede

- a) pořadové číslo úrazu
- b) jméno, popřípadě jména, příjmení a datum narození zraněného
- c) popis úrazu
- d) popis události, při které k úrazu došlo, včetně údaje o datu a místě události
- e) zda a kým byl úraz ošetřen
- f) podpis zaměstnance právnické osoby vykonávající činnost školy nebo školského zařízení, který provedl zápis do knihy úrazů

g) další údaje, pokud jsou potřebné k sepsání záznamu o úrazu.

Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu.

**Záznam o úrazu**

Záznam o úrazu vyhotovuje pedagogický pracovník školy, který provádí zápis do knihy úrazů, odevzdá ho zástupci ředitele školy ke kontrole a následnému vyřízení. Jedná se o :

- a) úraz, jehož důsledkem byla alespoň jednodenní nepřítomnost žáka ve škole nebo
- b) smrtelný úraz; smrtelným úrazem se pro účely této vyhlášky rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu.

Záznam o úrazu se vyhotoví na formuláři, který je k dispozici v kanceláři školy.

Škola vyhotoví o záznam úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole, pokud je pravděpodobné, že žák bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem.

Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola zákonnému zástupci.

**Hlášení úrazu**

O každém úrazu je informován ředitel školy, v případě jeho nepřítomnosti učitel.

O úrazu žáka podá pedagogický pracovník, který je určen pro vyplňování zápisu do knihy úrazů, bez zbytečného odkladu informaci zákonnému zástupci žáka.

Nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá ředitel školy bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky.

O úrazu podá zástupce ředitele školy bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola pojištěna pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků.

**Zasílání záznamu o úrazu**

Záznam o úrazu zasílá zástupce ředitele školy za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce

- a) zřizovateli
- b) zdravotní pojišťovně žáka a
- c) příslušnému inspektorátu České školní inspekce.

Záznam o smrtelném úrazu zasílá zástupce ředitele školy do 5 pracovních dnů po podání hlášení

- a) zřizovateli
- b) zdravotní pojišťovně žáka
- c) příslušnému inspektorátu České školní inspekce a
- d) místně příslušnému útvaru Policie České republiky.

**Jak postupovat, stane-li se úraz žáka**

Zjistit poranění, popř. ho konzultovat se zdravotníkem školy.

Informovat ředitele školy nebo zástupce ředitele školy.

Zavolat lékařskou službu nebo zajistit doprovod dospělou osobou k lékaři.

Oznámit skutečnost zákonným zástupcům žáka, požádat je o převzetí dítěte.

Provést zápis do knihy úrazů popř. vyplnit záznam o úrazu.

Informovat třídního učitele, není-li pedagogický pracovník sám třídním učitelem.

## **2.2. Ochrana před sociálně patologickými jevy**

Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence, 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 zajišťuje spolupráci s rodiči v oblasti prevence, zpracuje preventivní program školy, který je přístupný rodičům na stránkách školy. Školní metodik prevence spolupracuje na základě pověření ředitele školy s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.

Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy. Podle okolností ředitel školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.

Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla vyučována v souladu se školním vzdělávacím programem.

Pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat kvalitní dohled nad žáky o přestávkách, před začátkem vyučování, po jeho skončení, a to hlavně v prostorách, kde by k sociálně patologickým jevům mohlo docházet.

### **3. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků**

Žák šetrně zachází se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob hradí v plném rozsahu rodiče žáka, který poškození způsobil.

Každé poškození nebo závadu v učebně hlásí žák vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo sekretářce školy.

Požaduje-li škola náhradu škody po žákovi, musí poškození věci vždy prošetřit třídní učitel. Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí.

Před odchodem ze třídy každý žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí. Služba odpovídá za čistotu prostoru kolem tabule a za pořádek v celé třídě.

Žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači. Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje otevírání oken o přestávkách a sezení na akumulacích kamnech.

Žák nemanipuluje s rozvody elektro a s uloženými exponáty a modely.

### **Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků**

#### **4. Základní východiska pro hodnocení a klasifikaci**

- hodnocení je efektivní a slouží jako důležitá zpětná vazba pro učitele, rodiče a žáky
- hodnocení je pozitivně laděné a motivuje k další práci
- používané způsoby a metody posuzování výsledků práce žáků musí být v souladu s filosofií ŠVP
- je hodnocen individuální pokrok žáka, součástí hodnocení je vzájemné hodnocení mezi žáky a sebehodnocení
- spravedlivost hodnocení je dána stanovením jednoznačných kritérií, která stanovuje učitel ve spolupráci s ostatními v daném oboru, případně ve spolupráci se žáky (pro vzájemné hodnocení), žáci i rodiče jsou s nimi seznámeni
- sebehodnocení je nedílnou součástí hodnocení, žák je veden k posouzení výsledků své práce, porovnání s vynaloženým úsilím a k využití dalších možností a rezerv
- základní východiska pro hodnocení a klasifikaci žáků jsou zcela závazná pro všechny vyučující a musí být dodržována

#### **5.1. Kritéria pro hodnocení**

- úroveň dosažení výstupů jednotlivých vyučovacích předmětů
- upřednostnění kritéria dřívějšího výkonu žáka a potlačení kritéria - výkon jiného žáka
- vzdělávací předpoklady žáka (zvláště u předmětů praktického a výchovného zaměření)
- přístup ke vzdělávání, míra zodpovědnosti
- míra interakce mezi žákem a kolektivem i žákem a učitelem (zvláště při školní neúspěšnosti)

#### **Formy hodnocení**

- ústní zkoušení
- písemné zkoušení a testy
- zadávání praktických úkolů
- pohybový, grafický a estetický projev
- výroba modelů, pomůcek
- projektové a skupinové práce
- zadávání úkolů a samostatné práce při získávání a zpracování informací

- **Zásady pro ústní zkoušení**

- za ústní zkoušení je považováno buď rozsáhlejší prověření znalostí před celou třídou, nebo posouzení několika dílčích odpovědí v lavici
- ústní zkoušení musí probíhat před ostatními spolužáky
- rozsah a délka ústního zkoušení musí odpovídat věku a individuálním zvláštnostem žáka
- ústní zkoušení nesmí zabírat převážnou část vyučovací hodiny a nesmí být na úkor efektivnosti vyučovací hodiny

- **Zásady pro písemné zkoušení**

- za písemné zkoušení se považuje samostatný písemný projev žáka
- u předmětů s převahou praktického zaměření může být písemné přezkoušení využito pouze ve výjimečném případě, a to v takovém rozsahu, aby k jeho vypracování stačila průměrnému žákovi přiměřená doba jako v ostatních předmětech
- u předtištěných testů můžou být výše uvedené časové limity prodlouženy o 10 minut
- výše uvedené časové limity se netýkají testů zadávaných v rámci kontrolní činnosti vedením školy
- žáci mohou v jednom dni absolvovat pouze jedno písemné přezkoušení v rozsahu delším než 25 minut

- **Způsoby získávání podkladů pro hodnocení**

- Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají vyučující zejména soustavným diagnostickým pozorováním žáků, sledováním jejich výkonů vzhledem k naplňování výstupů stanovených osnovami ŠVP.
- Podle povahy předmětu a formulace výstupů musí podklady pro hodnocení zahrnovat celou škálu žákovských činností, tj. ústní, písemné, grafické, praktické, pohybové. Tyto činnosti jsou orientovány nejen na memorování, ale především na praktickou aplikaci a tvořivost při řešení úkolů a problémů
- Průběžné hodnocení žáka během klasifikačního období (pololetí) neznamená nutně průběžnou klasifikaci, tj. známkování. Na konci klasifikačního období hodnocení vyústí v konečnou známku nebo slovní hodnocení na vysvědčení.
- Konkrétní způsob získávání podkladů a jejich vyhodnocování je stanoveno v jednotlivých předmětech (viz.příloha).

### **Zásady pro hodnocení průběhu výsledků vzdělávání**

- Finálním způsobem hodnocení je klasifikace. Slovně nebo kombinací obou způsobů je žák hodnocen na základě žádosti rodičů.
- Za první pololetí vydává škola žákovi výpis z vysvědčení, za druhé pololetí vysvědčení.
- Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají vyučující v průběhu celého klasifikačního období, zaznamenávají pravidelně do žákovských knížek.
- Žáci jsou hodnoceni ve všech vyučovacích předmětech uvedených v učebním plánu příslušné třídy.
- Učitel oznamuje žákovi výsledek každého hodnocení a klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě, výsledky hodnocení písemných prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 10 dnů po jejich ukončení.
- Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek (ústní zkoušení, písemné,) a kdykoliv informovat zákonné zástupce žáka, vedení školy a třídního učitele. V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.
- Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu na základě stanovených kritérií.
- V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný klasifikační stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.
- Učitel může provést celkové hodnocení žáka na konci klasifikačního období u předmětů s převahou teoretického zaměření pouze v tom případě, že získal u žáka minimálně 2 dílčí hodnocení z písemného a 1 z ústního prověření znalostí, a to v průběhu minimálně dvou kalendářních měsíců
- (u ostatních předmětů se jedná o 3 dílčí hodnocení z praktických činností).
- U předmětů s převahou teoretického zaměření a časovou dotací větší než dvě hodiny týdně, může provést učitel celkovou klasifikaci pouze v tom případě, že získal minimálně 3 dílčí hodnocení z písemného a 1 z ústního prověření znalostí, a to v průběhu minimálně dvou kalendářních měsíců.
- U žáků, kteří v průběhu klasifikačního období nemají větší absenci, by mělo proběhnout hodnocení zpravidla minimálně jednou měsíčně popř. dle průběhu a ukončení jednotlivých celků učiva.
- Klasifikace souhrnného prospěchu se provádí na konci každého pololetí a není aritmetickým průměrem průběžné klasifikace
- Chování neovlivňuje klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech. Výjimku tvoří pouze předmět, kde chování je přímo učivem (např. tělesná výchova, výchova k občanství atd.).
- Třídní učitelé jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv výchovného poradce na pedagogické radě.

- Zákonní zástupci žáka jsou o prospěchu žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:
  - průběžně prostřednictvím žákovské knížky,
  - při konzultačních hodinách po předchozí domluvě
  - při rodičovských schůzkách
  - po ukončení každého čtvrtletí (klasifikační období),
  - případně kdykoliv na požádání zákonných zástupců žáka.

V případě mimořádného zhoršení prospěchu informuje učitel zákonné zástupce žáka bezprostředně a prokazatelným způsobem. Podpis zák. zástupců žáka však nelze vymáhat. Chybí-li podpis zák.zástupců žáka v žákovské knížce po dobu delší než 2 měsíce, třídní učitel zapíše do žákovské knížky: „*Kontrola rodičů neprovedena od datum, podpis*“. Případy zaostávání žáků v učení se projednají v pedagogické radě.

- 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. 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.
- 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.
- Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.
- 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.

### **Zásady pro hodnocení chování ve škole**

- Výchovní opatření nebo pochvaly či jiná kázeňská opatření může uložit či udělit mimo ředitele a třídního učitele také ředitelem pověřený pedagogický pracovník. Závažnější kázeňská opatření se projednávají na pedagogické radě.
- Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování školního řádu a pravidel třídy během klasifikačního období.
- Škola hodnotí a klasifikuje žáky za jejich chování ve škole a při akcích organizovaných školou. Nehodnotí se chování žáka mimo školu.
- Žákům může být udělena pochvala nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci dle zpracovaného Systému udělování výchovných opatření.
- Nedostatky v chování žáků se projednávají v pedagogické radě.
- Dle vypracovaného Systému udělování výchovných opatření se postupuje při udělování opatření k posílení kázně - napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele, důtka ředitele školy a snížený stupeň chování ( viz. příloha)
- Zákonní zástupci žáka jsou o chování žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:
  - průběžně prostřednictvím žákovské knížky pouze v případě problémů s chováním
  - při konzultačních hodinách po předchozí domluvě
  - při rodičovských schůzkách konaných 2x ročně
  - okamžitě v případě mimořádného hrubého porušení školního řádu

### **Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků**

- Základem dosahování efektivních výsledků ve vzdělávání je to, aby si žák uvědomoval své silné i slabší stránky, dokázal se poučit z chyb a činit nápravná opatření. V tomto pomáhá učitel. Proto je třeba rozlišovat pojmy hodnocení a klasifikace známkou. Pod pojmem hodnocení rozumíme širší zdůvodnění výkonu podle daných kritérií, které je pak souhrnně vyjádřeno známkou. Hodnocení svou konkrétností ukazuje žákovi cestu ke zlepšování.
- Podle požadovaných a předem známých kritérií dostává příležitost vyjádřit se ke svým výkonům i žák. Konfrontace jeho a učitelova hodnocení (ať shoda nebo naopak) může být důležitým předpokladem zlepšování. Žák dostává k sebehodnocení příležitost jednak průběžně při vhodných příležitostech (vyučovací hodina, tematický celek, ukončení projektu apod.), jednak při uzavírání celých klasifikačních období (pololetí – konečná známka). Nejde přitom jen o „oznámkování se“, ale hlavně o co nejkonkrétnější zdůvodnění klasifikace.
- Sebehodnocení žáků probíhá ústní formou ve třídě dle aktuální potřeby a dále se uskutečňuje grafickou popř. písemnou formou dle potřeby minimálně 1x za pololetí.

### **Zásady pro používání slovního hodnocení v souladu s §15 odst. 2 vyhlášky č. 48/2005 Sb.**

- Třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě

přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka. .

- Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých předmětech stanovených školním vzdělávacím programem a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.

## 6. Stupně hodnocení prospěchu

### 6.1. Stupně pro klasifikaci prospěchu

Prospěch žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech se klasifikuje těmito stupni:

- 1 – *výborný*
- 2 – *chvalitebný*
- 3 – *dobrý*
- 4 – *dostatečný*
- 5 – *nedostatečný*

**Základní obecné vymezení jednotlivých stupňů je následující:**

| Stupeň       | Úroveň dosažení očekávaných výstupů ŠVP, orientační hodnotící stupnice | Ucelenost, přesnost, trvalost, kvalita, rozsah vědomostí, dovedností              | Schopnost vyhledat, třídit a interpretovat informace              | Kvalita výsledků praktických činností                                                     | Píle žáka a jeho přístup ke vzdělávání |
|--------------|------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| 1<br>Výborný | Zvládá požadavky, chybí výjimečně 100- 90%                             | Požadované vědomosti, dovednosti ovládá přesně, úplně, chápe souvislosti a vztahy | Vytvoření nové, srozumitelné informační struktury, podstatná data | Uplatňuje získané teoretické poznatky při praktické činnosti, pracuje samostatně, tvořivě | Aktivní, učí se svědomitě a se zájmem  |

|                   |                                                      |                                                                                              |                                                                            |                                                                               |                                                     |
|-------------------|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| 2<br>Chvalitebný  | Převládají pozitivní zjištění, dílčí chyby 89-70%    | Požadované vědomosti, dovednosti ovládá v podstatě přesně, úplně, chápe souvislosti a vztahy | Přítomnost hlavní myšlenky v informační struktuře, většinou podstatná data | Pracuje samostatně, tvořivě, v postupech se vyskytují drobné chyby            | Učí se svědomitě                                    |
| 3<br>Dobrý        | Pozitivní i negativní zjištění, dílčí chyby 69-40%   | V ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení vědomostí, dovedností má nepodstatné mezery      | Rozporná a neúplná data                                                    | Teoretické poznatky uplatňuje za pomoci učitele, dopouští se chyb v postupech | V učení nepotřebuje větších podnětů                 |
| 4<br>Dostatečný   | Převaha negativních zjištění, výrazné chyby 39 – 15% | V ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení vědomostí, dovedností má závažné mezery          | Převzatá a nepodstatná data                                                | Při volbě postupů a způsobů práce potřebuje soustavnou pomoc učitele          | Malý zájem o učení, potřebuje stále pomoc a pobídky |
| 5<br>Nedostatečný | Pod 15% Zásadní nedostatky                           | Neosvojil si požadované vědomosti, dovednosti                                                | Nepřítomnost pokusu a absence snahy                                        | Nedokáže postupovat ani s pomocí učitele                                      | Veškerá pomoc a pobízení jsou zatím neúčinné        |

## 6.2. Stupně pro klasifikaci chování

- Stupeň 1 (velmi dobré) – žák dodržuje školní řád, méně závažného přestupku se dopouští ojediněle, je přístupný výchovnému působení a chyby napraví, neopakuje je.
- Stupeň 2 (uspokojivé) – opakovaně se dopouští přestupků proti školnímu řádu, a to nejen méně závažných, ale i větších, případně se dopustí jednorázově velmi závažného hrubého porušení pravidel školního řádu. Výchovnému působení bývá méně přístupný, opatření k posílení kázně nemívají patřičný dopad. Jeho chování mívá negativní vliv na spolužáky a na pracovní atmosféru třídy.
- Stupeň 3 (neuspokojivé) – opakovaně se dopouští méně i velmi závažných porušení pravidel školního řádu nebo se dopustí zvláště závažného přestupku, výchovnému působení je nepřístupný, opatření k posílení kázně se většinou míjejí účinkem. Jeho chování má negativní vliv na spolužáky a často i na atmosféru třídy, někdy i školy.

V případě celkového slovního hodnocení žáka na vysvědčení se tyto klasifikační stupně neužijí, hodnocení chování je zahrnuto do celkového hodnocení.

**Celkové hodnocení prospěchu na vysvědčení se vyjadřuje stupni:**

- a) prospěl(a) s vyznamenáním*
- b) prospěl(a)*
- c) neprospěl(a)*
- d) nehodnocen(a)*

**6.3. Klasifikace a hodnocení žáků s vývojovými poruchami**

U žáka se smyslovou nebo tělesnou vadou, vadou řeči, prokázanou specifickou vývojovou poruchou učení nebo chování se při jeho hodnocení a klasifikaci přihlédne k charakteru postižení. Vyučující respektují doporučení psychologických vyšetření žáků a uplatňují je při klasifikaci a hodnocení chování žáků a také volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů.

- Dětem a žákům, u nichž je diagnostikována specifická vývojová porucha učení, je nezbytné po celou dobu docházky do školy věnovat speciální pozornost a péči.
- Pro zjišťování úrovně žakových vědomostí a dovedností volí učitel takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá porucha negativní vliv. Kontrolní práce a diktáty píše tento žáci po předchozí přípravě. Pokud je to nutné, nebude dítě s vývojovou poruchou vystavováno úkolům, v nichž vzhledem k poruše nemůže přiměřeně pracovat a podávat výkony odpovídající jeho předpokladům.
- Vyučující klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony. Při klasifikaci se nevychází z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl.
- Klasifikace byla provázena hodnocením, t.j. vyjádřením pozitivních stránek výkonu, objasněním podstaty neúspěchu, návodem, jak mezery a nedostatky překonávat.
- Děti, u kterých je diagnostikována dyslexie nebo dysortografie, mohou být se souhlasem rodičů během 1. – 5. ročníku jejich vzdělávání hodnoceny z mateřského jazyka a z jiných jazyků slovně (na pololetním a závěrečném vysvědčení). U dětí s diagnostikovanou dyskalkulií bude totéž platit pro matematiku a další předměty, kde výsledky mohou být touto poruchou ovlivněny. Dítě lze hodnotit slovně (na vysvědčení) po dohodě s rodiči a odborníkem zejména v předmětech, český jazyk, cizí jazyk a matematika. Jakmile žák překoná nejvýraznější obtíže, je vhodné postupně přecházet k běžné klasifikaci. Klasifikovat lze i známkou s tím, že se specifická porucha dítěte vezme v úvahu a odrazí se v mírnější známce o jeden stupeň.

- Při uplatňování všech těchto možností vyučující postupují velmi individuálně, s využitím všech dostupných informací, zejména informací z odborných vyšetření a ve spolupráci s rodiči.
- Ředitel školy může povolit, aby pro dítě se specifickými poruchami učení byl vypracován pro kterýkoliv předmět příslušnými

**6.4. Nastavení možností klasifikačního rozpětí** Pro rozšíření pětistupňové klasifikace mohou učitelé použít během průběžného hodnocení znalostí žáků i tyto znaky, které mohou být uvedeny v žákovské knížce:

- jednička „podtržená“ nebo s „ \* “ (hvězdičkou) – výrazně úspěšně zvládnuté učivo nebo úkol
- známka s mínusem – oznamuje upozornění, že učitel hodnotí žáka mírně hůře, než vystihuje stupeň hodnocení
- známka s plusem – označuje upozornění, že učitel hodnotí žáka mírně lépe, než vystihuje stupeň hodnocení

Mezistupně nelze použít na pololetním a závěrečném vysvědčení, kde je striktně použito klasifikační stupnice 1 – 5.

## **7.Podrobnosti o opravných zkouškách**

### **7.1. Opravná zkouška**

- Opravné zkoušky konají:
  - žáci, kteří mají nejvýše dvě nedostatečné z povinných předmětů a zároveň dosud neopakovali ročník na daném stupni základní školy
  - žáci devátého ročníku, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů. Žáci nekonají opravné zkoušky, jestliže neprospěli z předmětu s výchovným zaměřením.
- Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku, tj. do 31. srpna. Termín opravných zkoušek a konzultací žáků s příslušnými pedagogickými pracovníky stanoví ředitel školy na červnové pedagogické radě. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.
- 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.
- Žákovi, který konal opravnou zkoušku, se na vysvědčení uvede datum poslední opravné zkoušky v daném pololetí.

## **8. Výchovná opatření**

### **8.1 Pochvaly**

Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu

nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za mimořádně úspěšnou práci. Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo déletrvající úspěšnou práci

## **8.2 Kázeňská opatření**

Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení uložit žákovi:

- a) napomenutí třídního učitele**
- b) důtku třídního učitele**
- c) důtku ředitele školy**

Uložení důtky třídního učitele oznámí třídní učitel neprodleně řediteli školy. Důtku ředitele školy lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě.

**8.3.** Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiné ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci prostřednictvím internetové žákovské knížky.

**8.4** Udělení pochvaly a jiného ocenění a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamenává do dokumentace školy v systému Amos. Udělení pochvaly ředitele školy se zaznamenává na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

V Radimi dne 1. 9. 2025

Mgr. Radka Koláčná,  
ředitelka školy

Základní škola a mateřská škola Radim, okres Jičín