



Školní řád Základní školy a Mateřské školy Dolní Radechová

Školní řád je stanoven § 21 – 22, § 30 odst. 1,2 zákona, § 31 č. 561 /2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, vyhláškou č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou č. 27/2016 o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků a studentů mimořádně nadaných, vyhláška č. 454/2006 Sb. a vyhláškou č. 147/2011 Sb., a metodickým pokynem k prevenci sociálně patologických jevů u dětí a mládeže č. j. 14514/2000-51 a metodickým pokynem k prevenci a řešení šikanování mezi žáky školy a školských zařízení č. j. 28 275/2000-22.

Práva žáka (§ 21 školského zákona):

1. Každý žák má právo na vzdělání a školské služby, na rozvoj svého talentu (činnosti v zájmových kroužcích se řídí dle předem stanovených provozních pravidel) i na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
2. Každý žák má právo vhodnou formou vyjádřit svůj názor.
3. Každý žák má právo využívat všech školních prostor v době vyučování s přihlédnutím na vlastní bezpečnost, a to po seznámení s platným provozním řádem.
4. Žák má právo požádat o pomoc kohokoli ze zaměstnanců školy.
5. Žák má právo ochrany při projevu šikany, rasismu či jiného projevu nesnášenlivosti, včetně slušného zacházení a vhodného oslovování ze strany učitelů a zaměstnanců školy.
6. Každý žák má právo seznámit se s pravidly hodnocení jeho školní práce včetně pravidel chování. Tato pravidla tvoří samostatný dokument (je přílohou školního řádu).
7. Každý žák má právo poznávat světové a evropské kulturní hodnoty a tradice, pochopit a osvojit si zásady a pravidla vycházející z evropské integrace jako základ pro soužití v národním a mezinárodním měřítku s přihlédnutím na vytváření vědomí národní a státní příslušnosti ČR.
8. Žák má právo získávat a uplatňovat znalosti o životním prostředí a jeho ochraně vycházející ze zásad trvale udržitelného rozvoje a o bezpečnosti a ochraně zdraví.
9. Žáci mají právo (prostřednictvím zákonných zástupců) na přístup ke svým osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů podle směrnice ředitele školy. Zpracování osobních údajů za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců.

Povinnosti žáků (§ 21 školského zákona):

1. Žák je povinen dodržovat školní řád, vnitřní řád a provozní řady jednotlivých učeben a kabinetů, nenapadat žáky či zaměstnance slovně ani fyzicky a zaměstnancům školy vykat, chránit zdraví své i ostatních žáků, plnit pokyny všech zaměstnanců školy.
2. Žák je povinen chodit do školy včas a účastnit se činností organizovaných školou. Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů předem známých žákovi nebo jeho zákonnému zástupci, požádá zástupce žáka třídního učitele nebo ředitelku školy o uvolnění z vyučování. Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z nepředvídaných důvodů, je zástupce žáka povinen nejpozději **do tří dnů** oznámit třídnímu učitelovi důvod nepřítomnosti. Na dobu kratší než jeden vyučovací den (včetně) omlouvá žáka třídní učitel, na **více dní** ředitelka školy na základě písemné žádosti podané zákonnými zástupci.
3. Žák musí být vždy vhodně a čistě upraven (bez zjevných příznaků nemoci či parazitů).
4. Žák je povinen zacházet s učebnicemi, školními potřebami a pomůckami šetrně, udržovat třídu i ostatní prostory v čistotě a pořádku. Škody zaviněné žákem nekazní či úmyslně budou hrazeny jeho zákonným zástupcem v plné výši. Zároveň je povinen nosit do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů. **Tablet a jiná elektronická zařízení mohou žáci nosit do školy se svolením či na pokyn učitele.** Odpovědnost za poničení či ztrátu tohoto zařízení škole nenese vyjma případu, kdy je tablet součástí výuky. Žák nosí na hodiny sportovní výchovy vhodné oblečení a obuv. Pokud nemá cvičební úbor, nesplnil tím přípravu na výuku a cvičit nebude.
5. **Žák je povinen chránit své zdraví i zdraví svých spolužáků, žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (herní a jiné aktivity se záměrem způsobit zranění), kouření, pití alkoholických nápojů, drogy apod.)**
6. Žák nosí na hodiny sportovní výchovy vhodné oblečení a obuv, vždy dbá pokynů pedagoga, předvídá a hlásí možná nebezpečí a poškození náradí a náčiní.
7. Žák je povinen se ve škole přezouvat. Oděv, obuv a další věci osobní potřeby odkládá na předem určené místo.
8. Cenné věci žáci do školy nenosí, peněžní částky mají žáci pod neustálým dohledem u sebe nebo si je uloží u třídního učitele či vychovatele.
9. Žáci svým chováním reprezentují školu na veřejnosti. Dbají na vhodné a bezpečné chování na autobusové zastávce a jejím okolí a v okolí školy.
10. Žáci jsou povinni dodržovat vnitřní režim školy, který je uveden samostatně a zahrnuje časové údaje pracovního týdne.
11. Žák je povinen chránit své osobní a citlivé údaje, pečuje o svou žákovskou knížku, nesdíluje jiným osobám, jak se učí jeho spolužáci nebo jestli mají problémy.
12. Během vyučování i přestávek mají žáci vypnuté mobilní telefony, fotoaparáty případně jinou záznamovou techniku. Pořizování obrazových či zvukových záznamů je zakázáno s výjimkou povolení či pokynů pedagoga.



Základní škola a Mateřská škola Dolní Radechová, okres Náchod, příspěvková organizace

Náchodská 85, 549 11 Dolní Radechová
reditel@zsdolniradechova.cz, tel.: 491 424 739
www.zsdolniradechova.cz

Práva pedagogů (§ 22 školského zákona) a zaměstnanců školy:

1. Pedagogové mají právo na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků nebo zákonných zástupců žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole (z důvodu zajištění řádných podmínek pro výkon dopolední pedagogické činnosti je dovolena ranní konzultace s pedagogem pouze formou SMS, odpolední konzultace dána přílohou tohoto školního řádu).
2. Pedagogové mají právo užívat metody, formy a prostředky vzdělávání dle vlastního uvážení tak, aby byly vždy v souladu se zásadami a cíli výchovy a vzdělávání při vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti.
3. Pedagogové mají právo volit a být voleni do školské rady.
4. Pedagogové mají právo na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.
5. Každý zaměstnanec má právo využívat stravování ve školní jídelně podle předem stanovených provozních pravidel.
6. Zaměstnanec má právo využívat všechny prostory školní budovy s přihlédnutím na vlastní bezpečnost a po seznámeních s patřičným provozním řádem. Toto právo se vztahuje pouze na pracovní dobu. Chce-li zaměstnanec pobývat ve školní budově po skončení jeho pracovní doby, projedná vše včas s ředitelkou školy.
7. Zaměstnanci mají právo účastnit se vzdělávacích programů nabízených příslušnými akreditovanými centry, a to po předchozí poradě s ředitelkou školy (zdělování se řídí plánem DVPP).
8. Každý zaměstnanec má právo na informace týkající se jeho osoby (platnost lékařské prohlídky, platové postupy, pravidla získání osobního příplatku či třídnictví, otázky pracovně – právní, apod.)
9. Je-li tablet či jiné elektronické zařízení používáno v době mimo vyučování mimo pokynů či povolení učitele, má vyučující právo toto zařízení zadržet a vydat jej na konci vyučovacího dne.

Povinnosti pedagogů (§ 22b školského zákona) a zaměstnanců školy:

1. Všichni zaměstnanci mají povinnost respektovat vnitřní předpisy vydané ředitelkou školy a řídit se jimi (směrnice, řády, výstupy z pedagogických a provozních porad zapsaných v zápisech z porad.) Je-li stanoveno suplování, pedagogové vypracovávají přípravy pro zastupujícího kolegu písemně (doložitelným způsobem).
2. Zaměstnanci se k sobě chovají navzájem vstřícně a ohleduplně, vzájemné konflikty neřeší před žáky a dalšími zaměstnanci. Žádné informace z pracoviště nesdělují třetím osobám.
3. Každý zaměstnanec musí chodit do práce včas, nejdéle 15 minut před zahájením samotné pracovní činnosti. Svoji práci vykonává svědomitě, dodržuje všechna bezpečnostní pravidla, ohlašuje závady na školním zařízení a chrání školní majetek, plnit pracovní úkoly zadané ředitelem školy.
4. Každý zaměstnanec je povinen, v případě nemoci, informovat o své nepřítomnosti svého nadřízeného v co nejkratší době. Ten musí včas zajistit náhradu.
5. Všichni zaměstnanci musí chodit do zaměstnání vhodně a slušně oblečení a svým chováním reprezentovat školu.
6. Všichni zaměstnanci jsou povinni zúčastnit se pravidelných provozních porad, pedagogických rad, plánovaných školení BOZ a PO.
7. Pedagogové musí vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli předškolního vzdělávání, chránit a respektovat práva dětí, chránit bezpečí a zdraví dětí a předcházet všem formám rizikového chování ve škole a školských zařízeních, informovat ředitele školy o každém narušení práv dětí a projevech rizikového chování, vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve škole a podporovat jeho rozvoj.
8. Zaměstnanci školy jsou povinni zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje žáků, pedagogové musí také chránit informace o zdravotním stavu žáků a výsledcích poradenské pomoci školského poradenského zařízení nebo školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku. Katalogové listy žáků a veškeré další dokumenty či databáze obsahující výše uvedené informace jsou uloženy v uzamykatelné místnosti. Pedagogové jsou povinni poskytovat žákovi a jeho zákonnému zástupci informace spojené s výchovou a vzděláváním – je nepřijatelné tyto informace sdělovat jiným osobám.

Práva ředitele školy:

1. Ředitelka má právo rozhodnout o přijetí do ZŠ, o přijetí a vyloučení žáka do školní družiny, školních zájmových kroužků a školní jídelny, má právo stanovit výši úplaty za poskytované služby (školní družina).
2. Ředitel má právo na vhodné chování a oslovování ze stran všech žáků a zaměstnanců školy.
3. Ředitel má právo rozhodovat o rozvržení pracovní doby zaměstnanců a jejím složení (přímá a nepřímá činnost, rozvrh), suplování. Ředitel může také rozhodnout, že vyučovací předmět bude vyučován více pedagogy.
4. Ředitel má právo požadovat po zaměstnancích dodržování zákoníku práce, pracovního a provozního řádu a všech vnitřních příkazů vydaných v průběhu školního roku.
5. Ředitel má právo vyslat svého zaměstnance na vzdělávací programy související s jeho současnou i budoucí činností.
6. Ředitel má právo vyslat zaměstnance na preventivní lékařskou prohlídku, a to v souladu se zákoníkem práce (vstupní, výstupní, mimořádná, preventivní).
7. Ředitel má právo proškolení všechny zaměstnance v oblasti BOZP a PO.
8. Ředitel má právo vyžádat si od zaměstnance jeho osobní údaje pro administrativní úkony a doklady o jeho vzdělání.



Povinnosti ředitele školy:

1. Ředitel stanovuje organizaci a podmínky provozu školy, zajišťuje bezpečnost žáků a pracovníků školy.
2. Odpovídá za správné použití přidělených finančních prostředků ze státního i obecního rozpočtu.
3. Je povinen seznamovat zaměstnance s výsledky porad, závěry školení ředitelů, změnami zákonů a platných vyhlášek, informuje o nově vydaných směrnících vyplývajících z provozu školy.
4. Je povinen umožnit nahlédnutí zaměstnanců do jejich osobních karet a poskytnout jim informace týkající se jejich osoby.
5. Ředitelka školy je povinna informovat zákonné zástupce o důležitých informacích týkajících se bezpečného provozu školy (např. výskyt vší, stavební úpravy apod.)
6. Umožnit zákonným zástupcům žáků přístup k vlastním osobním údajům, provést opravu či výmaz osobních údajů dle směrnice ředitele školy k ochraně osobních údajů.

Práva zákonných zástupců (§ 22 školského zákona):

1. Zákonní zástupci mají právo na pravidelné informace týkající se výsledků vzdělání a chování jejich dětí.
2. Zákonní zástupci mají právo seznámit se se školním řádem, s vnitřním řádem školy, školní jídelny a školní družiny.
3. Zákonní zástupci mají právo volit a být voleni do školské rady.
4. Zákonní zástupci mají právo na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů dle směrnice ředitele školy k ochraně osobních údajů.

Povinnosti zákonných zástupců (§ 22 školského zákona):

1. Zákonní zástupci jsou povinni zajistit, aby žák docházel řádně do školy nebo školského zařízení.
2. Zákonní zástupci jsou povinni na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.
3. Zákonní zástupci dokládají včas a písemně důvod nepřítomnosti svých nezletilých dětí ve vyučování.
3. Zákonní zástupci informují včas ředitelku školy nebo třídní učitelky/le o závažných zdravotních potížích svých dětí.
4. Zákonní zástupci oznamují škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.

POUŽITÍ MOBILNÍHO TELEFONU V DOBĚ VYUČOVÁNÍ

Mobilní telefon či jiné digitální zařízení lze používat v době vyučování či na akcích školy pouze se souhlasem pedagogického pracovníka školy.

MIMOŘÁDNÉ UDÁLOSTI

Žáci i zákonní zástupci jsou povinni dodržovat hygienická, bezpečnostní i jiná opatření, která může základní škola přijmout v důsledku mimořádné situace (např. onemocnění COVID-19).

V případě, že žák zůstane doma a jeho zdravotní stav to dovolí, distanční výuka je pro něj povinná.

Dolní Radechová, dne 1. 9. 2023

Mgr. Eva Hrabová
ředitelka školy

Schváleno pedagogickou radou dne



Příloha č. 1 - Hodnocení vzdělávání žáků včetně žáků s příznanými podpůrnými opatřeními

Úvodní ustanovení

Pravidla hodnocení výsledků základního vzdělávání žáků v ZŠ a MŠ Dolní Radechová se stanoví podle § 14 – 18, § 19 a dle § 24 odst. 2 vyhlášky č. 48 /2005 Sb., o základním vzdělávání a některých dalších náležitostech povinné školní docházky ve znění pozdějších předpisů a v souladu s § 51, 52 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon)

Zásady hodnocení průběhu a výsledku vzdělávání

Hodnocení výsledků vzdělávání žáků vychází z posouzení míry dosažených výstupů pro jednotlivé předměty ŠVP. Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné a respektuje individuální vzdělávací potřeby žáků a doporučení školského poradenského zařízení.

Za ukončené první i druhé pololetí se vydává žákovi řádné vysvědčení.

Hodnocení výsledků základního vzdělávání žáka je v hlavních i výchovných předmětech vyjádřeno pětistupňovou klasifikací.

Hodnocení chování je vyjádřeno formulací:

- a) 1 - velmi dobré
- b) 2 - uspokojivé
- c) 3 - neuspokojivé

Průběžné hodnocení

Jsou hodnoceny dílčí výsledky a projevy žáka ve vztahu k výstupům uvedeným ve ŠVP.

Čtvrtletní, pololetní hodnocení

Na konci každého čtvrtletí i pololetí je posuzována míra dosažených výstupů.

Hodnocení výsledků žákovy práce vychází z dosažené úrovně vzdělávání vzhledem k očekávaným výstupům v jednotlivých obdobích s přihlédnutím k věku a osobnostním předpokladům žáka.

Chování neovlivňuje hodnocení v jednotlivých předmětech ŠVP.

Při průběžném, čtvrtletním i pololetním hodnocení uplatňuje pedagog přiměřenou náročnost a takt, přihlíží k možnosti zakolísání v učebních výkonech žáka pro jeho určitou indispozici.

Ředitelka základní školy sjednocuje hodnocení všech pedagogů.

Žáci chybějící nejméně tři měsíce (návštěva zdravotnického zařízení) nejsou přezkušováni z probraného učiva a hodnocení se opírá o návrh zdravotnického zařízení.

Jestliže je žák z výuky některého předmětu v prvním nebo ve druhém pololetí uvolněn, uvede se na vysvědčení místo číselného hodnocení slovo „**uvolněn (a)**“.

Nelze-li žáka z některého nebo ze všech předmětů v prvním nebo ve druhém pololetí hodnotit ani v náhradním termínu, uvede se na vysvědčení místo číselného hodnocení slovo „**nehodnocen (a)**“.

Do vyššího ročníku postupuje každý žák, který na konci druhého pololetí prospěl ve všech povinných předmětech stanovených ŠVP s výjimkou předmětů výchovného zaměření, z nichž byl žák uvolněn.

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. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu pátý ročník.

Do vyššího ročníku postupuje i žák, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch. Ředitel školy může povolit žákovi na žádost jeho zákonného zástupce a na základě doporučujícího vyjádření odborného lékaře opakování ročníku z vážných zdravotních důvodů, a to bez ohledu na to, zda žák na daném stupni již opakoval ročník.

Získávání podkladů pro hodnocení

Podklady pro hodnocení získává pedagog soustavným diagnostickým pozorováním žáka, sledováním jeho připravenosti na vyučování (domácí příprava, pomůcky), písemnými, ústními či praktickými zkouškami, grafickými, pohybovými a kontrolními písemnými pracemi.

Analyzuje jeho činnosti při projektových dnech, skupinové práci, mimoškolních akcích, apod.



Stupně hodnocení prospěchu v povinných předmětech – číselná klasifikace

(Český jazyk, Anglický jazyk, Matematika, Prvouka, Přírodověda, Vlastivěda, Informatika)

1 – výborný

- žák ovládá požadované poznatky, fakta a zákonitosti uceleně, přesně a úplně a chápe vztahy mezi nimi
- samostatně a tvořivě uplatňuje své poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických činnostech
- pohotově vykonává intelektuální a motorické činnosti, myslí logicky, pracuje samostatně a tvořivě
- ústní a písemný projev je správný, grafický projev je přesný a estetický
- samostatně studuje vhodné texty

2 – chvalitebný

- žák ovládá požadované poznatky, fakta a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně
- samostatně nebo s malou dopomocí učitele uplatňuje získané dovednosti při řešení teoretických či motorických činností
- pohotově vykonává intelektuální a motorické činnosti, myslí správně, jeho myšlení obsahuje logiku a tvořivost
- ústní a písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti
- grafický projev je estetický, je schopen samostatně nebo s malou dopomocí studovat vhodné texty

3 – dobrý

- žák má v ucelenosti požadovaných poznatků, fakt a zákonitostí nepodstatné mezery
- v intelektuálních a motorických činnostech projevuje nedostatky
- podstatně nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat
- při uplatnění osvojených poznatků se dopouští chyb (teoretické a motorické činnosti)
- jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se objevují chyby
- ústní a písemný projev má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti
- grafický projev je méně estetický s menšími nedostatky
- je schopen samostatně studovat vhodný text podle návodu učitele

4 – dostatečný

- žák má v ucelenosti požadovaných poznatků, fakt a zákonitostí vážné mezery
- v intelektuální a motorické činnosti se objevují větší nedostatky
- při uplatnění řešení teoretických a praktických činností se vyskytují vážné chyby, myšlení není tvořivé
- ústní a písemný projev má vážné nedostatky, grafický projev je málo estetický
- závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit
- při samostatném studiu má velké těžkosti

5 – nedostatečný

- žák si neosvojil požadované poznatky, má v nich vážné mezery
- v uplatňování získaných vědomostí a dovedností se objevují velmi podstatné nedostatky a vážné chyby
- neprojevuje samostatné myšlení, objevují se logické nedostatky
- ústní a písemný projev má vážné nedostatky, grafický projev má vážné nedostatky
- závažné chyby nedovede opravit ani ve spolupráci s učitelem
- nedovede samostatně studovat vhodný text

Stupně hodnocení prospěchu v předmětech výchovných a pracovních – klasifikace

(Výtvarná výchova, Pracovní činnosti, Hudební výchova, Tělesná a sportovní výchova)

1 – výborný

- žák projevuje soustavně kladný vztah k práci, je velmi aktivní ve všech činnostech
- při praktických činnostech pracuje samostatně, tvořivě, bezpečně ovládá postupy a způsoby práce
- účelně organizuje vlastní práci, udržuje pracovní místo v pořádku
- dodržuje bezpečnost práce, aktivně se stará o životní prostředí, hospodárně využívá materiál, energii
- aktivně překonává překážky, úspěšně pracuje samostatně i v kolektivu
- jeho projev je estetický, působivý, procítěný, v hudební a tělesné výchově přesný
- úspěšně rozvíjí svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost

2 - chvalitebný

- žák projevuje kladný vztah k práci, je aktivní ve všech činnostech
- při praktických činnostech pracuje samostatně, s menší jistotou užívá získané teoretické poznatky
- účelně organizuje svoji práci, udržuje pracovní místo v pořádku
- dodržuje bezpečnost práce, stará se o životní prostředí
- aktivně překonává překážky, pracuje kvalitně samostatně i v kolektivu
- jeho projev je estetický, působivý, má menší nedostatky
- rozvíjí v požadované míře svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost

3 - dobrý

- žák projevuje vztah k práci s menšími výkyvy, v činnostech je méně aktivní a tvořivý
- v praktických činnostech se dopouští chyb, potřebuje občasnou pomoc učitele



- vlastní práci organizuje méně účelně, udržuje pracovní místo v pořádku
- nevyužívá dostatečně své schopnosti v individuálním a kolektivním projevu
- jeho projev je méně estetický, působivý, dopouští se chyb
- nerozvíjí v požadované míře estetický vkus a tělesnou zdatnost

4 - dostatečný

- žák pracuje bez zájmu, v praktických činnostech je málo aktivní a tvořivý

5 – nedostatečný (nevyužívá se)

Hodnocení a klasifikace žáků se specifickým i vzdělávacími potřebami a s příznými podpůrnými opatřeními v hlavních předmětech

1- výborný

- ovládá bezpečně požadovaná fakta, pojmy, definice a poznatky
- myšlení pohotové, dobře chápe souvislosti, myslí logicky správně
- je schopen samostatně studovat vhodné texty
- pracuje uvědoměle a aktivně v týmu, jeho působení je velmi přínosné
- je schopen téměř vždy sebehodnocení a hodnocení ostatních členů
- vyjadřuje se výstižně a poměrně přesně
- umí a používá kompenzační pomůcky, pracuje spolehlivě s upraveným textem,
- po zadání práce pracuje samostatně

2- chvalitebný

- v podstatě uceleně ovládá požadovaná fakta, pojmy, definice a poznatky
- myslí logicky správně, je schopen s menší pomocí samostatně studovat vhodné texty
- pracuje částečně aktivně v týmu, jeho působení je přínosné
- je schopen téměř vždy sebehodnocení a hodnocení ostatních členů
- vyjadřuje se méně výstižně, ale poměrně přesně
- umí a dovede použít kompenzační pomůcky, pracuje spolehlivě s upraveným textem
- po zadání práce učitelem pracuje s jistotou

3 - dobrý

- má nepodstatné mezery v ucelenosti, přesnosti a úplnosti požadovaných faktů, pojmů, definic a poznatků
- myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v logice se vyskytují chyby
- je schopen studovat vhodné texty podle návodu učitele
- pracuje částečně aktivně v týmu, jeho působení je částečně přínosné
- je schopen sebehodnocení a hodnocení ostatních členů s dopomocí učitele
- vyjadřuje se obtížně a nepřesně
- dovede použít kompenzační pomůcky s návodem učitele
- pracuje spolehlivě s upraveným textem
- nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat

4 - dostatečný

- má závažné mezery v ucelenosti, přesnosti a úplnosti požadovaných faktů, pojmů, definic a poznatků
- v myšlení se vyskytují závažné chyby
- je nesamostatný v práci s vhodnými texty
- práce v týmu se pouze účastní, jeho působení je občas přínosné
- málokdy je schopen sebehodnocení a hodnocení ostatních členů
- jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti
- kompenzační pomůcky používá s návodem učitele obtížně a s chybami
- má velké obtíže při práci s upraveným textem, závažné chyby dovede s pomocí učitele opravit

5 – nedostatečný

- požadované poznatky si neosvojil, samostatnost v myšlení neprojevuje
- je nesamostatný v práci s vhodnými texty ani s podněty učitele
- správného sebehodnocení a hodnocení ostatních členů není schopen
- jeho ústní a písemný projev má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti
- kompenzační pomůcky nedovede použít ani s návodem učitele
- s upraveným textem nedovede pracovat, chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele

Stupně hodnocení prospěchu v předmětech výchovných a pracovních – klasifikace

1- výborný

- v činnostech je velmi aktivní se zájmem o umění, estetiku, tělesnou zdatnost
- pracuje velmi tvořivě, samostatně, plně využívá osobní předpoklady a velmi úspěšně je rozvíjí
- jeho projev je esteticky působivý, originální, procítěný a přesný
- osvojené dovednosti, vědomosti a návyky aplikuje tvořivě



2 - chvalitebný

- v činnostech aktivní, převážně samostatný, projev je esteticky působivý, originální a má jen menší nedostatky
- osvojené dovednosti, vědomosti a návyky aplikuje samostatně, má zájem o tělesnou zdatnost

3 - dobrý

- v činnostech je méně aktivní, samostatný, pohotový, občas i pasivní
- jeho projev je málo působivý, dopouští se v něm chyb
- jeho dovednosti a vědomosti mají četnější mezery a při jejich aplikaci potřebuje pomoc učitele
- nemá aktivní zájem o umění, estetiku, tělesnou zdatnost

4- dostatečný

- v činnostech je málo tvořivý, často pasivní, úkoly řeší s častými chybami
- dovednosti a vědomosti aplikuje jen se značnou pomocí učitele

5- nedostatečný (nevyužívá se)

V rámci běžné celoroční klasifikace lze používat v žákovských knížkách i sešitech následující hodnocení: 1, 1-, 2, 2-, 3, 3-, 4, 4-. Motivační razítka lze používat jen v sešitech (otisk přílohou). Ve čtvrtletních a pololetních hodnoceních užíváme známky 1, 2, 3, 4, 5. V hodinách speciálně pedagogické péče užíváme hodnocení slovní.

Hodnocení práce v zájmových útvarech – odstavec vypuštěn.

Výsledky práce v zájmových útvarech organizovaných školou se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni

- **pracoval (a) úspěšně**
- **pracoval (a)**

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

Prospěl (a) s vyznamenáním

Žák prospěl (a) s vyznamenáním, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2(chvalitebný), průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobře.

Prospěl (a)

Žák prospěl, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný.

Neprospěl (a)

Žák neprospěl, je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný

Nehodnocen

Nehodnocen (a), není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.

Opakování ročníku na prvním stupni

Každý žák může opakovat libovolný ročník na prvním stupni základní školy pouze jednou. Ředitel školy může povolit žákovi na žádost jeho zákonného zástupce a na základě doporučení vyjádření odborného lékaře opakování ročníku z vážných zdravotních důvodů, a to bez ohledu na to, zda žák na daném stupni již opakoval ročník.

Zákonní zástupci jsou pravidelně informováni o prospěchu žáka prostřednictvím žákovské knížky, na konci každého čtvrtletí a pololetí (pedagogická rada) či v průběhu školního roku. V případě mimořádného zhoršení prospěchu jsou informováni bez větších odkladů.

Právo zákonných zástupců

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 ode dne vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, požádá o přezkoušení žáka Krajský úřad Královéhradeckého kraje.

Přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení písemné žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem.

Sebehodnocení žáka

Žák se prostřednictvím pravidelného hodnocení své práce postupně seznamuje se svými možnostmi a schopnostmi. Vyučující vytváří vhodné prostředí a příležitosti, aby žák mohl objektivně zhodnotit sebe a výsledky své práce. Učitel/učitelka a žák na



konci každého čtvrtletí společně hodnotí výkony žáka tak, aby se shodli na výsledné známce. Cílem hodnocení je shoda a žákovy motivace do dalšího období.

Hodnocení hodiny speciálně pedagogické péče

Hodiny speciálně pedagogické péče jsou hodnoceny slovním hodnocením, na vysvědčení – Příloha B. Toto hodnocení má formu dopisu a vhodnými jazykovými prostředky popisuje dosažené výsledky i rezervy (budoucí vzdělávací cíle) konkrétního žáka. Vyznění tohoto slovního hodnocení je především motivační.

Ovládnutí učiva předepsaného osnovami	
1 – výborný	ovládá bezpečně
2 – chvalitebný	ovládá
3 – dobrý	v podstatě ovládá
4 – dostatečný	ovládá se značnými mezerami
5 - nedostatečný	neovládá
Úroveň myšlení	
1 – výborný	pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti
2 – chvalitebný	uvažuje celkem samostatně
3 – dobrý	menší samostatnost v myšlení
4 – dostatečný	nesamostatné myšlení
5 - nedostatečný	odpovídá nesprávně i na návodné otázky
Úroveň vyjadřování	
1 – výborný	výstižné a poměrně přesné
2 – chvalitebný	celkem výstižné
3 – dobrý	myšlenky vyjadřuje ne dost přesně
4 – dostatečný	myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi
5 - nedostatečný	i na návodné otázky odpovídá nesprávně
Celková aplikace vědomostí, řešení úkolů, chyby, jichž se žák dopouští	
1 – výborný	užívá vědomostí a spolehlivě a uvědoměle dovedností, pracuje samostatně, přesně a s jistotou
2 – chvalitebný	dovede používat vědomosti a dovednosti při řešení úkolů, dopouští se jen menších chyb
3 – dobrý	řeší úkoly s pomocí učitele a s touto pomocí snadno překonává potíže a odstraňuje chyby
4 – dostatečný	dělá podstatné chyby, nespolehlivě je překonává
5 - nedostatečný	praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí
Píle a zájem o učení	
1 – výborný	aktivní, učí se svědomitě a se zájmem
2 – chvalitebný	učí se svědomitě
3 – dobrý	k učení a práci nepotřebuje větších podnětů
4 – dostatečný	malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty
5 - nedostatečný	pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné



--	--

Příloha č. 2 - Výchovná opatření

Ředitelka 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/ka 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 za déletrvající úspěšnou práci.

Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti i opakovaně a bez vzájemné návaznosti či posloupnosti těchto opatření žákovi uložit:

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

Těmto výchovným opatřením vždy předchází písemná informace zákonným zástupcům o tom, že žák porušil či porušuje školní řád.

Napomenutí třídního učitele může být uděleno bez projednání na pedagogické radě, ostatní výchovná opatření projednána být musí.

Napomenutí třídního učitele se uděluje za drobné porušení školního řádu (např. nevhodné vyjadřování, nevhodné, rušivé či mírně agresivní chování, pozdní příchody do školy, za neplnění školních povinností např. nevypracovávání domácích úkolů, nenošení školních pomůcek a další drobná překročení školního řádu).

Napomenutí navrhuje učitel/ka, třídní učitelka, vychovatel – zápis do žákovské knížky.

Důtka třídního učitele se uděluje za závažnější či opakované porušení či porušování školního řádu v daném čtvrtletí (dvě čtvrtletí se v pololetí sčítají), např. za odcizení cizí věci (patří spolužákovi, zaměstnanci školy), za hrubé chování ke spolužákům a zaměstnancům školy (např. nadávky, fyzický útok, apod.), jakékoli náznaky šikanujícího chování.

Důtku třídního učitele navrhuje učitel/ka, třídní učitelka, vychovatel – zápis do žákovské knížky, projednání na pedagogické radě.

Důtku ředitelky školy se uděluje za šikanu, záškoláctví, vážné a dlouhodobé poškození majetku školy, za poškození zdraví spolužáků či zaměstnanců škol a jakékoli hrubé přestupky proti školnímu řádu.

Důtku ředitelka školy schvaluje pedagogická rada – informace zákonným zástupcům doporučeným dopisem s dodejkou.

Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.

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.

V Dolní Radechové dne:

Mgr. Eva Hrabová
ředitelka školy



**Základní škola a Mateřská škola Dolní Radechová, okres Náchod,
příspěvková organizace**

Náchodská 85, 549 11 Dolní Radechová
reditel@zsdolniradechova.cz, tel.: 491 424 739

www.zsdolniradechova.cz
