

Ve smyslu zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon) vydávám tento

Školní řád



**Základní školy, Hradec Králové,
Jiráskovo nám. 1166**

OBSAH

Preambule	2
1 Práva a povinnosti žáků školy	3
1.1 Práva žáků	3
1.2 Povinnosti žáků	3
2 Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků	3
2.1 Práva zákonných zástupců	3
2.2 Povinnosti zákonných zástupců	4
3 Omlouvání absencí a uvolňování ze školy	4
4 Organizace vyučovacího dne	4
5 Chování žáků ve škole a při akcích organizovaných školou	5
5.1 Pokyny k organizaci tělesné výchovy	6
5.2 Chování ve školní jídelně	6
5.3 Povinnosti služby ve třídě	6
6 Pravidla a zásady pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků Klasifikační řád	7
6.1 Získávání podkladů pro hodnocení	7
6.2 Pravidla pro sebehodnocení žáků	8
6.3 Pravidla hodnocení a klasifikace žáka	8
6.4 Kritéria hodnocení a klasifikace	10
6.5 Slovní hodnocení na vysvědčení	11
6.6 Hodnocení chování	11
6.7 Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami	12
7 Výchovní opatření	13
7.1 Pravidla pro udělení pochval a jiných ocenění	13
7.2 Pravidla pro ukládání kázeňských opatření	14
7.2.1 Napomenutí třídního učitele	15
7.2.2 Důtka třídního učitele	15
7.2.3 Důtka ředitele školy	16
7.2.4 Snížený stupeň z chování	17
7.3 Záškoláctví	17
7.3.1 Neomluvená absence za čtvrtletí	17
7.3.2 Omluvená absence	18
Závěrečná ustanovení	18

PREAMBULE

K povinné školní docházce v ZŠ a MŠ, Hradec Králové, Jiráskovo nám. 1166 se žák se svými rodiči rozhodl svobodně s vědomím práva vybrat si školu, ve které chce získat základní vzdělání. Z tohoto rozhodnutí vyplývá i to, že bude plnit povinnosti a využívat práva stanovená tímto Školním řádem.

1 PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ ŠKOLY

1.1 Práva žáků

Žáci mají právo:

1. na vzdělání dle školního vzdělávacího programu a nerušenou výuku;
2. na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání; v případě pochybností o hodnocení výsledků své práce mají právo přednést své požadavky vyučujícímu, popřípadě třídnímu učiteli nebo zástupkyni ředitelky školy nebo přímo ředitelce školy (v uvedeném pořadí);
3. na ochranu před informacemi a vlivy, které by ohrožovaly jejich rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jejich morálku;
4. na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím, nedbalým zacházením, před sociálně patologickými jevy a na ochranu v nesnázích;
5. slušnou a přiměřenou formou vyjádřit svůj názor;
6. na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání;
7. na individuální přístup v případě mimořádného talentu a schopností a na speciální péči, jednali se o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami;
8. využívat zařízení školy pro efektivní vzdělávání a další sebevzdělávání;
9. na členství v žákovské samosprávě (v žákovském parlamentu).

1.2 Povinnosti žáků

Žáci mají povinnost:

1. dodržovat Školní řád a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni;
2. řádně docházet do školy, plnit si své povinnosti a vzdělávat se;
3. plnit pokyny pracovníků školy požadované v souladu s právními a bezpečnostními předpisy;
4. chovat se slušně a ohleduplně ke spolužákům, pracovníkům školy i k hostům školy a to i na akcích pořádaných mimo školu;
5. před začátkem vyučování být připraveni na svém místě, hodinu končí vyučující;
6. dodržovat provozní řády specializovaných učeben;
7. udržovat pořádek a čistotu ve škole, v areálu školy i kolem něj;
8. zacházet šetrně s vybavením a majetkem školy, neničit je; pokud dojde ke zničení/poškození, musí žák/jeho zákonný zástupce zničenou/poškozenou věc nahradit nebo zaplatit;
9. svým chováním nenarušovat průběh hodiny; o přestávkách se věnovat takovým aktivitám, při kterých neohrožují své zdraví, zdraví spolužáků ani majetek školy.

2 PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ ŽÁKŮ

2.1 Práva zákonných zástupců

Zákonný zástupce žáka má právo:

1. na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte;
2. volit a být volen do školské rady;
3. slušně se vyjadřovat k podstatným záležitostem svého dítěte (vyjádření musí být věnována pozornost učitele nebo ředitelky školy);
4. na informace a poradenskou pomoc školy pro své dítě v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu;
5. požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu (viz bod 3.7);
6. požádat učitele o individuální pohovor (termín schůzky nutno dohodnout předem).

2.2 Povinnosti zákonných zástupců

Zákonný zástupce žáka má povinnost:

1. zajistit, aby žák docházel řádně do školy; omlouvat důvodnou absenci žáka;
2. na vyzvání vyučujících nebo ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování žáka;
3. informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, o zdravotních obtížích nezletilého žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání;
4. oznamovat škole údaje, jež jsou součástí školní matriky školy a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích;
5. v areálu školy se chovat slušně a ohleduplně;
6. úzce spolupracovat se školou při řešení výchovně-vzdělávacích problémů, projevů diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

3 OMLOUVÁNÍ ABSENCÍ A UVOLŇOVÁNÍ ZE ŠKOLY

1. Zákonného zástupce žáka žádáme oznámit třídnímu učiteli nepřítomnost žáka nejpozději do začátku vyučování (osobně, telefonicky nebo písemně).
2. Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka.
3. Po skončení absence omlouvají zákonní zástupci žáka prostřednictvím systému Bakaláři do tří pracovních dnů od příchodu žáka do školy.
4. Pozdní příchod do vyučování v důsledku zaspání musí být také řádně omluven zákonným zástupcem. Tato omluva bude tolerována maximálně 2x za pololetí. Nebude-li pozdní příchod řádně omluven, nebude omluvena celá vyučovací hodina.
5. Pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování, oznámí tuto skutečnost třídnímu učiteli, při nepřítomnosti třídního učitele vyučujícímu následující hodiny. Žáci jsou uvolněni na základě předložené písemné žádosti.
6. Lékařské vyšetření není důvodem k celodenní absenci žáka. Pokud žák není nemocen, dostaví se po vyšetření do školy a zapojí se do výuky. Návštěvy lékařských zařízení je třeba pokud možno realizovat v době mimo vyučování.
7. Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování nebo činností pořádaných školou z důvodů předem známých, předloží třídnímu učiteli v dostatečném předstihu žádost zákonného zástupce o uvolnění; na jeden až tři dny může rozhodnout o uvolnění třídní učitel, na dobu delší rozhoduje o uvolnění ředitelka školy na základě písemné žádosti zákonného zástupce a vyjádření třídního učitele. Předem známou nepřítomnost dítěte je nutno omluvit předem proto, aby bylo možno zajistit způsob doplnění zameškaného učiva.
8. **Pokud nebude jakákoli absence žáka řádně omluvena zákonnými zástupci dle zákona a školního řádu, bude brána jako neomluvená.**

4 ORGANIZACE VYUČOVACÍHO DNE

1. Školní budova se otevírá v 7:40 pro všechny žáky. Od 7:00 je otevřená pro dojíždějící žáky.
2. Při příchodu do školy mají žáci vypnutý mobilní telefon, který smí používat pouze na vyzvání vyučujícího nebo jiné dospělé osoby. Mobilní telefon je uložený ve školní tašce nebo v zamčené skříňce.
3. Každý žák je povinen si své věci chránit před odcizením a nevystavovat je možnosti odcizení.

4. Žáci přicházejí do školy tak, aby byli nejpozději 5 minut před zahájením vyučování ve třídě, aby se mohli včas připravit na výuku.
5. Do budovy žáci vstupují určeným vchodem, obuv a svršky si ihned po příchodu uloží do své šatnové skříňky, skříňku zamykají.
6. V prostorách školy chodí žáci přezutí, pokud není určeno jinak.
7. V době mezi dopoledním a odpoledním vyučováním mohou žáci zůstat v určených prostorách ve škole (školní jídelna, případně další určené prostory). Zde je nad nimi zajištěn dohled.
8. V budově i učebně se žáci chovají slušně, mluví slušně, ukázněně, zdraví dospělé, dodržují základní normy společenského chování a neběhají po chodbách.
9. Ve škole žáci nedělají nepořádek, neničí školní majetek a třídí odpad. Tak se chovají i v okolí školy.
10. Veškeré poškození inventáře či zařízení ihned hlásí svému třídnímu učiteli nebo příslušnému vyučujícímu.
11. Při přesunu třídy mimo budovu školy přecházejí žáci vždy v klidu pod vedením vyučujícího v organizovaném útvaru, pokud není stanoveno jinak.
12. Pro ukládání kol je určen přístřešek pro kola, za kola odložená jinde škola neručí.

5 CHOVÁNÍ ŽÁKŮ VE ŠKOLE A PŘI AKCÍCH ORGANIZOVANÝCH ŠKOLOU

Žáci nesmí:

1. samovolně opouštět školu v době vyučování;
2. kouřit a vapovat ve škole, v dosahu budovy školy a při všech činnostech organizovaných školou; užívat jiné návykové látky (např. nikotinové sáčky);
3. vstupovat do školy pod vlivem alkoholu a požívat alkoholické nápoje, energetické nápoje či nápoje na bázi alkoholu (př. Birrel) na půdě školy;
4. vstupovat do školy pod vlivem jakýchkoli toxických látek a drog, požívat je ve škole;
5. distribuovat, nabízet nebo zprostředkovávat prodej na půdě školy jakékoli zakázané látky z bodu 1.-4.;
6. omezovat osobní svobodu spolužáků, ponižovat je, používat rasistické náarážky, používat násilí vůči spolužákům, zneužívat informačních technologií k znevažování důstojnosti;
7. sedat na parapety oken a tělesa ústředního topení;
8. nabíjet mobilní telefony, mobilní zařízení a ostatní elektroniku;
9. napovídat při zkoušení, opisovat při písemných zkouškách a používat nedovolených pomůcek;
10. vstupovat do odborných pracoven (pokud nejsou kmenovými třídami) a tělocvičny v nepřítomnosti vyučujícího;
11. zdržovat se v prostorách školy nebo na školním pozemku bez dozoru učitele;
12. manipulovat s elektrickými spotřebiči, s elektrickými rozvody, vybavením odborných pracoven, s uloženými exponáty a modely;
13. vstupovat do sborovny a kabinetů bez přítomnosti učitele.

Žákům je doporučeno:

1. nenosit do školy mobilní telefon; mobilní telefon nepatří ke školním pomůckám ani k základní výbavě žáka, proto za jeho ztrátu či zničení škola neodpovídá;

2. nenosit do školy cenné věci, které nesouvisí s výukou; za jejich ztrátu škola neodpovídá. V případě, že žák musí mít z vážných důvodů u sebe cenný předmět nebo větší finanční obnos, požádá třídního učitele, aby mu jej uložil po dobu vyučování do školního trezoru.

5.1 Pokyny k organizaci tělesné výchovy

1. O uvolnění z tělesné výchovy ze zdravotních důvodů rozhoduje ředitelka školy na základě písemné žádosti zákonných zástupců. Žádost musí být podána neprodleně po vzniku omezení a je doložena písemným doporučením registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře.
2. Žák je povinen rozhodnutí o uvolnění z tělesné výchovy předložit učiteli TV, který potom předá tento doklad třídnímu učiteli, ten jej založí do složky žáka.
3. Žáci používají cvičební oděv a obuv zvláště do tělocvičny a zvláště na hřiště.
4. Žáci si v hodině tělesné výchovy odkládají hodinky, náramky a ostatní šperky do úschovy vyučujícímu. Mobilní telefony a jiná chytrá zařízení do tělocvičny nenosí, ponechávají si je v uzamčených šatnových skřínkách (žáci I. stupně v aktovkách v uzamčených třídách).

5.2 Chování ve školní jídelně

1. Do jídelny odcházejí žáci ihned po skončení vyučování.
2. Aktovky a svršky si ukládají do šatnových skříněk.
3. Do jídelny vstupují pouze ti, kteří se zde stravují, a to jen v době určené pro vydávání obědů; žáci musí mít platný čip.
4. V jídelně i před ní žáci dodržují kázeň a pořádek, dbají pokynů pedagogického dohledu.
5. Žáci se chovají dle zásad slušného stolování, hovor omezují na minimum.
6. Vydané jídlo je primárně určeno ke konzumaci v jídelně; ovoce aj. je možné odnést, nesmí se však vyhazovat nikde po škole ani před školou.
7. Žáci po obědě odnášejí použité nádoby.
8. Po obědě odcházejí žáci bez otálení z jídelny.

5.3 Povinnosti služby ve třídě

1. Třídní učitelé určují žákovské služby pro činnosti na dané období (obvykle týden) dle potřeby třídy, jména členů služby zapíše třídní učitelé do elektronické třídní knihy a jsou viditelně napsána v kmenové třídě žáků.
2. Na začátku vyučovací hodiny oznamuje vyučujícímu nepřítomné.
3. V případě, že se nedostaví vyučující do třídy do 5 minut po zahájení vyučování, je služba povinná vyučujícího vyhledat a slušnou formou ho na tuto skutečnost upozornit. V případě, že je vyučující nepřítomen, upozorní na tuto situaci zástupce ředitele, hospodářku školy či ředitelku školy.
4. Dle potřeby v průběhu vyučovací hodiny, po ukončení každé hodiny a po skončení vyučování smaže tabuli, případně zavře okna a zhasne světla.
5. Ručí za pořádek ve třídě mimo vyučovací hodiny; žáky, kteří případně nepořádek způsobují, vyzve k zajištění nápravy, pokud neuposlechnou, zajistí pořádek sama a situaci oznámí třídnímu učiteli.
6. Po skončení vyučování odchází ze třídy poslední a odstraní veškeré nedostatky, služba zodpovídá za pořádek při odchodu z učeben.

6 PRAVIDLA A ZÁSADY PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ KLASIFIKAČNÍ ŘÁD

Obecné zásady hodnocení

Při hodnocení žáka přihlíží vyučující:

1. k věku žáka;
2. k možnému zakolísání pro určitou indispozici v průběhu hodnotícího období;
3. ke zdravotnímu stavu žáka;
4. k výsledkům práce žáka v písemné i ústní podobě;
5. k aktivitě ve školní i domácí přípravě;
6. k originalitě a tvořivosti při řešení úkolů;
7. k přístupu žáka k předmětu;
8. k individuálním zvláštnostem žáka; u žáka s podpůrnými opatřeními se řídíme doporučením školského poradenského pracoviště.

Hodnocení žáka dělíme na:

průběžné – v průběhu hodnotícího období jsou žákům i zákonným zástupcům předávány informace přes informační systém Bakaláři nebo při osobních konzultacích, v nižších ročnících jsou zapisovány do notýsku; žáci jsou hodnoceni i během hodin; využíváme formativní hodnocení, kritériální hodnocení, slovní (ústní, písemné) hodnocení i známky nebo procenta; jako motivační prvek se mohou používat ke známkám +, -, motivační razítka.

celkové – hodnocení za 1. a 2. pololetí předáním vysvědčení.

Hodnocení žáka je vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen "klasifikace"), slovně nebo kombinací obou způsobů.

6.1 Získávání podkladů pro hodnocení

1. Podklady pro hodnocení získávají vyučující zejména sledováním výkonů žáka a připravenosti na vyučování a různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové...) po dobu celého hodnotícího období.
2. Podklad pro hodnocení žáka je výsledkem známkování, formativního a kritériálního hodnocení a sebehodnocení žáka = průběžného hodnocení.
3. Žák 2. až 9. ročníku základní školy musí mít z každého předmětu alespoň dvě známky za každé pololetí. Tento počet platí pro předměty s týdenní jednododinovou dotací. Pokud je předmět vyučován více hodin týdně, předepsaný minimální počet hodin je přiměřeně vyšší.
4. Ve 3. – 5. ročníku je předepsána jedna kontrolní písemná práce z matematiky za pololetí, v českém jazyce je předepsán jeden kontrolní diktát a prověření znalostí a dovedností v podobě pololetní práce.
5. V 6. – 9. ročníku jsou předepsány čtyři čtvrtletní písemné práce z matematiky za školní rok, v českém jazyce jsou předepsány dva kontrolní diktáty a prověření znalostí a dovedností z ČJL za pololetí.
6. Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů.
7. Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel tak, aby se nadměrně nehromadily v určitém období.

8. O termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 25 minut, informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobu předem.
9. Učitel vede soustavnou evidenci o každém hodnocení žáka průkazným způsobem.
10. Stupeň prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se určuje s přihlédnutím na vážený průměr z klasifikace za příslušné období, ale nemusí být rozhodující.
11. Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky jejich chování se projednají na pedagogické radě.
12. Na konci klasifikačního období v termínu, který určí ředitel školy, nejpozději však 48 hodin před jednáním pedagogické rady o klasifikaci zapíše učitelé příslušných předmětů výsledky celkové klasifikace.
13. V případě mimořádného zhoršení prospěchu informuje zákonné zástupce vyučující předmětu bezprostředně a prokazatelným způsobem.
14. Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména:
 - a) neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než týden;
 - b) žáci nemusí dopisovat do sešitů látku za dobu nepřítomnosti, pokud to není jediný zdroj informací k doplnění učiva;
 - c) učitel klasifikuje jen probrané učivo;
 - d) před prověřováním znalostí mají žáci dostatek času k naučení a procvičení učiva;
 - f) žáky neironizují, nezesměšňují, respektují osobnost žáka;
 - g) informace důvěrného osobního rázu neprobírají před třídou, ale individuálně.
15. Třídní učitelé (případně výchovný poradce) jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů, se zdravotními a rodinnými problémy žáka dle charakteru informace.

6.2 Pravidla pro sebehodnocení žáků

Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků, posiluje sebeúctu a sebevědomí žáků. Je zařazováno do procesu vzdělávání průběžně všemi vyučujícími, způsobem přiměřeným věku žáků.

Pedagogové vedou žáka, aby komentoval své výkony a výsledky.

Na konci každého čtvrtletí žák 2. stupně provede sebehodnocení písemnou formou v rámci jednotlivých předmětů nebo při třídnické hodině.

Při sebehodnocení se žák snaží vyjádřit:

- a) Co se mu daří.
- b) Co mu ještě nejde, jaké má rezervy.
- c) Jak bude pokračovat dál.

K sebehodnocení mohou vést i triády: učitel – žák – rodič.

6.3 Pravidla hodnocení a klasifikace žáka

1. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:

1 – výborný; 2 – chvalitebný; 3 – dobrý; 4 – dostatečný; 5 – nedostatečný.

2. Při hodnocení jsou výsledky vzdělávání žáka a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Klasifikace zahrnuje také přístup žáka ke vzdělávání.
3. Stupeň prospěchu určuje učitel, který daný předmět vyučuje. Ve vyučovacím předmětu, v němž

vyučuje více učitelů, určí stupeň prospěchu žáka za klasifikační období po vzájemné dohodě. Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (léčebný pobyt apod.) vyučující respektuje známky žáka, které škole sdělí škola při instituci, kde byl žák umístěn; žák se znovu nepřezkoušuje.

4. Při hodnocení žáka se na prvním stupni použije pro zápis stupně hodnocení číslice, na druhém stupni se použije slovní označení stupně hodnocení podle odst. 1.

5. Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

a) **„prospěl(a) s vyznamenáním“**, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na vysvědčení horší stupeň než 2 – chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a chování je hodnoceno stupněm velmi dobré; v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace postupuje škola podle pravidel hodnocení žáků stanovených tímto řádem;

b) **„prospěl(a)“**, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na vysvědčení stupeň prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením;

c) **„neprospěl(a)“**, je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocení na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením nebo není-li z něho hodnocení na konci druhého pololetí;

d) **„nehodnocen(a)“**, není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci pololetí.

6. Do vyššího ročníku postupuje 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 1. stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák 2. stupně základní školy, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.

7. Pokud je žák nepřítomen na více než 25 % výuky v předmětu za jedno pololetí, může vyučující žádat ředitele školy o konání Zkoušky pro doplnění učiva a ověření klasifikace. Ředitel školy jmenuje zkušební tříčlennou komisi.

8. 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.

9. 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.

10. 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.

11. 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.

12. 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.

6.4 Kritéria hodnocení a klasifikace

Hodnocení je složeno z těchto složek:

Ovládnutí učiva

- 1 – výborný** ovládá bezpečně
- 2 – chvalitebný** ovládá s drobnými chybami
- 3 – dobrý** ovládá, ale s častými chybami, mezerami
- 4 – dostatečný** ovládá se značnými chybami a mezerami
- 5 – nedostatečný** neovládá ani základy

Myšlení

- 1 – výborný** pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti, samostatný
- 2 – chvalitebný** uvažuje celkem samostatně
- 3 – dobrý** menší samostatnost v myšlení
- 4 – dostatečný** nesamostatné myšlení, pouze s nápovědou
- 5 – nedostatečný** odpovídá nesprávně i na návodné otázky

Vyjadřování

- 1 – výborný** výstižné a poměrně přesné
- 2 – chvalitebný** celkem výstižné
- 3 – dobrý** myšlenky vyjadřuje nepřesně
- 4 – dostatečný** myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi
- 5 – nedostatečný** nedokáže se samostatně vyjádřit, i na návodné otázky odpovídá nesprávně

Celková aplikace vědomostí a dovedností

- 1 – výborný** užívá vědomostí a spolehlivě dovedností, pracuje samostatně, přesně a s jistotou
- 2 – chvalitebný** dovede používat vědomosti a dovednosti při řešení úkolů, dopouští se menších chyb
- 3 – dobrý** řeší úkoly s pomocí učitele a s touto pomocí snadno překonává potíže a odstraňuje chyby
- 4 – dostatečný** dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává

5 - nedostatečný praktické úkoly nedokáže splnit ani s dopomocí

Aktivita, 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, méně aktivní

4 – dostatečný malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty

5 - nedostatečný pomoc a pobízení k učení jsou neúčinné.

6.5 Slovní hodnocení na vysvědčení

1. O slovním hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení rozhoduje ředitel školy.

2. Žáci 1. ročníku jsou hodnoceni slovně, ne klasifikací.

3. 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.

4. Je-li žák hodnocen slovně, převede třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů slovní hodnocení do klasifikace pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání.

5. U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.

6. 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 dle kritérií hodnocení v bodě 5.

7. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání; obsahuje také zdůvodnění a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.

6.6 Hodnocení chování

1 – velmi dobré

Uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

2 - uspokojivé

Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními školního řádu. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu řádu školy; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.

3 - neuspokojivé

Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy.

6.7 Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami

Podpůrná opatření

Žákem se speciálními vzdělávacími potřebami je žák, který k naplnění svých vzdělávacích možností potřebuje poskytnutí podpůrných opatření. Podpůrná opatření realizuje škola a školské zařízení. Podpůrná opatření se člení do pěti stupňů. Podpůrná opatření prvního stupně uplatňuje škola i bez doporučení školského poradenského zařízení (ŠPZ), o podpůrném opatření 1. stupně rozhoduje škola dle potřeb žáka. Podpůrná opatření druhého až pátého stupně lze uplatnit pouze s doporučením ŠPZ.

U žáka se speciálními vzdělávacími potřebami a u žáka s individuálním vzdělávacím plánem se při jeho hodnocení přihlédne k charakteru znevýhodnění, zdravotnímu stavu a k doporučením školského poradenského pracoviště.

Nadaný žák

Ředitel školy může mimořádně nadaného žáka přeradit do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku. Podmínkou přerazení je vykonání komisionální zkoušky z učiva nebo části učiva ročníku, který žák nebude absolvovat. Obsah a rozsah zkoušek stanoví ředitel školy.

Individuální vzdělávací plán

Individuálně vzdělávaný žák koná za každé pololetí zkoušky z příslušného učiva, a to ve škole, do níž byl přijat k plnění povinné školní docházky. Nelze-li individuálně vzdělávaného žáka hodnotit na konci příslušného pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení pololetí. Ředitel školy zruší povolení individuálního vzdělávání, pokud žák na konci druhého pololetí příslušného školního roku neprospěl, nebo nelze-li žáka hodnotit na konci pololetí ani v náhradním termínu.

7 VÝCHOVNÁ OPATŘENÍ

7.1 Pravidla pro udělení pochval a jiných ocenění

Pochvala je jednou ze základních potřeb člověka. Princip pozitivního hodnocení patří mezi nejvýznamnější výchovné prostředky. Formulace pochvaly by měla být výstižná. Nezapomeňme, že chválíme děti za jejich snahu, úsilí a odvalu, které vynaložily na dosažení svého cíle. Pochvala probíhá na různých úrovních.

A) na úrovni vyučujícího – Pochvala, kladné hodnocení

Vyučující může chválit při jakékoli příležitosti neformálně, ale i slavnostně, průběžně, slovně v průběhu hodiny, v níže specifikovaných případech může napsat pochvalu do informačního systému školy Bakaláři (viz tabulka).

B) na úrovni třídního učitele – Pochvala třídního učitele

Třídní učitel hlídá četnost a intenzitu pochval, vyhodnotí je dle kritérií a na konci daného klasifikačního období může udělit pochvalu třídního učitele. Pochvalu třídního učitele může udělit i na podnět jiného vyučujícího po projednání na pedagogické radě. Pochvalu třídního učitele může udělit i během klasifikačního období. Pochvala je udělena formou pochvaly třídního učitele do informačního systému Bakaláři a v pololetí i pochvalným listem.

C) na úrovni ředitele školy – Pochvala ředitele školy

Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu ředitele školy za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za mimořádně úspěšnou práci. Pochvala ředitele školy je zaznamenána v informačním systému Bakaláři a je zapsána na vysvědčení daného klasifikačního období.

Pochvala třídního učitele a pochvala ředitele školy se udělují dle získaných hodnot v daném klasifikačním období.

Úspěchy a jiná ocenění žáků mohou být se souhlasem žáků a zákonných zástupců veřejně vyvěšeny nebo zveřejněny na webových stránkách školy.

Vysvětlení a pořadí pochval za pololetí:	DOSAŽENÁ HODNOTA
PTU – pochvala třídního učitele (Bakaláři) v průběhu klasifikačního období	5
PTU – pochvala třídního učitele (pochvalný list)	15
PŘŠ – pochvala ředitele školy (vysvědčení)	25

Pochvaly vedoucí k pochvale třídního učitele

	ZNĚNÍ POCHVALY	PŘÍKLADY	HODNOTA
1	za jednorázovou práci pro třídní kolektiv nad rámec běžných povinností	sběr papíru, nástěnka...	1
2	za pomoc vyučujícímu nad rámec běžných povinností	jakákoli dobrovolná pomoc (zvláště mimo vyučování)	1
3	za pomoc při organizování školních akcí	pomoc ve stáncích, příprava akce, uklízení po akci...	2
4	za vzorné chování	za klasifikační období nemá žák žádné negativní hodnocení	5
5	za příkladnou docházku	100 % docházka za klasifikační období	5

6	za férové a čestné jednání	nález věci a její odevzdání, snaha zabránit špatnému jednání	3
7	za výjimečnou reprezentaci školy nad rámec školních aktivit	úspěchy v mimoškolních aktivitách	3
9	za dobrovolnou účast a úspěšné řešení; reprezentaci v soutěžích na úrovni školy, okresu a výše	olympiády, soutěže dle stupně	1 – školní kolo 2 – okresní k. 3 – vyšší
10	za umístění (1.-3. místo) ve vědomostních, sportovních, výtvarných i hudebních soutěžích	Jakékoli soutěže	2 – školní kolo 3 – okresní k. 5 – vyšší
11	za výrazné zlepšení k přístupu ke školní práci	zlepšení chování, prospěchu, plnění povinností, vztahu ke spolužákům	2
12	za aktivní účast na vystoupení při kulturních akcích třídy a školy		3
13	Pochvalu mohou žáci dostat i za jinou aktivitu dle uvážení třídního učitele; získané hodnoty jsou orientační, pomáhají vyučujícím v jednotnějším udělování pochval.		

Možnosti udělení pochvaly ředitele školy

Pochvalu ředitele školy je možno udělit:

- za mimořádný projev lidskosti
- za občanskou nebo školní iniciativu po dobu klasifikačního období
- za záslužný nebo statečný čin
- za mimořádně úspěšnou práci
- za reprezentaci školy na celorepublikové úrovni

Pochvalu ředitele školy navrhne třídní učitel řediteli školy.

7.2 Pravidla pro ukládání kázeňských opatření

Výchovná opatření uděluje třídní učitel obvykle na základě vlastního uvážení nebo na podnět ostatních zaměstnanců školy jak v průběhu klasifikačního období okamžitě, tak i jako sumarizaci a shrnutí dle hodnot získaných za záporná hodnocení (poznámky) během klasifikačního období. Dle povahy a rozsahu provinění informuje učitel zákonné zástupce průběžně. Udělení kázeňského opatření a hodnocení chování bude dle závažnosti předcházet pohovor se zákonným zástupcem s následným zápisem z jednání.

Každý přestupek musí být prokázáný a projednaný. Rozlišujeme přestupek úmyslný a neúmyslný.

Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti provinění nebo porušení žákovi uložit (i opakovaně):

1. napomenutí třídního učitele (dosažená hodnota 5);
2. důtku třídního učitele (dosažená hodnota 10-15);
3. důtku ředitele školy (dosažená hodnota nad 20).

7.2.1 Napomenutí třídního učitele

Ukládá třídní učitel. Napomenutí třídního učitele lze udělit opakovaně. Zapiše se do informačního systému Bakaláři a informují se rodiče. S žákem je situace rozebrána.

Přestupky vedoucí k napomenutí třídního učitele

Formulace hodnocení	Popis přestupku	Příklady (detailněji)	Hodnota
Neplnění povinností	opakovaná nepřipravenost na hodinu (3x)	zapomínání pomůcek, DÚ, zadaných referátů (na zvážení učitele)	1
Nevhodné chování	rušení výuky (3x), nevhodné chování o přestávce	hlasité výkřiky, skákání do řeči, nedovolené chování po třídě, házení věcí po třídě	1
Nevhodné chování	opakovaný nepořádek na místě, ve třídě i ve šk. jídelně; žvýkačky, čepice, kapuce, jídlo, okna	odpadky mimo koš, ničení materiálů na nástěnkách, žvýkání při vyučování, odkládání žvýkaček mimo koš; nošení čepice či kapuce v budově, otevírání oken bez dovolení	1
Nevhodné chování	neuposlechnutí pokynů učitele či jiného zaměstnance školy		2
Nevhodné chování	použití mobilního telefonu + sluchátka + chytré hodinky (po napomenutí ten den)	použití bez nahrávek, zapnutý zvuk telefonu	2
Jiná poznámka	zničení majetku školy či věcí spolužáka - neúmyslné	v důsledku neopatrného zacházení	3
Jiná poznámka	nedovolená manipulace s cizími věcmi	schovávání věcí, použití cizí věci bez souhlasu majitele	3
Podvod	falšování podpisů či zpráv	zpráva do Bakalářů za rodiče, zfalšování podpisu (porovnání s podpisovým vzorem)	5
Podvod	podvod při prověrce	opisování, taháky, nápodoba	2
Jiná poznámka	nedodržování řádů odborných učeben	nedovolená manipulace s vybavením	2
Podvod	lhaní vyučujícímu, zaměstnanci školy	prokázané vědomé lhaní se záměrem ovlivnit výsledek	5
Nevhodné chování	vulgární mluva, vulgární chování	záleží na situaci, vulgární slovo - opakovaně	5
Rizikové chování	svévolný odchod ze školy bez vědomí učitele	jedná se o neomluvenou absenci bez dodatečné omluvy	5
Jiná poznámka	záleží na skutku a posouzení vyučujícího a třídního učitele		

* hodnoty přestupků jsou orientační pro vyučující

7.2.2 Důtka třídního učitele

Ukládá třídní učitel a informuje vedení školy. Prokazatelně uvědomí zákonné zástupce prostřednictvím informačního systému Bakaláři. Zákonný zástupce je pozván k projednání žákových přestupků do školy a je vypracován záznam o jednání.

Přestupky, za které je bezprostředně udělena DTU

- za opakované přestupky při udělení napomenutí nebo několika napomenutí
- za opakované hrubé a vulgární vyjadřování
- za agresivní chování vůči spolužákům
- za podvody
- za krádež (dle závažnosti)
- za úmyslné ničení školního majetku
- za nevhodné chování k zaměstnancům školy, nerespektování vyučujících
- za přechovávání nedovolených předmětů a látek (záležití jakých)

7.2.3 Důtka ředitele školy

Uděluje ředitel školy po domluvě s třídním učitelem a ostatními pedagogy a po projednání na pedagogické radě. Bezprostředně je informován zákonný zástupce žáka a je pozván na projednání do školy.

Přestupky, za které je bezprostředně udělena DŘŠ

- užití jakýchkoliv nikotinových či tabákových výrobků, včetně elektronických cigaret, v areálu školy, ale i na školních akcích, které probíhají mimo budovu školy; stejné opatření platí i pro jejich vnášení do areálu školy a na školní akce
- za opakované přestupky po udělení důtky třídního učitele
- za vulgární útoky vůči spolužákům a pracovníkům školy
- za cílené a úmyslné ohrožení spolužáka
- za opakované nebo hrubé projevy rasismu
- za opakované podvádění a lhaní
- za úmyslné poškození majetku školy
- za použití návykových látek v prostorách a okolí školy (jednorázové - el. cigarety, alkohol, nikotinové sáčky)
- používání mobilního telefonu nebo jiného zařízení za účelem pořízení záznamu z hodin a školního prostředí bez souhlasu pedagogického pracovníka

Dle povahy a rozsahu provinění informuje učitel zákonné zástupce průběžně. Udělení kázeňského opatření a hodnocení chování bude dle závažností předcházet pohovor se zákonným zástupcem s následným zápisem z jednání.

Výchovná opatření se neudělují za chování žáků mimo školu, pokud to nemá se školou prokazatelnou souvislost (mimoškolní akce). Nevhodné chování, prohřešky a přestupky spáchané mimo vyučování a mimo budovu školy řeší Policie ČR a jiné orgány a instituce, kterým škola v průběhu vyšetřování prokáže součinnost. Každá situace se posuzuje individuálně.

Učitelé jsou povinni informovat o problémech žáka třídní učitele, zákonné zástupce žáka, při závažnějších či opakovaných problémech metodika prevence a vedení školy.

V závažných situacích je kontaktována PČR, zákonný zástupce, lékař a informován OSPOD.

Pokud nezafungují žádná kázeňská opatření, nebo žák hrubě poruší pravidla, lze žákovi snížit stupeň z chování.

7.2.4 Snížený stupeň z chování

2. stupeň z chování

Druhý stupeň z chování navrhuje třídní učitel v případě, že se žák opakovaně dopouští porušování školního řádu přes opakovaná, písemně doložená upozornění a po udělení předchozích kázeňských opatření přetrvávají kázeňské problémy. Může být udělen za závažný jednorázový přestupek.

- po udělení NTU, DTU, DŘŠ se žákovo chování nezlepšilo
- výrazná podoba přestupků z kategorie DŘŠ
- prokázaná šikana a kyberšikana
- opakovaně vnášení, užití či distribuce nikotinových či tabákových výrobků a jedů v prostorách školy a v areálu školy, včetně školních akcí, které probíhají mimo budovu školy
- vnášení, užití či distribuce alkoholu a OPL v prostorách školy a v areálu školy, včetně školních akcí, které probíhají mimo budovu školy (opakovaně)

3. stupeň z chování

Třetí stupeň z chování navrhuje třídní učitel v případě, že se žák opakovaně dopouští porušování školního řádu přes opakovaná, písemně doložená upozornění a po udělení předchozích kázeňských opatření přetrvávají kázeňské a výchovné problémy. Může být udělen za závažný jednorázový přestupek.

- úmyslné ublížení na zdraví
- velmi závažné a soustavné porušování školního řádu
- opakované přestupky, za které se uděluje 2. stupeň z chování
psychické týrání spolužáků, pedagogů či ostatních zaměstnanců školy

Při hrubém porušení školního řádu nemusí snížené známce z chování předcházet jiné výchovné opatření k posílení kázně.

7.3 Záškoláctví

7.3.1 Neomluvená absence za čtvrtletí

1. 1 hodina u žáka 1. stupně – **Napomenutí třídního učitele**
2. 1-2 hodiny u žáka 2. stupně – **Napomenutí třídního učitele**
3. Do 10 hodin u žáka 1. stupně – **Důtka třídního učitele** + výchovná komise (třídní učitel, metodik prevence, zákonný zástupce)
4. Do 12 hodin u žáka 2. stupně – **Důtka třídního učitele** + výchovná komise (třídní učitel, metodik prevence, zákonný zástupce)
5. Do 25 hodin u žáka 1. stupně – **Důtka ředitele školy** + výchovná komise – vedení školy, zák. zástupce, třídní učitel, výchovný poradce, školní metodik prevence, popř. další odborníci.
6. Do 30 hodin u žáka 2. stupně – **Důtka ředitele školy** + výchovná komise – vedení školy, zák. zástupce, třídní učitel, výchovný poradce, školní metodik prevence, popř. další odborníci.
7. Nad 25 neomluvených hodin u žáka 1. stupně – **snížená známka z chování**, škola kontaktuje OSPOD.
8. Nad 30 neomluvených hodin u žáka 2. stupně – **snížená známka z chování**, škola kontaktuje OSPOD.

7.3.2 Omluvená absence

1. Škola si dává pozor na skryté záškoláctví a zanedbávání školní docházky.
2. Míra omluvené absence se řeší průběžně, hodnotí se ke konci čtvrtletí na pedagogické radě.
3. U žáka s vyšší absencí třídní učitel kontaktuje zákonného zástupce a žádá vysvětlení. Škola může sdělit zákonnému zástupci, že příště bude vyžadovat potvrzení od lékaře! Vyžadovat omluvení absence od lékaře zpětně není možné.
4. Pokud se vyšší míra absence opakuje a jednání nemá výsledek, škola kontaktuje OSPOD.

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Pokud MŠMT stanoví právním předpisem či mimořádným opatřením pravidla, která budou odlišná od pravidel tohoto školního řádu, pak ustanovení školního řádu, která jsou s nimi v rozporu, se nepoužijí.

Za mimořádných okolností mají žáci povinnost se vzdělávat i distanční formou.

S veškerými změnami školního řádu budou žáci, jejich zákonní zástupci, popř. jiné dotčené osoby, bez zbytečného odkladu seznámeni.

V Hradci Králové dne: 1. září 2025