

# ŠKOLNÍ ŘÁD

Školní řád platný od 1. 9. 2022

## Obsah

### *Školní řád*

<b>1</b>	<b>Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců ve škole .....</b>	<b>3</b>
1.1	Práva a povinnosti žáků ve škole .....	3
1.1.1	Práva žáků .....	3
1.1.2	Povinnosti žáků .....	3
1.1.3	Základní pravidla chování .....	4
1.2	Práva a povinnosti zákonných zástupců ke škole .....	4
1.2.1	Práva zákonných zástupců žáků .....	4
1.2.2	Povinnosti zákonných zástupců žáků .....	5
1.3	Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků s pedagogickými pracovníky .....	5
<b>2</b>	<b>Provoz a vnitřní režim školy .....</b>	<b>6</b>
2.1	Docházka do školy, zásady omlouvání nepřítomnosti žáka .....	6
2.2	Školní budova .....	6
<b>3</b>	<b>Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků .....</b>	<b>8</b>
3.1	Bezpečnost a ochrana zdraví žáků .....	8
3.2	Jak postupovat, stane-li se úraz žáka .....	9
3.3	Hlášení úrazu .....	9
3.4	Záznam o školním úrazu .....	9
3.5	Knihy úrazů .....	9
3.5.1	Zasílání záznamu o úrazu .....	10
3.6	Prevence rizikových jevů a šikany .....	10
<b>4</b>	<b>Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků .....</b>	<b>11</b>

### *Klasifikační řád*

<b>1</b>	<b>Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání .....</b>	<b>11</b>
1.1	Zásady pro hodnocení a klasifikaci žáka .....	11
1.2	Způsob získávání podkladů pro hodnocení .....	13
1.3	Stupně hodnocení prospěchu .....	14
1.3.1	Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace prospěchu .....	15
1.3.1.1	Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření .....	15
1.3.1.2	Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření .....	16
1.3.1.3	Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření .....	17
1.3.2	Celkový prospěch .....	17
1.3.3	Postup do vyššího ročníku .....	17
1.4	Slovní hodnocení .....	18
1.4.1	Zásady pro použití slovního hodnocení nebo kombinaci slovního hodnocení a klasifikace .....	18
1.5	Odložení klasifikace .....	19
1.6	Komisionální zkouška .....	20
1.7	Opravná zkouška .....	20
1.8	Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami .....	21
1.9	Uvolnění z výuky .....	21

<b>2</b>	<b>Zásady hodnocení průběhu a výsledků chování ve škole a na akcích pořádaných školou .....</b>	<b>22</b>
2.1	Zásady pro hodnocení chování ve škole .....	22
2.2	Stupně hodnocení chování .....	22
2.2.1	Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování.....	22
<b>3</b>	<b>Výchovná opatření .....</b>	<b>23</b>
3.1	Pochvaly.....	23
3.1.1	Pochvala třídního učitele.....	23
3.1.2	Pochvala ředitele školy .....	23
3.2	Opatření k posílení kázně.....	23
3.2.1	Napomenutí třídního učitele.....	23
3.2.2	Důtka třídního učitele.....	23
3.2.3	Důtka ředitele školy .....	23

# *Školní řád*

## **1 Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců ve škole**

### **1.1 Práva a povinnosti žáků ve škole**

#### **1.1.1 Práva žáků**

- Žák má právo na vzdělání podle školního vzdělávacího programu.
- Na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností.
- Jedná-li se o žáky handicapované, s poruchami učení, chování nebo nadané žáky mají právo na speciální péči v rámci možností školy.
- Na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
- Zakládat v rámci školy i třídy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich volen, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy. Ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat.
- Vyjadřovat se k rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jeho vzdělávání. Vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje.
- Na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu.
- Na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jeho rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jeho morálku.
- Na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a nedbalým zacházením.
- Na svobodu ve výběru kamarádů.
- Na to, aby byl respektován žákův soukromý život a život jeho rodiny.
- Na volný čas, přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jeho věku.
- Na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jeho tělesný a duševní vývoj.
- V případě nejasností v učivu požádat o pomoc vyučujícího.
- Jestliže se žák cítí z jakéhokoliv důvodu v tísní, má problémy apod., má právo požádat o pomoc či radu třídního učitele nebo ostatní pedagogické pracovníky, zejména výchovnou poradkyni.
- Na časově rovnoměrné rozvržení souhrnných písemných zkoušek.
- Na vzdělávání distančním způsobem ve vymezených mimořádných situacích. Žáci budou prokazatelně seznámeni se způsobem stanovování pravidel a organizací vzdělávání distančním způsobem. Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají nárok na poskytování podpůrných opatření školou při distančním způsobu vzdělávání.

#### **1.1.2 Povinnosti žáků**

- Žák je povinen řádně docházet do školy a vzdělávat se v rámci svých možností.
- Účastnit se mimoškolních aktivit a akcí školy, na které se přihlásil.
- Dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti ve škole i na akcích pořádaných školou.
- Plnit pokyny pedagogických pracovníků školy popřípadě dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.
- Připravovat se pravidelně na výuku, nosit pomůcky a školní potřeby dle pokynů vyučujících.

- Zdržovat se o přestávkách ve své třídě. V průběhu velké přestávky lze využívat chodbu na příslušném patře, nepřecházet bezdůvodně z patra do patra (ZŠ Úprkova).
- Zdržovat se o přestávkách ve své třídě. V průběhu velké přestávky lze využívat chodbu na příslušném patře, přeházení z patra do patra je možné pouze v případě využití WC (ZŠ Lipky).
- Odcházet ze třídy na tělesnou výchovu, pracovní činnosti a informatiku za doprovodu vyučujícího.
- Uklidit své pracovní místo a jeho okolí před odchodem ze třídy.
- Chovat se ukázněně, dbát na pořádek ve všech prostorách školy.
- Odpovídat za umytou tabuli, čistotu a pořádek ve třídě, pokud žák vykonává službu.
- Vzdělávat se distančním způsobem ve vymezených mimořádných situacích. Vzdělávání může probíhat formou on-line či off-line. O konkrétních vnitřních pravidlech organizace výuky ve škole rozhoduje ředitel školy s ohledem na aktuální možnosti a podmínky školy. O těchto pravidlech a formě jsou vždy prokazatelně informováni žáci i jejich zákonná zástupci.

### 1.1.3 Základní pravidla chování

- Žáci se chovají slušně a uctivě ke spolužákům a všem zaměstnancům školy.
- Žáci chodí do školy slušně a čistě oblečení.
- Žáci jsou povinni se prezouvat.
- Žáci zdraví všechny dospělé osoby ve škole.
- Vyjadřuje-li žák své mínění a názory, činí tak vždy slušným způsobem.
- Žáci ve škole nežvýkají.
- Žáci nepoužívají v průběhu vyučování mobilní telefony a ostatní IT technologie (např. chytré hodiny, náramky, tablety apod.), pokud vyučující nerozhodne jinak.
- Do kabinetů a kanceláří vstupují žáci, jen jsou-li k tomu vyzváni.
- Žáci nepoužívají hrubých a vulgárních slov. Jsou ohleduplní k mladším a slabším spolužákům. Dbají, aby neohrozili zdraví, případně život, každého žáka nebo dospělého člověka ve škole.
- Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné.
- Žák zachovává čistotu ve škole i v jejím okolí.
- Mimo školu se žák chová podle pravidel slušného chování tak, aby nepoškozoval pověst školy.
- Žákům se zakazuje požívání energetických nápojů.
- Na akcích pořádaných školou se žáci chovají v souladu se školním řádem.

## 1.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků ke škole

### 1.2.1 Práva zákonných zástupců žáků

- Zákonní zástupci mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte.
- Volit a být voleni do Školské rady.
- Vyjadřovat se k rozhodnutím týkajícím 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.

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

- Zákonní zástupci mají za povinnost zajistit, aby žák docházel řádně do školy a v případě distanční formy výuky, aby se žák aktivně účastnil.
- Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, infekčním onemocněním, zdravotních obtížích 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 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání a bezpečnost žáka, hlásit změny v těchto údajích.
- Spolupracovat se školou a řešit závažné otázky týkající se vzdělávání a chování žáka, které se v průběhu vzdělávání vyskytnou.
- Dostavit se do školy, pokud jsou k tomu vyzváni ředitelem školy, nebo jiným pedagogickým pracovníkem.
- Dohlížet na domácí přípravu žáka na vyučování.
- Průběžně se informovat o vzdělávání žáka, účastnit se třídních schůzek a pravidelně kontrolovat informace v systému Bakaláři (1. - 9. třída) a notýsku (1. - 2. třída)
- Zákonní zástupci vstupují do školy jen tehdy, jsou-li k tomu vyzváni, mají-li sjednanou schůzku nebo v nezbytně nutných situacích.

### **1.3 Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků s pedagogickými pracovníky a zaměstnanci školy**

- Pedagogičtí pracovníci a zaměstnanci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
- Všichni zaměstnanci školy budou žáky chránit před všemi formami špatného zacházení. Budou dbát, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Nebudou se v neodůvodněných případech vměšovat do jejich soukromí a korespondence. Budou žáky chránit před nezákonnými útoky na jejich pověst.
- Zjistí-li zaměstnanci školy, že dítě je týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se se všemi institucemi na pomoc dítěti. Speciální pozornost budou věnovat ochraně před návykovými látkami.
- Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi, jsou důvěrné. Všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem o ochraně osobních údajů.
- Pedagogičtí pracovníci informují zákonné zástupce o průběhu a výsledcích vzdělávání a výchovy v rámci třídních schůzek. Průběžné informace podávají zákonným zástupcům žáků systému Bakaláři (1. - 9. třída) či notýsku (1. - 2. třída). V případě potřeby telefonicky nebo písemně.
- Zákonní zástupci a pedagogičtí pracovníci si mohou v případě potřeby sjednat konzultaci. Při projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování žáka je konzultaci přítomen ředitel školy, zástupce ředitele školy, výchovný poradce nebo další pedagogický pracovník.
- Podnětům ze strany žáků i zákonných zástupců bude věnována patřičná pozornost.

## 2 Provoz a vnitřní režim školy

### 2.1 Docházka do školy, zásady omlouvání nepřítomnosti žáka

- Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin. Účast na vyučování nepovinných předmětů je pro zařazené žáky povinná.
- Distanční forma výuky je dle stanovených pravidel ředitelem školy povinná.
- Nepřítomnost žáka ve škole je třeba omlouvat vždy písemně, prostřednictvím systému Bakaláři (1. - 9. třída) či notýsku (1. – 2. třída) v případě prezenční i distanční formy výuky.
- Při absenci žáka je nutno neprodleně informovat třídního učitele osobně, písemně, emailem nebo telefonicky a sdělit mu příčinu absence žáka v případě prezenční i distanční formy výuky.
- Po nástupu do školy žák 1. - 2. třídy předloží omluvenku třídnímu učiteli. Žák 3. – 9. třídy bude mít absenci omluvenou v systému Bakaláři. Omluvenku je potřeba zapsat nejpozději do 3 kalendářních dnů po skončení absence.
- V případě neomluvené absence, časté nepřítomnosti, častých pozdních příchodů žáka do školy a při pozdních omluvách absencí je škola povinna informovat o docházce žáka orgán sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD) Magistrátu města Hradec Králové.
- V případě neomluvené absence může být žákovi udělena důtka ředitele školy nebo bude klasifikován sníženým stupněm z chování.
- 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.
- Pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování, oznámí tuto skutečnost třídnímu učiteli, případně vyučujícímu další hodiny. Zákonní zástupci si žáka vyzvedávají ve škole, nebo předloží písemnou žádost o uvolnění.
- Třídní učitel může ve výjimečných 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:
  - jedna vyučovací hodina – vyučující příslušného předmětu
  - jeden den – třídní učitel
  - více jak jeden den – 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 z části 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 základě písemné žádosti rodičů a doporučení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře. Na první nebo poslední vyučovací hodinu může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.
- 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.

### 2.2 Školní budova

- Budova školy se otevírá v 7.<sup>35</sup> hodin. Žáci přicházejí do školy 15 min před začátkem vyučování, vstupují do školy ukázněně, v šatně se prezují. Šatna se zamyká 5 min. před zahájením vyučování.
- Odemykání učeben zajišťují pedagogičtí pracovníci, kteří vykonávají dohled nad žáky.

- Po příchodu do učebny se žáci připravují na vyučování. Začátek vyučování je v 7.<sup>55</sup> hod.
- Po začátku vyučovací hodiny sedí všichni žáci v lavicích. Pokud se nedostaví vyučující do 5 min. po zahájení vyučovací hodiny, oznámí jeho nepřítomnost předseda třídy nebo jiný žák třídy kterémukoliv z pedagogických zaměstnanců školy.
- První přestávka začíná v 8.<sup>40</sup> a trvá 15 minut. Hlavní přestávka začíná v 9.<sup>40</sup> hod. a trvá 20 minut, malé přestávky trvají 10 minut. Žáci mají právo na přestávku časově nezkrácenou.
- Vyučovací hodiny: 0. 7.<sup>00</sup> – 7.<sup>40</sup> 1. 7.<sup>55</sup> – 8.<sup>40</sup> 2. 8.<sup>55</sup> – 9.<sup>40</sup> 3. 10.<sup>00</sup> – 10.<sup>45</sup>  
4. 10.<sup>55</sup> – 11.<sup>40</sup> 5. 11.<sup>50</sup> – 12.<sup>35</sup> 6. 12.<sup>45</sup> – 13.<sup>30</sup> 7. 13.<sup>40</sup> – 14.<sup>25</sup> 8. 14.<sup>35</sup> – 15.<sup>20</sup>
- Začátky a konce vyučovacích hodin mohou být změněny z provozních důvodů, zákonní zástupci a žáci musí být vždy prokazatelně o této změně informováni (ZŠ Lipky).
- Předměty, jejichž výuka probíhá v dvouhodinových blocích, mohou být vyučovány bez přestávky. Vyučovací blok skončí o 10 minut dříve.
- Během přestávek není žákům dovoleno opustit školní budovu.
- V době mimo vyučování a o polední přestávce se žáci smějí zdržovat v prostorách školy pouze v případě, je-li nad nimi konán dohled.
- Po skončení vyučování se žák zdržuje v šatně po dobu nezbytně nutnou, přezuje se, oblékne a odchází z budovy.
- Po dopoledním vyučování žáci opouští školu vchodem směrem k jídelně po běžecké dráze, po odpoledním vyučování vchodem na nádvoří školy (ZŠ Úprkova).
- Před odpoledním vyučováním žáci čekají na vyučující na nádvoří školy.
- Ze školní jídelny žáci neodcházejí domů přes budovu školy.
- Pobyt žáků v prostorách šaten v průběhu vyučování a o přestávkách je žákům dovolen pouze s výslovným souhlasem učitele.
- Do odborných učeben se žáci přemísťují nejdříve 2 minuty před zvoněním a dovnitř vstupují pouze s vyučujícím, popřípadě na jeho pokyn.
- Po skončení vyučování čekají zákonní zástupci na žáky před budovou školy nebo školní jídelny.
- Zákonní zástupci a další osoby vstupují do školy vchodem z Úprkovy ulice. Důvod svojí návštěvy ohlásí v kanceláři školy (ZŠ Úprkova).
- Zákonní zástupci a další osoby vstupují do školy vchodem od parkoviště ulice V Lipkách. Důvod svojí návštěvy ohlásí před vstupem do školy do mikrofону u vchodu do školy pedagogickému pracovníkovi, který se mu ohlásí po zazvonění (ZŠ Lipky).
- Vstupovat do vymezeného prostoru staveniště je přísně zakázáno (ZŠ Úprkova).
- Pravidla při přesunu na přechodné stanoviště školy (ZŠ Lipky):  
V 7:30 od jídelny ZŠ Úprkova je zajištěna doprava na ZŠ Lipky. Doprava je zajištěna MHD Hradec Králové, tudíž je pro všechny žáky závazný přepravní řád MHD HK a žáci jsou povinni se s ním seznámit. V autobuse je zároveň zajištěn dohled pedagogického pracovníka.  
Doprava na odpolední vyučování ze ZŠ Lipky na ZŠ Úprkova je individuální dle možností žáka (7. – 8. ročníky).



## 3 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků

### 3.1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

- V celém areálu školy je výslovně zakázáno kouřit, požívat alkoholické nápoje a jiné návykové látky. Zákaz platí ve vnitřních i vnějších prostorách školy v průběhu výuky i školních akcí.
- Žák, kterému je nevolno, jde domů nebo k lékaři, činí tak pouze v doprovodu rodičů nebo jiné pověřené osoby. Nevolnost hlásí svému vyučujícímu, v případě nutnosti se obrátí na kteréhokoliv zaměstnance školy.
- Žákům se zakazuje sezení na okenních parapetech.
- V průběhu zimních měsíců se zakazuje koulování v areálu školy a jeho blízkém okolí.
- Žáci jsou povinni dbát na hygienu zvláště před jídlem a po použití WC.
- **Žáci nesmí manipulovat s okny (ZŠ Lipky).**
- Do školní jídelny doprovází žáky pedagogický pracovník.
- Mezi jednotlivými budovami školy se žáci pohybují pouze v doprovodu pedagogických pracovníků nebo s jejich svolením.
- Žáci se chovají ve škole a na akcích organizovaných školou tak, aby neohrozili zdraví svoje ani svých spolužáků či jiných osob.
- Pokud je výuka organizována mimo budovu školy, dbá žák pokynů pedagogického pracovníka.
- Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, školy v přírodě a exkurze platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.
- Poučení na počátku školního roku provádí třídní učitel, který žáky seznámí se školním řádem. O poučení žáků provede třídní učitel záznam do třídní knihy.
- Podmínky bezpečnosti při činnosti ve specializovaných učebnách jsou stanoveny v řádech jednotlivých učeben. Žáky s nimi seznámí jednotliví vyučující při první vyučovací hodině školního roku. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy.
- Žákům je výslovně zakázáno vnášet do školy věci a látky ohrožující bezpečnost a zdraví (zbraně – např. nože, omamné látky, alkohol...).
- Pokud žáci nosí do školy nepotřebné či drahé věci, které přímo nesouvisejí s vyučováním, (mobily, cennosti, jízdní kola,...), škola za jejich ztrátu nebo poškození nenese odpovědnost.
- Nalezené věci se odevzdávají do kanceláře školy, nalezené nebo zapomenuté oblečení do krabice v šatně.
- Při ztrátě věci postupují žáci následovně:
  - žák musí ztrátu věci neprodleně oznámit třídnímu učiteli
  - pokusí se o dohledání věci
  - žák si vyzvedne tiskopis hlášení pojistné události a čestné prohlášení v kanceláři školy
  - hlášení pojistné události je vyplněné za žáka, čestné prohlášení za zákonného zástupce žáka
  - oba vyplněné tiskopisy odevzdat třídnímu učiteli
  - třídní učitel zkontroluje úplnost a předá hospodářce školy, kopie se založí, originál zašle společnosti Fin Spol, (Velké náměstí 26; 500 03 HK)
  - žák (zákonní zástupci) a škola budou vyrozuměni o likvidaci škodné události

### 3.2 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.

### 3.3 Hlášení úrazu

- 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.
- O každém úrazu je informován ředitel školy, v případě jeho nepřítomnosti zástupce ředitele školy.
- 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 přešůpek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá ředitel školy bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky.
- O úrazu podá ředitel školy bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola pojištěna pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků.

### 3.4 Záznam o školním úrazu

- Záznam o úrazu vyhotovuje pedagogický pracovník, který provádí zápis do knihy úrazů, ve spolupráci se ředitelem, jde-li o
  - úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost žáka ve škole
  - smrtelný úraz; smrtelným úrazem se 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. Na žádost zákonného zástupce žáka, škola bezodkladně vyhotoví záznam i o úrazu, který není uveden v odstavci 1, tyto případy rozhoduje ředitel školy.
- Škola vyhotoví o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole, záznam, pokud je pravděpodobné, že žákovi bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem. Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola zákonnému zástupci.

### 3.5 Kniha úrazů

Kniha úrazů je uložena v kanceláři školy (ZŠ Úprkova).

**Kniha úrazů je uložena v kanceláři ZŘŠ (ZŠ Lipky).**

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:

- vyučující příslušného předmětu (např. úraz při hodině Tv)
- učitel konající dozor (např. o přestávkách)

- vedoucí kurzu (např. při úrazu na lyžařském kurzu)
- třídní učitel (všechny ostatní případy).

V knize úrazů se uvede:

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

### 3.5.1 Zasilání záznamu o úrazu

Záznam o úrazu zasílá hospodárka školy ve spolupráci s ředitelem školy za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce.

Veškeré pojistné události se vyřizují přes agenturu Fin Spol (viz. 3.1 - Bezpečnost a ochrana zdraví žáků)

Pojistná událost obsahuje:

- Záznam o školním úrazu (vyplní ZŠ – třídní učitel, nebo vyučující, který byl úrazu přítomen).
- Hlášení pojistné události (vyplní ZŠ – třídní učitel, nebo vyučující, který byl úrazu přítomen).
- Posudek o bolestném (vyplní ošetřující lékař).
- Prohlášení rodičů (vyplní rodič).

Záznam o úrazu se zasílá:

- 1x zákonným zástupcům žáka
- 1x zdravotní pojišťovně dítěte
- 1x Magistrátu města Hradec Králové
- 1x Inspektorátu bezpečnosti práce
- 1x Královéhradeckému inspektorátu ČŠI

### 3.6 Prevence rizikových jevů a šikany

- Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence a výchovný poradce, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu rizikových jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.
- Školní metodik prevence a výchovný poradce zajišťují spolupráci s rodiči. Na základě pověření ředitele školy spolupracují s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.
- Žáci školy mají přísný zákaz vnášení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu. Ředitel školy využije všech možností daných mu příslušným zákonem včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitel školy nebo jím pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu. Seznámí s možností odborné pomoci.

- Projevy šikanování, diskriminace, nepřátelství, omezování osobní svobody, ponižování nebo násilí mezi žáky, kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postižení žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti školnímu řádu. Podle okolností ředitel školy společně s výchovnou komisí 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.

## **4 Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků**

- Žák nepoškozuje a neničí majetek školy, ostatních žáků a majetek zaměstnanců školy.
- Žák je povinen šetrně zacházet se zapůjčenými učebnicemi a školními potřebami.
- Za poškození nebo ztrátu učebnic může škola požadovat náhradu.
- Třídní učitelé poučí žáky o odpovědnosti za škodu.
- Za škodu na majetku školy, kterou žák způsobí úmyslně nebo z nedbalosti, bude vyžadována odpovídající náhrada. Každé úmyslné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob hradí v plném rozsahu rodiče žáka, který poškození způsobil.
- Každé poškození, odcizení věci nebo závadu hlásí žák vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo v kanceláři školy.
- Požaduje-li škola náhradu škody po žákovi, musí poškození věci vždy prošetřit třídní učitel a zvážit i pedagogickou stránku.
- Žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači.
- Žák nemanipuluje s elektrickými rozvodovými v laboratořích, s vybavením odborných pracoven, s uloženými exponáty a modely.
- Žákům je zakázáno používat výtah bez dohledu učitele.
- Žákům se zakazuje otevírání oken a manipulace se žaluziemi o přestávkách.
- Žáci bez vyzvání pedagogů nemanipulují s předměty na stole učitele.
- Žák neotvírá skříně, které slouží potřebám vyučujících.
- Žáci nesmí manipulovat a ovládat plošiny pro postižené žáky.

## ***Klasifikační řád***

### **1 Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou**

#### **1.1 Zásady pro hodnocení chování a klasifikace žáka**

- Hodnocení žáka je organickou součástí výchovně vzdělávacího procesu a jeho řízení.
- Za první pololetí se vydává škola žákovi výpis z vysvědčení, za druhé pololetí vysvědčení.
- Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm, slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady a po projednání pedagogickou radou na začátku školního roku.

- 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.
  - Klasifikace je jednou z forem hodnocení, její výsledky se vyjadřují stanovenou stupnicí.
  - Ve výchovně vzdělávacím procesu se uskutečňuje klasifikace průběžná a celková.
  - Průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka.
  - Klasifikace souhrnného prospěchu se provádí na konci každého pololetí.
  - Výsledná známka není aritmetickým průměrem běžné klasifikace.
  - Při hodnocení žáka klasifikací 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 ve školním vzdělávacím programu jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Klasifikace zahrnuje ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.
  - Chování neovlivňuje klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech.
  - Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
  - Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu.
  - V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný klasifikační stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.
  - Ohodnocením výkonu žáka klasifikačním stupněm posuzuje učitel výsledky práce objektivně a přiměřeně náročně.
  - Pro určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštěnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici. Přihlíží se i ke snaživosti a pečlivosti žáka, k jeho individuálním schopnostem a zájmům.
  - Ředitel školy je povinen působit na sjednocování klasifikačních měřítek všech učitelů.
  - Zákonní zástupci žáka jsou o prospěchu žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:
    - průběžně prostřednictvím notýsku (1. - 2. třída) a systému Bakaláři (3. – 9. třída)
    - před koncem každého čtvrtletí (klasifikační období)
    - případně kdykoliv na požádání zákonných zástupců žáka.
- V době vzdělávání žáků distančním způsobem jsou zákonní zástupci informováni o prospěchu elektronicky (mail, systém Bakaláři).
- V případě mimořádného zhoršení prospěchu informuje učitel zákonné zástupce žáka bezprostředně a prokazatelným způsobem. Případy zaostávání žáků v učení se projednají v pedagogické radě.
  - Žáci školy, kteří po dobu nemoci nejméně tři měsíce před koncem klasifikačního období navštěvovali školu při zdravotnickém zařízení a byli tam klasifikováni za pololetí ze všech, popřípadě jen z některých předmětů, se po návratu do kmenové školy znovu nezkoušejí a neklasifikují. Jejich klasifikace ze školy při zdravotnickém zařízení v předmětech, ve kterých byli klasifikováni, je závazná. V předmětech, ve kterých nebyli vyučováni, se neklasifikují.

- Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník a žák druhého stupně základní školy, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.
- Pokud žák v důsledku absencí nemá dostatečný počet známek v daném předmětu, nelze jej hodnotit.
- O počtu potřebných známek k hodnocení rozhodují vyučující jednotlivých předmětů a to po vzájemné poradě metodického sdružení učitelů daného předmětu.
- 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 devátý ročník.
- 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 komisionální přezkoušení žáka. 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.
- 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.
- Žáci s přiznanými podpůrnými opatřeními budou klasifikováni na základě doporučení školského poradenského zařízení.

## 1.2 Způsob získávání podkladů pro hodnocení

- Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky:
  - soustavným diagnostickým pozorováním žáka
  - soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování,
  - různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové), didaktickými testy
  - kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami předepsanými učebními osnovami
  - analýzou různých činností žáka
  - konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby s dalšími odborníky (PPP)
  - rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka.

- Žák 2. až 9. ročníku základní školy získává známky dle kritérií hodnocení, s nimiž je na začátku školního roku seznámen. Doplnění chybějících známek je na dohodě s vyučujícím.
- Učitel oznamuje žákovi výsledek každé 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 zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 7 dnů. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zástupcům žáka, a to zejména prostřednictvím zápisů do notýsku (1. - 2. třída) a informací v systému Bakaláři (3. – 9. třída).
- Při hodnocení lze využívat i sebehodnocení žáka.
- Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.
- 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,...). V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.
- Vyučující uschovávají souhrnné opakovací práce, které jsou součástí stanovené klasifikace, po dobu, během které se klasifikace žáka určuje nebo ve které se k ní mohou zákonní zástupci žáka odvolat. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také zákonným zástupcům.
- 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. Údaje o nových vyšetřeních v průběhu školního roku jsou třídní učitelé povinni sdělit nejpozději na nejbližší pedagogické radě.

### 1.3 Stupně hodnocení prospěchu

- Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se v případě použití klasifikace na vysvědčení hodnotí těmito stupni:
  - 1 – výborný
  - 2 – chvalitebný
  - 3 – dobrý
  - 4 – dostatečný
  - 5 – nedostatečný
- Jestliže je žák z výuky některého předmětu v prvním nebo ve druhém pololetí uvolněn (§ 50 odst. 2 školského zákona), uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo "uvolněn(a)".
- Nelze-li žáka z některého nebo ze všech předmětů v prvním nebo ve druhém pololetí hodnotit ani v náhradním termínu (§ 52 odst. 2 a 3 školského zákona), uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo "nehodnocen(a)".

#### 1.3.1 Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace prospěchu

### **1.3.1.1 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření (jazykové, společenskovední, přírodovědné a matematika):**

#### Stupeň 1 - výborný

Žák ovládá požadované poznatky přesně a úplně a chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických i praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí logicky správně, zřetelně se u něho projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky. Je schopen samostatně studovat přiměřený text.

#### Stupeň 2 - chvalitebný

Žák ovládá požadované poznatky v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně nebo s menší pomocí učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů. V jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev má menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat přiměřené texty.

#### Stupeň 3 - dobrý

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a motorických činností projevuje nedostatky. Podstatnější chyby a nepřesnosti dovede na pomoci učitele korigovat. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. Uplatňování poznatků, jevů a zákonitostí zvládá podle pokynů vyučujícího. Jeho myšlení je vcelku správné, méně tvořivé a v logice se objevují chyby. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky, grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky. Je schopen samostatně studovat podle pokynů a návodu vyučujícího.

#### Stupeň 4 - dostatečný

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a motorických činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení úloh se vyskytují závažné chyby. Je nesamostatný v logice myšlení a bez tvořivosti. Jeho ústní i písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Grafický projev má nedostatky, je málo estetický. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.

#### Stupeň 5 - nedostatečný

Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti má velmi podstatné nedostatky. Při uplatňování vědomostí a dovedností se vyskytují velmi závažné chyby, které nedokáže odstranit ani s pomocí učitele. Projevuje nesamostatnost v myšlení s častými logickými nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Grafický projev má také vážné nedostatky. Všechny tyto nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Není schopen samostatně studovat určený text.

### **1.3.1.2 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření (pracovní vyučování, praktika, základy techniky, domácí nauky – předměty ze skupiny pracovních činností):**



#### Stupeň 1 - výborný

Žák soustavně projevuje kladný vztah k pracovním činnostem, v týmu dokáže spolupracovat. Pohotově, samostatně a tvořivě využívá získané teoretické poznatky při praktických činnostech. Ty vykonává samostatně s uplatněním získaných dovedností a návyků. Bezpečně ovládá postupy a způsoby práce. Dopouští se jen menších chyb a výsledky jeho práce jsou bez závažných nedostatků. Účelně si organizuje vlastní práci a udržuje pracoviště v pořádku. Uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a aktivně se stará o životní prostředí. Hospodárně využívá suroviny, materiál a energii. Vzorně obsluhuje a udržuje laboratorní zařízení a pomůcky, nástroje, nářadí a měřidla. Dokáže překonávat případné problémy.

#### Stupeň 2 - chvalitebný

Žák projevuje kladný vztah k pracovním činnostem, v týmové práci je schopný spolupráce. Samostatně, ale méně tvořivě a s menší jistotou využívá získané teoretické poznatky při praktických činnostech. V postupech a způsobech práce se nevyskytují podstatné chyby, pouze drobné nedostatky. Účelně si organizuje vlastní práci, pracoviště udržuje v pořádku. Uvědoměle dodržuje bezpečnostní předpisy a stará se o životní prostředí. Dopouští se drobných nedostatků v hospodaření se surovinami, materiálem a energií, stejně jako v údržbě laboratorních pomůcek, nástrojů, nářadí, přístrojů a měřidel. Překážky v práci překonává s občasnou pomocí učitele.

#### Stupeň 3 - dobrý

Žák projevuje vztah k pracovním činnostem s menšími výkyvy. S pomocí vyučujícího uplatňuje získané teoretické poznatky při praktických činnostech, kde se dopouští chyb a při postupech a způsobech práce potřebuje občasnou pomoc učitele. Výsledky práce mají nedostatky. Vlastní práci organizuje méně účelně, udržuje pracoviště v pořádku. Dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a v malé míře přispívá k tvorbě a ochraně životního prostředí. Na podnět učitele je schopen hospodárně využívat suroviny, materiály a energii. K údržbě laboratorního zařízení, přístrojů, nástrojů a měřidel musí být alespoň částečně podněcován. Překážky v práci překonává jen s častou pomocí učitele.

#### Stupeň 4 - dostatečný

Žák pracuje bez zájmu a vztahu k pracovním činnostem. Získané teoretické poznatky dovede využít jen za soustavné pomoci učitele. V praktických činnostech, dovednostech a návycích se dopouští větších chyb. Při volbě postupů a způsobu práce potřebuje soustavnou pomoc učitele. Ve výsledcích práce má závažné nedostatky. Práci dovede organizovat za soustavné pomoci učitele, méně dbá o pořádek na pracovišti. Méně dbá na dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a o životní prostředí. Porušuje zásady hospodárnosti využívání surovin, materiálů a energie. V obsluze a údržbě laboratorních pomůcek a zařízení, přístrojů, nářadí a měřidel se dopouští závažných nedostatků. Překážky v práci překonává jen za pomoci učitele.

#### Stupeň 5 - nedostatečný

Žák neprojevuje zájem o pracovní činnosti ani vztah k nim, k pracovnímu týmu. Nedokáže ani s pomocí učitele uplatnit získané teoretické poznatky. V praktických činnostech, dovednostech a návycích má podstatné nedostatky. Nedokáže postupovat při práci ani s pomocí učitele. Výsledky jeho práce jsou nedokončené, neúplné a nepřesné. Práci na pracovišti si nedokáže zorganizovat, nedbá na pořádek na pracovišti. Neovládá předpisy o ochraně zdraví při práci a nezajímá se o ochranu životního prostředí. Nevyužívá hospodárně surovin, materiálů a energie. V obsluze a údržbě laboratorních zařízení a pomůcek, přístrojů a nářadí, nástrojů a měřidel se dopouští závažných chyb.

### **1.3.1.3 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření (výtvarná výchova, hudební výchova, tělesná a sportovní výchova):**

#### Stupeň 1 - výborný

Žák je v činnostech velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady a velmi úspěšně podle požadavků osnov je rozvíjí v individuálních i kolektivních projevech. Ty jsou esteticky působivé, originální, procítěné a především v tělesné výchově přesné. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky tvořivě aplikuje. Má výrazně aktivní zájem o umění, estetiku a tělesnou kulturu a projevuje k nim aktivní vztah. Úspěšně rozvíjí svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

#### Stupeň 2 - chvalitebný

Žák je v činnostech aktivní, tvořivý a převážně samostatný na základě využívání svých osobních předpokladů, které úspěšně rozvíjí jak v individuálním tak v kolektivním projevu. Jeho projev je esteticky působivý a má jen menší nedostatky z hlediska požadavků osnov. Žák tvořivě aplikuje osvojené vědomosti, dovednosti a návyky v nových úkolech. Má aktivní zájem o umění, estetiku a tělesnou zdatnost, kterou v požadované míře rozvíjí.

#### Stupeň 3 - dobrý

Žák je v činnostech méně aktivní, tvořivý, samostatný a pohotový. Nevyužívá dostatečně své schopnosti v individuálním i kolektivním projevu, který je málo působivý a dopouští se v něm chyb. Jeho vědomosti a dovednosti mají četnější mezery a při jejich aplikaci potřebuje pomoc učitele. Nemá dostatečně aktivní zájem o umění, estetiku a tělesnou kulturu. Nerozvíjí v požadované míře svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

#### Stupeň 4 - dostatečný

Žák je v činnostech málo aktivní a tvořivý. Rozvoj jeho schopností a jeho projev jsou málo uspokojivé. Úkoly řeší s častými chybami. Vědomosti a dovednosti aplikuje jen se značnou pomocí učitele. Projevuje velmi malou snahu a zájem o činnosti, nerozvíjí dostatečně svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

#### Stupeň 5 - nedostatečný

Žák je v činnostech pasivní a rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Jeho projev je většinou chybný a nemá estetickou hodnotu. Minimální osvojené vědomosti a dovednosti nedovede aplikovat. Neprojevuje zájem o práci ani nevyvíjí úsilí rozvíjet svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

### **1.3.2 Celkový prospěch**

Celkový prospěch žáka je hodnocen:

- prospěl s vyznamenáním
- prospěl
- neprospěl
- nehodnocen

Žák

- prospěl s vyznamenáním - není-li v žádném z povinných předmětů hodnocen stupněm horším než chvalitebný, průměr z povinných předmětů nemá horší než 1,5 a jeho chování je velmi dobré
- prospěl - není-li v žádném z povinných předmětů hodnocen stupněm nedostatečný
- neprospěl - je-li v některém z povinných předmětů hodnocen stupněm nedostatečný
- nehodnocen - není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí

### **1.3.3 Postup do vyššího ročníku**

Do vyššího ročníku postupuje žák, který při celkové klasifikaci na konci druhého pololetí nebo při opravných zkouškách dosáhl stupně hodnocení „prospěl“ viz. Školský zákon.

### **1.4 Slovní hodnocení**

- Slovní hodnocení lze použít na základě § 15 odst. 2 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání, včetně předem stanovených kritérií.

- O slovním hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady, na základě písemné žádosti zákonného zástupce žáka a po projednání v pedagogické radě na začátku školního roku.
- 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.
- 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.
- Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných 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.

#### 1.4.1 Zásady pro použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace

##### Prospěch

<b>Ovládnutí učiva předepsaného osnovami</b>	
1 – výborný	ovládá bezpečně
2 – chvalitebný	ovládá
3 – dobrý	v podstatě ovládá
4 – dostatečný	ovládá se značnými mezerami
5 - nedostatečný	neovládá
<b>Úroveň myšlení</b>	
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
<b>Úroveň vyjadřování</b>	
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
<b>Celková aplikace vědomostí, řešení úkolů, chyby, jichž se žák dopouští</b>	
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, nesnadno je překonává
5 - nedostatečný	praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí
<b>Píle a zájem o učení</b>	
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 stále podněty
5 - nedostatečný	pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné

## Chování

1 – velmi dobré	Žák 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. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků.

## 1.5 Odložení klasifikace

### I. pololetí

Nelze-li žáka pro závažné objektivní příčiny klasifikovat na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho klasifikaci náhradní termín tak, aby klasifikace žáka mohla být provedena nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné klasifikovat ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí neklasifikuje.

### II. pololetí

Nelze-li žáka pro závažné objektivní příčiny klasifikovat na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho klasifikaci náhradní termín tak, aby klasifikace žáka mohla být provedena nejpozději do 30. září. Do té doby žák navštěvuje podmíněně nejbližší vyšší ročník. Žák, který nemohl být ze závažných objektivních, zejména zdravotních důvodů klasifikován ani v náhradním termínu, opakuje ročník.

## 1.6 Komisionální zkouška

- Komisionální zkouška se koná v těchto případech:
  - má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí
  - při konání opravné zkoušky
  - při konání postupové zkoušky
  - pokud se žák vzdělává mimo ČR, nebo ve škole, která není zařazena do rejstříku škol
- Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.
- Komise je tříčlenná a tvoří ji:
  - předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitel školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy,
  - zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
  - přisedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
- Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Ředitel školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.
- O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy. Za řádné vyplnění protokolu odpovídá předseda komise, protokol podepíše všichni členové komise.
- Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoušení.
- Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem.
- Postupovou zkoušku konají nadaní žáci z rozhodnutí ředitele na základě žádosti rodičů a doporučení poradenského zařízení.

## 1.7 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 konce 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.
- Záznam o vykonání opravné zkoušky zapíše třídní učitel do třídního výkazu.
- Pokud se žák bez řádné omluvy nedostaví k vykonání opravné zkoušky, jeho prospěch zůstává nedostatečný.

## **1.8 Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami**

- Způsob hodnocení a klasifikace žáka vychází ze znalosti příznaků postižení a uplatňuje se ve všech vyučovacích předmětech, ve kterých se projevuje postižení žáka, a na obou stupních základní školy.
- Při způsobu hodnocení a klasifikaci žáků pedagogičtí pracovníci zvýrazňují motivační složku hodnocení, hodnotí jevy, které žák zvládl. Při hodnocení se doporučuje užívat různých forem hodnocení, např. bodové ohodnocení, hodnocení s uvedením počtu chyb apod.
- Při klasifikaci žáků se doporučuje upřednostnit širší slovní hodnocení. Způsob hodnocení projedná třídní učitel a výchovný poradce s ostatními vyučujícími.
- Za určitých okolností může být pro dítě výhodnější klasifikace známkou s tím, že se specifická porucha dítěte vezme v úvahu a odrazí se v mírnější známce (o jeden stupeň i o několik stupňů). Při uplatňování všech těchto možností je třeba postupovat velmi individuálně, s využitím všech dostupných informací, zejména informací z odborných vyšetření, podpořit jeho možnosti být úspěšný.
- Neplní-li žák se speciálními vzdělávacími potřebami základní povinnosti a neprojevuje-li snahu, nebude hodnocen s tolerancí.
- Třídní učitel sdělí vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení a klasifikace žáka.
- Žák zařazený do zdravotní tělesné výchovy při částečném osvobození nebo při úlevách doporučených lékařem se klasifikuje tělesné výchově s přihlédnutím k druhu a stupni postižení i k jeho celkovému zdravotnímu stavu.

## **1.9 Uvolnění z výuky**

- Na základě písemné žádosti zákonných zástupců žáka, doporučení lékaře nebo poradenského zařízení může ředitel uvolnit žáka z vyučovacího předmětu.
- Ředitel školy určí způsob zaměstnání žáka v době vyučování předmětu, ze kterého byl uvolněn. Je-li předmět zařazen na první nebo poslední vyučovací hodinu, může ředitel školy na základě žádosti zástupce žáka uvolnit žáka na dobu vyučování tohoto předmětu zcela.

## **2 Zásady hodnocení průběhu a výsledků chování ve škole a na akcích pořádaných školou**

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

- Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují. Rozhoduje o ní ředitel po projednání pedagogickou radou.
- Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel slušného chování a dodržování školního řádu školy během klasifikačního období.
- Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka. Škola hodnotí a klasifikuje žáky za jejich chování ve škole a při akcích organizovaných školou.
- Nedostatky v chování žáků projednává pedagogická rada.
- Zákonní zástupci žáka jsou o chování žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:
  - průběžně prostřednictvím notýsku (1. - 2. třída) a v systému Bakaláři (3. – 9. třída).
  - před koncem každého čtvrtletí (klasifikační období)
  - okamžitě v případě mimořádného porušení školního řádu.

## 2.2 Stupně hodnocení chování

- Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni:
  - 1 – velmi dobré
  - 2 – uspokojivé
  - 3 – neuspokojivé

### 2.2.1 Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování

#### Stupeň 1 (velmi dobré)

Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení vnitřního řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojedinele. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

#### Stupeň 2 (uspokojivé)

Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy. 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.

#### Stupeň 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. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků.

## 3 Výchovní opatření

Výchovná opatření jsou pochvaly a jiná ocenění a opatření k posílení kázně. Udělují se v příslušném pololetí

### **3.1 Pochvaly**

- Třídní učitel, ředitel školy, zástupce obce nebo další může žákovi po projednání pedagogickou radou udělit za mimořádný projev humánnosti, občanské iniciativy, za záslužný nebo statečný čin, za dlouhodobou úspěšnou práci pochvalu nebo jiné ocenění (dále jen „pochvala“). Ústní nebo písemnou pochvalu uděluje žákovi před kolektivem třídy nebo školy třídní učitel nebo ředitel školy. Písemná pochvala se uděluje zpravidla formou zápisu do systému Bakaláři (1. - 9. třída) či notýsku (1. – 2. třída), příp. na zvláštním formuláři školy nebo na vysvědčení. Pochvaly a jiná ocenění se zaznamenávají do katalogových listů.

#### **3.1.1 Pochvala třídního učitele**

Pochvala třídního učitele se uděluje za aktivní práci pro třídní kolektiv v klasifikačním období.

#### **3.1.2 Pochvala ředitele školy**

Pochvala ředitele školy se uděluje za nadprůměrně dobře vykonávanou práci pro školu, za vynikající výsledky při reprezentaci školy.

### **3.2 Opatření k posílení kázně**

Opatření k posílení kázně žáků se ukládá za závažné nebo opakované provinění proti školnímu řádu. Zpravidla předchází před snížením stupně z chování. Ředitel školy, zástupce nebo třídní učitel oznámí důvody udělení výchovného opatření písemně prokazatelným způsobem zástupci žáka. Opatření se zaznamenává do katalogového listu žáka, nezaznamenává se na vysvědčení. Za jeden přestupek se uděluje žákovi pouze jedno opatření k posílení kázně.

Podle závažnosti provinění se ukládají tato opatření.

#### **3.2.1 Napomenutí třídního učitele**

Napomenutí třídního učitele se uděluje za nevhodné chování při vyučovacích hodinách, o přestávkách a na akcích pořádaných školou, za nerespektování pokynů vyučujícího.

#### **3.2.2 Důtka třídního učitele**

Důtka třídního učitele se uděluje za soustavné a opakované nevhodné chování, kdy žák po předchozím napomenutí nezlepšil své chování, nebo za jednorázové porušení školního řádu.

#### **3.2.3 Důtka ředitele školy**

Důtka ředitele školy se uděluje za soustavné, opakované a nevhodné chování i přes udělení předchozích výchovných opatření, za závažné porušení školního řádu, neomluvené hodiny.

V Hradci Králové 1. 9. 2022

---

ředitel školy