



ŠKOLNÍ ŘÁD

Obecná ustanovení

Pedagogická rada projednala dne:	29. 8. 2017
Školská rada schválila dne:	
Směrnice č. j. 1.2/596/2017 nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2017
Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a kritéria hodnocení chování (součást školního řádu) projednána a schválena pedagogickou radou dne:	29. 8. 2017

Na základě ustanovení § 30 odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici.

I. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole, podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

I. 1 Práva a povinnosti žáků

I.1.1 Žáci mají právo:

1. na vzdělávání a školské služby podle školského zákona,
2. být informováni o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
3. zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo na školskou radu s tím, že ředitel školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit,
4. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
5. na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání,
6. na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, mají právo na vzdělání a na svobodu myšlení a projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, mají právo být seznámeni se všemi předpisy se vztahem k jejich pobytu a činnosti ve škole.

I.1.2 Žáci jsou povinni:

1. docházet řádně do školy nebo školského zařízení a řádně se vzdělávat,
2. dodržovat školní řád a řád odborných učeben, předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,

3. řídit se pokyny pedagogických pracovníků i provozních zaměstnanců školy, které jsou v souladu s právními předpisy a školním řádem,
4. chovat se slušně k dospělým i jiným žákům školy,
5. chovat se tak, aby neohrozili zdraví svoje, ani jiných osob,
6. chodit do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a účastnit se činností organizovaných školou,
7. účastnit se výuky nepovinných předmětů (pro přihlášené žáky je povinné),
8. chodit do školy vhodně a čistě oblečení a upraveni,
9. zacházet s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržovat své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením,
10. z bezpečnostních důvodů neopouštět školní budovu před ukončením vyučování bez vědomí vyučujících. V době mimo vyučování žáci zůstávají ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem,
11. chránit své zdraví i zdraví spolužáků; žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek),
12. řádně a systematicky se připravovat na vyučování,
13. každý úraz nebo vzniklá škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností školy, hlásit bez zbytečného odkladu vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy,
14. nenosit do školy předměty, které nesouvisí s výukou (např. jakékoli zbraně, nože, výbušniny, zábavní pyrotechniku, zapalovače, zápalky, hořlavé či jedovaté látky) a které by mohly ohrozit bezpečnost a zdraví osob ve škole i v jejím blízkém okolí. Tato povinnost se vztahuje i na akce pořádané školou v prostranství školy i mimo ni. Porušení této povinnosti bude bráno jako závažné porušení školního řádu,
15. dodržovat zákaz používání mobilních telefonů a jiných ICT zařízení v době od zahájení do konce vyučování a zároveň pořizovat ve škole bez souhlasu vyučujícího jakékoliv audionahrávky, videonahrávky nebo fotografie a následně je šířit.
16. převlékat se do vhodného sportovního úboru a obuvi na hodiny tělesné výchovy,
17. nosit na vyučování pomůcky a školní potřeby dle rozvrhu hodin a pokynů učitele,
18. mít u sebe každý den žákovskou knížku.

I.2 Povinnosti a práva zákonných zástupců

I.2.1 Zákonní zástupci mají právo zejména na:

1. svobodnou volbu školy pro své dítě,
2. informace o průběhu vzdělávání dítěte ve škole,
3. informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím,
4. nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy,
5. právo na vzdělávání v jazyce národnostní menšiny, a to za podmínek stanovených v § 14 školského zákona,
6. na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona,
7. u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení,
8. volit a být voleni do školské rady,
9. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka,
10. požádat o přezkoumání výsledků hodnocení žáka.

I.2.2 Zákonní zástupci žáků jsou povinni:

1. zajistit, aby žák docházel řádně do školy nebo školského zařízení,
2. na vyzvání ředitele školy nebo školského zařízení se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
3. informovat školu a školské zařízení o zdravotní způsobilosti žáka ke vzdělávání a o případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, poskytnout údaje o tom, zda je žák zdravotně postižen, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotním znevýhodnění,
4. dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem v odstavci II.3,
5. oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.

I. 3 Vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy

1. Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
2. Všichni zaměstnanci školy budou žáky chránit před všemi formami špatného zacházení, před sexuálním násilím a zneužíváním.
3. Pedagogičtí pracovníci dbají, aby žáci nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Zjistí-li, že dítě je týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se se všemi příslušnými orgány na pomoc dítěti. Speciální pozornost budou věnovat ochraně před návykovými látkami.
4. Informace, které poskytne zákonný zástupce žáka do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost,...), jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů.
5. Vyzve-li ředitel školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání nebo chování žáka, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem žáka.
6. Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek a konzultačních dnů, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka je pedagogický pracovník povinen informovat zákonného zástupce jiným způsobem.

II. Provoz a vnitřní režim školy

II.1 Provoz školy

1. Vyučování začíná v 8.00 hodin, vyučování výjimečně zařazené na dřívější dobu nesmí začínat dříve než v 7 hodin. Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek. Tyto údaje mají žáci zapsány v žákovských knížkách. Vyučování končí nejpozději v 17 hodin. Vyučovací hodina trvá 45 minut. Školní vzdělávací program školy může pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami stanovit odlišnou délku vyučovacích hodin. V odůvodněných případech lze vyučovacích hodiny dělit a spojovat, v tomto případě je odlišná doba ukončení vyučování oznámena rodičům.
2. Školní budova se pro žáky otevírá v 7,40 hodin dopoledne. Žákům je umožněn vstup do budovy nejméně 20 minut před začátkem dopoledního vyučování a 20 minut před začátkem odpoledního vyučování. Zvonění v 7,55 a 9,55 hodin slouží k přípravě na vyučování. Během přestávky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním je žákům umožněn pobyt ve školní

budově ve vyhrazených prostorách pod pedagogickým dohledem. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled dohledů je vyvěšen na všech úsecích, kde dohled probíhá.

3. Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové. Žáci (zejména 2. stupně) tento čas využijí k přesunu do příslušné učebny, kde se v klidu připravují na výuku. Po druhé vyučovací hodině se zařazuje přestávka v délce 20 minut. V případech hodných zvláštního zřetele jsou zkráceny některé desetiminutové přestávky na nejméně 5 minut a přestávku mezi dopoledním a odpoledním vyučováním na nejméně 30 minut. Při zkracování přestávek ředitel školy přihlíží k základním fyziologickým potřebám žáků.
4. Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky na místa k tomu určená - v šatnách a ihned odcházejí do učeben. V průběhu vyučování je žákům vstup do šaten povolen pouze se svolením vyučujícího.
5. Při organizaci výuky jinak než ve vyučovacích hodinách stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřeným vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
6. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťuje škola svými zaměstnanci, pedagogickými i nepedagogickými. Zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, může ředitel školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků určit pouze, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
7. Nejvyšší počet žáků ve třídě je 30.
8. Při výuce některých předmětů, zejména nepovinných a volitelných, jsou děleny třídy na skupiny, vytvářeny skupiny žáků ze stejných nebo různých ročníků nebo spojovány třídy, počet skupin a počet žáků ve skupině se určí rozvrhem na začátku školního roku, zejména podle prostorových, personálních a finančních podmínek školy, podle charakteru činnosti žáků, v souladu s požadavky na jejich bezpečnost a ochranu zdraví a s ohledem na didaktickou a metodickou náročnost předmětu.
9. Nejvyšší počet žáků ve skupině je 30. Při výuce cizích jazyků je nejvyšší počet žáků ve skupině 24.
10. Škola při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb přihlíží k základním fyziologickým potřebám žáků a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.
11. Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb a poskytuje žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
12. Škola vede evidenci úrazů žáků, k nimž došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.
13. Provoz školy probíhá v pracovních dnech od 7,40 do 17,15 hodin. Úřední hodiny hospodářky jsou zveřejněny na webových stránkách školy a u vstupu do kanceláře školy.
14. V období školního vyučování může ředitel školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce.

II. 2 Režim při akcích mimo školu

1. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy - pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům a je pověřen vedením školy.
2. Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce, podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.

3. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitel školy. Škola pro plánování takovýchto akcí stanoví tato pravidla – každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy zejména s ohledem na zajištění BOZP.
4. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků, a to zápisem do žákovské knížky nebo jinou písemnou informací.
5. Při přecházení žáků na místa vyučování mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovýmito akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kursy, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se účastníci akce řídí vnitřním řádem tohoto zařízení.
6. Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako plavání, bruslení, školy v přírodě, atd. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, jejichž rodiče o tom dodají škole písemné lékařské potvrzení ne starší jednoho roku.
8. Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně hodnocení na vysvědčení.
9. Při zapojení do soutěží zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěž a ze soutěže vysílající škola, pokud se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak.
V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor za dohledu pedagoga naší školy.

II. 3 Docházka do školy

1. Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka - písemně nebo telefonicky. Po návratu žáka do školy písemně na omluvném listu v žákovské knížce. Omluvu podepisuje jeden ze zákonných zástupců žáka. Omluvku předloží žák třídnímu učiteli bez zbytečného odkladu po návratu do školy. Absenci žáka omlouvají zákonní zástupci žáka. Odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný pouze na základě písemné omluvy rodičů, kterou žák předloží vyučujícímu hodiny (při uvolnění na jednu hodinu), nebo třídnímu učiteli – při uvolnění na více hodin.
2. Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu.

III. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

1. Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.
2. Žákům není v době mimo vyučování dovoleno se zdržovat v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou.
3. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou žáci hlásí ihned vyučujícímu, nebo pedagogickému dohledu .
4. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu pedagoga.
5. Při výuce v tělocvičně, dílnách, na pozemcích, v laboratoři zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede vyučující záznam do třídní knihy. Poučení o BOZP a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu.
6. Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je dohlížejícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovatelně po budově. Během provozu školy je možné zevnitř otevřít dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.
7. Klíče od šatních skříněk mají žáci u sebe. Prostor šaten kontroluje průběžně školník. V případě, že si žák klíč zapomene, bude mu školníkem skříňka odemčena.
8. Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
9. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků vedení školy, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.
10. Po poslední vyučovací hodině dopoledního a odpoledního vyučování vyučující předává žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny vychovatelkám školní družiny. Ostatní odvádí do šaten a stravující se žáky pak do školní jídelny. Dohled v šatnách a jídelně nad žáky vykonává další dohlížející pedagog.
11. Pedagogičtí zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob, nebo jiné závady technického rázu, nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody. Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékaři jen v doprovodu dospělé osoby. Třídní učitelé zajistí, aby každý žák měl zapsány v žákovské knížce tyto údaje: adresu, telefonní čísla rodičů, zdravotní pojišťovnu. Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo ten, který se o něm dověděl první.
12. Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dohledu dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři atd. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka, včetně nepovinných předmětů, přestávek, kromě polední přestávky, kterou žáci tráví mimo budovu školy.

IV. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků

1. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil. Pokud byl vznik škody umožněn nedostatečným dohledem nad žákem, na náhradu škody od rodičů není právní nárok. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.
2. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí - uzamykání šaten, tříd.
3. Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce. Za cenné věci, které si žáci přinesou do školy, nepřebírá škola zodpovědnost.
4. Žáci školy a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.
5. Žákům základních škol jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty uvedené v seznamu podle školského zákona. Žáci prvního ročníku základního vzdělávání tyto učebnice a učební texty nevracejí, žáci ostatních ročníků základního vzdělávání jsou povinni učebnice a učební texty vrátit nejpozději do konce příslušného školního roku. Žáci jsou povinni řádně pečovat o takto propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením, vrátit jej na konci roku v řádném stavu.

V. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

1. Tato pravidla jsou pro svoji rozsáhlost uvedena v dílčí, samostatné části školního řádu - "Školní řád - pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a studentů" (klasifikační řád).

VI. Školní stravování

Podle vyhlášky č. 107/2005 Sb. o školním stravování (§2, odst. 1a) je zajištěno stravování od 1. 9. 2016 firmou GTH zařízení školského stravování, spol.s.r.o.

VII. Závěrečná ustanovení

1. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 16. 9. 2016
2. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením v hale školy, ve sborovnách školy a na www.zscernosice.cz
3. Zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni na pedagogické poradě dne 16. 9. 2016
4. Žáci školy byli s tímto řádem seznámeni třídními učiteli ve dnech 19. 9. a 20. 9. 2016, seznámení je zaznamenáno v třídních knihách.
5. Zákonní zástupci žáků byli informováni o vydání řádu školy informací v žakovských knížkách, řád je pro ně zpřístupněn v hale školy a na webových stránkách školy.

V Černošicích 29. 8. 2017

Mgr. Ludmila Zhoufová
ředitelka školy

Základní škola Černošice, příspěvková organizace



ŠKOLNÍ ŘÁD

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a kritéria hodnocení chování

školní rok 2017/ 2018

„... ve škole přece nejde o to, abychom věděli, co žáci vědí, ale aby žáci věděli.“¹

1. Obecná pravidla hodnocení žáků

Hodnocení poskytuje žákovi objektivní zpětnou vazbu o tom, co už umí, co ví a zná, čeho dosáhl, ale také o tom, co mu nejde, v čem má nedostatky, rezervy apod. Jde tedy o poskytnutí objektivní zpětné vazby, která mu má napomoci v další cestě vedoucí k sebepoznání, k získávání dalších vědomostí a dovedností a k rozvoji individuálních schopností tak, aby se v budoucnosti dokázal bez problémů uplatnit v profesním i praktickém životě.

K tomu, aby se žák ochotně vzdělával, musí poznat smysl učení, to znamená vědět, k čemu získávané informace upotřebí, proč se má učit. Tomuto aspektu by proto měl být podřízen i celý proces vzdělávání – metody a formy práce, vzdělávací cíle, ale i formy hodnocení.

Zjišťování žákových dovedností a vědomostí – výkon žáka – probíhá prostřednictvím různých forem (ústně, písemně) a s využitím různých nástrojů (vlastní prezentace, testy, písemné práce, řízené diskuse apod.). Výrazně je omezeno tzv. „zkoušení před tabulí“, naopak učitelé využívají efektivnější postupy při zjišťování úrovně žákovského výkonu.

Vedle hodnocení žáka učitelem je v procesu hodnocení důležité i vlastní hodnocení žáka (sebehodnocení) a hodnocení žáků navzájem. Žáci se učí kriticky posuzovat výsledky vlastní práce i práce spolužáků na základě předem vytvořených kritérií. Učí se vhodným způsobem sdělovat mínění o svém výkonu (sebereflexe žáka), popřípadě i o výkonu spolužáků (o kvalitách i nedostacích) a tím jim zároveň pomáhají při dalším zlepšování výsledků. O svých výkonech diskutují, uvědomují si slabé i silné stránky své osobnosti a hledají vhodnou cestu k jejich zlepšení či využití. V rámci sebehodnocení a vzájemného hodnocení se žáci učí posuzovat nejen úroveň zvládnutí předmětových dovedností, ale také dalších dovedností, jako např. spolupracovat, vyjadřovat se srozumitelně, řešit problémy, pomáhat druhým apod. – tzv. klíčových kompetencí.

Vzdělávací výsledky žáků jsou průběžně projednávány s rodiči žáků, a to v rámci konzultací (učitel, rodič, žák), které se konají dvakrát během školního roku v období 1. a 3. čtvrtletí.

¹ Převzato ze ŠVP ZŠ Chrudim, Dr. J. Malíka.

1.1 Zásady hodnocení

- Hodnocení není trestem a žák nesmí být trestán za chybu. Chyba se stává prostředkem k nápravě, k uvědomění si nedostatků, k dalšímu zlepšení, poznání, že se lze i „chybami učit“. Chyba je brána jako běžná součást procesu učení a žák se učí s chybou pracovat – hledat cesty k její eliminaci a postupnému odstranění či nápravě.
- Hodnocení nevychází z porovnávání výsledků žáků mezi sebou, ale z posuzování vlastního pokroku každého žáka.
- Učitel může využít k hodnocení i sebehodnocení také portfolio žáka, kam jsou zakládány jeho práce (písenné práce, testy, výtvarné práce apod.), které dokumentují jeho rozvoj. Žák může s učitelem spolurozhodnout, jakou práci do portfolio založí.
- Hodnocení se řídí tematickým plánem, který je povinnou součástí dokumentace všech pedagogů a vychází ze vzdělávacího obsahu jednotlivých vyučovacích předmětů.
- Hodnocení probíhá podle předem určených pravidel (kritérií), s nimiž je žák seznámen a na nichž se po dohodě s vyučujícím podílí.
- Hodnocení v daném vyučovacím předmětu je zaměřeno na žákův výkon, nikoliv na žákovo chování.
- Hodnocení respektuje žákovy specifické vzdělávací potřeby.
- Hodnocení žáka může být prováděno různými formami (slovní vyjádření ústní či písenné, známka či jiné grafické vyjádření, případně kombinací obou způsobů), přičemž žák i rodič je obeznámen s tím, co obsah hodnocení znamená.
- Hodnocení zahrnuje aspekt školního výstupu i příslušné klíčové kompetence, která je v hodnocené realitě rozvíjena.
- Hodnocení chování poskytuje výpověď o sociální interakci s vrstevníky, pedagogy i nepedagogickými pracovníky, je odrazem jeho jednání, způsobu komunikace a přístupu k ostatním.

1.2 Způsob hodnocení

- **Známkou** – klasifikačním stupněm.
- **Slovně** – vyjádřením slovní škály: pracoval úspěšně, pracoval, nepracoval (platí pro hodnocení vyučovacích předmětů s tzv. převahou výchovné složky, a to v I. a III. čtvrtletí školního roku).
- **Slovně** – různé výroky zahrnující vhodné slovní sdělení o výkonu druhého i vlastním výkonu, vyzdvižení kladů a postihování nedostatků, návrhy vedoucí k nápravě.
- **Dopisem žákovi** – na konci 1. ročníku obdrží žák „Dopis žákovi“, kde je podrobněji popsáno, jakých dovedností žák dosáhl a v jakých oblastech je nutná náprava. „Dopis žákovi“ má především úlohu motivace k dalšímu učení a vzdělávání.

1.3 Typy hodnocení

- **průběžné hodnocení** – provádí se klasifikačním stupněm, slovně;
- **hodnocení ve čtvrtletí (kombinace slovního hodnocení a klasifikace)** – provádí se klasifikačním stupněm, v předmětech s převahou výchovného zaměření slovně škálou - pracoval úspěšně, pracoval, nepracoval;
- **hodnocení v pololetí školního roku a na konci školního roku²** – každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení; hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen "klasifikace"), slovně nebo kombinací obou způsobů; o způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy; za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení formou „Hodnocení za 1. pololetí“; na konci školního roku obdrží žáci 1. ročníků navíc „Dopis žákovi“ se slovním vyjádřením dosažené úrovně žákových vědomostí a dovedností.
 - Škola 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. Škola, která hodnotí slovně, převede pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání slovní hodnocení do klasifikace.
 - U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
 - 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.
 - 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. Ředitel školy může povolit žákovi na žádost jeho zákonného zástupce a na základě doporučení odborného lékaře opakování ročníku z vážných zdravotních důvodů, a to bez ohledu na to, zda žák na daném stupni již opakoval ročník.
 - Dokladem o dosažení základního vzdělání je vysvědčení o úspěšném ukončení devátého, popřípadě desátého ročníku základního vzdělávání;
 - Žák, který úspěšně ukončil základní vzdělávání, nebo žák, který splnil povinnou školní docházku a nepokračuje v základním vzdělávání, přestává být žákem školy 30. června příslušného školního roku.
 - Žák, který splnil povinnou školní docházku a koná opravnou zkoušku nebo bude hodnocen v náhradním termínu, je žákem školy do termínu konání těchto zkoušek, pokud mu nebylo povoleno opakování ročníku. Žák, který byl přijat ke vzdělávání ve střední škole, je považován za žáka základní školy do 31. srpna příslušného školního roku.

² Problematika hodnocení žáků se řídí § 51, § 52, § 53 Zákona č. 561/2004 Sb. (školný zákon) ve znění pozdějších předpisů.

1.4 Předpoklady objektivního a úspěšného hodnocení

Žák:

- připravuje se na výuku podle předem daných pravidel;
- respektuje stanovená kritéria pro hodnocení, na jejichž vymezení se případně předem spolupodílel;
- vyjadřuje se k výsledkům své práce (sebehodnocení) – diskuze, komunitní kruhy;
- navrhuje možnosti svého dalšího rozvoje, případně i naplňuje dílčí kroky a dodržuje je;
- využívá možnost opravy – pokud se žákovi nezdaří výsledek (písemná práce, ústní projev apod.) má možnost po dohodě s vyučujícím opravit výsledek své práce.

Učitel:

- záměrně nepřekvapuje zkoušením ani jinými formami zjišťování úrovně výsledků vzdělávání – sdělí žákům kdy a za co budou hodnoceni;
- vymezí předem kritéria pro hodnocení žáků v rámci vyučovacího předmětu a ročníku, který vyučuje;
- vymezí nástroje, kterými bude zjišťovat dosaženou úroveň dílčích výstupů;
- seznámí žáky s dostatečným předstihem s kritérii hodnocení, s časovým plánem hodnocení i s nástroji hodnocení (případně s nimi spolupracuje na jejich vytváření);
- vyžaduje od žáků jejich sebehodnocení (vyjadřování se k vlastním výsledkům, hledání příčin neúspěchu a cesty vedoucí k nápravě);
- vede záznamy průběžného hodnocení žáků (archivovaná práce, záznam ze sebehodnocení žáka, portfolio žáka);
- do známky z vyučovacího předmětu nezahrnuje oblast chování žáka.

Hodnocení je rovnoměrně rozloženo v celém pololetí a nekumuluje se před jeho koncem. V jednom dni mohou žáci psát jen jednu písemnou práci v plánovaném rozsahu, větším než 30 min. Za koordinaci písemných kontrolních prací odpovídají zadávající učitelé, kteří s předstihem zapíší záměr do třídní knihy. Výsledné hodnocení na vysvědčení není průměrnou hodnotou známek získaných v průběhu pololetí, ale vyjadřuje dosaženou úroveň znalostí, dovedností a postojů žáka s přihlédnutím k jeho pili.

Postup žáka do vyššího ročníku

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, pokud mu nebylo ředitelem školy povoleno opakování ročníku na žádost jeho zákonného zástupce a na základě doporučení vyjádření odborného lékaře z vážných zdravotních důvodů, a to bez ohledu na to, zda žák na daném stupni již opakoval ročník. 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.

Komisionální přezkoušení žáka

Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů ode dne vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Pokud není dále stanoveno jinak, ředitel školy nebo krajský úřad nařídí komisionální přezkoušení žáka, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitele školy nebo krajského úřadu.

V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení žáka týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitel školy, (je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad), dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka stanovených podle § 30 odst. 2 školského zákona. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitel školy nebo krajský úřad výsledek hodnocení změní; nebyla-li pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitele školy nebo krajského úřadu.

Opravné zkoušky

Žáci devátých ročníků a žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky.

Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.

Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého ročníku.

V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionálního přezkoušení podle § 52 odst. 4 školského zákona na jiné základní škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.

2. Kritéria hodnocení prospěchu a chování

2.1 Hodnocení prospěchu

Ve výuce je kladen důraz na činnostní pojetí vzdělávacího procesu podporovaného různými formami práce (skupinová práce, práce ve dvojicích, individuální práce apod.), přičemž v takovémto pojetí výuky jsou přítomny obě složky vzdělávání – složka **vědomostní** i **dovednostní**. Kritéria hodnocení prospěchu žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech proto zahrnují obě tyto složky, které se právě v činnostech velice dobře projevují (a také prokazují). Hodnocení žáka je komplexní záležitostí, kdy učitel přihlíží jak k dovednostem, tak vědomostem žáka – žádnou ze složek nelze z hodnocení vyloučit či nadřadit jednu druhé.

Kritéria hodnocení prospěchu žáka:

1. rozsah znalostí a dovedností (úplnost, přesnost, trvalost zapamatovaných faktů, pojmů, definic, termínů, zákonitostí, vztahů, postupů);
2. hloubka porozumění (vlastní interpretace informací, postupů, návodů, její argumentační podpora, dokládání příklady, vysvětlování, zdůvodňování, zařazování do kontextu);
3. kvalita práce s informacemi (práce s různými informačními zdroji; vyhledávání, porovnávání, kombinování, třídění, využívání, kritické hodnocení, prezentace);
4. produktivita (plnění úkolů; pestrost, různorodost, včasnost, formální úroveň písemností a produktů; struktura a srozumitelnost vyjadřování);
5. tvořivost (bohatost nápadů, originalita, překonávání stereotypu, uplatnění kombinace, propracování);
6. užívání získaných znalostí, dovedností, postojů (plnění praktických úkolů, řešení reálných problémů, formulování hypotéz, empirické ověřování, práce v projektech, tvořivost, navrhování řešení, rozvíjení myšlenek, podíl na činnosti týmu).

2.1.1 Charakteristika stupňů hodnocení

1 (výborně) - samostatný výkon bez chyb nebo jen s malými chybami, které neovlivnily celkový výsledek práce, originální, nápaditý přístup a řešení i s drobnými nedostatky. Vynikající rozsah znalostí - kladení otázek k věci, dovednost „vyučovat“ druhé, rozvíjení tématu, kritické posouzení, vytvoření originálu, vytvoření nové informační struktury, použití relevantních dat, hloubka sdělení, vysoká výpovědní hodnota výstupů, správnost použitých prostředků, řízení skupiny.

2 (chvalitebně) - výkon s menšími chybami, je-li podstata věcně správná, nebo nápaditý přístup s menšími nepřesnostmi, správná aplikace, uvedení hlavní myšlenky, většinou relevantní data, převaha vhodně použitých prostředků, dodržení tématu, věcná správnost výstupů, přínos pro skupinu.

3 (dobře) - dílčí výkon, správná řešení spíše převažují nad chybami. Ucházející rozsah znalostí - vyjádření vlastními slovy, uvedení příkladu, vyhledání, přiřazení, neúplná data, nedokončené výstupy, formální nedostatky, podíl na práci skupiny.

4 (dostatečně) - neúplný, nedokončený výkon. Slabý rozsah znalostí - zopakování, označení, seřazení, převzetí, neúspěšný pokus, nesrozumitelné výstupy, irelevantní prostředky, žádný přínos pro skupinu.

5 (nedostatečně) – Takřka nulový rozsah znalostí, rezignace, lhostejnost, žádné výstupy, poškozování práce druhých.

2.1.2 Charakteristika slovního vyjádření

Pracoval úspěšně – aktivní, originální, nápaditý přístup k vyučovacím předmětům, zřetelně projevený zájem, kladení otázek k věci, přispění k probíranému tématu vlastními prezentacemi, literaturou, faktickými poznámkami apod., výkon bez chyb nebo jen s malými chybami, které neovlivnily celkový výsledek práce, schopnost převzít odpovědnost za společnou práci, vést druhé, přijmout roli, komunikovat s ostatními, přiznat chybu a hledat nápravu, výkon lze srovnat se známkou 1.

Pracoval - výkon s menším či větším výskytem chyb, které s pomocí učitele či spolužáka dokáže opravit, navrhovaná řešení nejsou zcela správná, výstupy práce postrádají systematičnost, úplnost, termín splnění předepsaných úkolů není vždy dodržen, přesto lze vysledovat udržitelný zájem a přístup k většině probíraných témat, ve skupině spíše pasivní, je ochotný přiznat svoji chybu, ale není aktivní při hledání nápravy, přijme svoji roli v pracovní skupině, ale již není aktivním při zpracování tématu, spíše se nechá vést, výkon lze srovnat se známkami 2, 3.

Nepracoval – převažuje nezáměr o vyučovací předmět, neplnění zadaných úkolů, malá nebo žádná ochota spolupodílet se na společném úkolu, neplnění zadaných úkolů, výkon s výskytem chyb, které není schopen či ochoten opravit, malý rozsah znalostí, výkon lze srovnat se známkami 4, 5.

2.2 Hodnocení chování

Chování žáka ve škole, v areálu školy a při všech akcích organizovaných školou se hodnotí podle níže uvedených kritérií. Při hodnocení se přihlíží k věku a rozumové vyspělosti žáka:

1. zdvořilost (oslovování, pozdrav, prosba, poděkování, omluva; uplatňování přednosti);
2. způsob komunikace (nemluví vulgárně, přihlásí se o slovo, neskáče do řeči, mluví věcně, zdrží se osobního útoku);
3. respekt k lidem (nevysmívá se druhému, neponižuje ho, nenapadá ho slovně ani fyzicky, bere na něj ohled, ocení jeho přínos, zapojí ho do činnosti);
4. čestnost (mluví pravdu, přiznává chybu, nevymlouvá se, dodržuje dané slovo);
5. úcta k hodnotám (nepoškozuje cizí majetek, nepůjčuje si věci bez dovolení, zachází s věcmi šetrně a stanoveným způsobem);
6. plnění povinností (řáděně dochází do školy, dodržuje stanovený čas, plní uložené úkoly, dodržuje organizační pokyny);
7. prosazování práv (upozorní na nebezpečné jednání ohrožující život, zdraví nebo práva druhých, ohradí se proti nespravedlivému jednání, zastane se slabšího, vyjádří se věcně a slušně k věcem, které se týkají jeho vzdělávání a života školy, uplatňuje demokratické principy v rámci třídy i celé školy).

Při hodnocení chování na vysvědčení škola přihlíží k celkové úrovni chování žáka, uvědomění si pochybení a snaze o nápravu.

2.2.1 Hodnocení chování v pololetí a na konci školního roku:

V pololetí a na konci školního roku se žák hodnotí stupni chování:

1 (velmi dobré)

Žák dodržuje školní řád a vyhovuje kritériím hodnocení chování, po případném udělení výchovných opatření se jeho chování zlepšilo.

2 (uspokojivé)

Žák nedodržuje školní řád a jen zčásti vyhovuje kritériím hodnocení chování, přičemž zejména:

- opakovaně nedbá předchozích výchovných opatření,
- hrubě fyzicky napadá ostatní spolužáky,
- jeho chování vykazuje znaky šikany a kyberšikany,
- úmyslně ničí školní majetek či majetek spolužáka, přičemž jako viník je usvědčen až na základě vyšetřování (včetně povinnosti finanční náhrady),

- má opakovaně neomluvenou absenci (3 – 12 neomluvených hodin),
- je opakovaně vulgární a dopouští se společensky nebezpečného chování,
- konzumace alkoholu na půdě školy nebo při školních akcích, opakované kouření, prokazatelné požití drogy, krádeže.

3 (neuspokojivé)

Žák hrubě porušuje školní řád a nevyhovuje kritériím chování, přičemž zejména:

- nedbá po udělení sníženého stupně z chování dalších výchovných opatření (platí i v případě, že snížený stupeň je mu udělen z nějakého důvodu již v průběhu daného pololetí, viz poslední odstavec),
- má dlouhodobě neomluvenou absenci (nad 8 neomluvených hodin),
- dlouhodobě šikanuje spolužáka či spolužáky,
- úmyslně ublíží jinému žákovi s dočasnými nebo trvalými následky poškození zdraví, jeho chování ohrožuje bezpečnost druhých
- slovně a fyzicky napadne vyučujícího nebo zaměstnance školy
- distribuuje alkohol nebo drogy,
- úmyslně a soustavně ničí majetek školy nebo spolužáků nebo způsobí ohrožení chodu školy,
- opakovaně úmyslně ničí školní majetek či majetek spolužáka, přičemž jako viník je usvědčen až na základě vyšetřování (včetně povinnosti finanční náhrady),
- je nepřístupný výchovnému působení.

V případě, že žák kdykoliv průběhu prvního či druhého pololetí naplní výše uvedená kritéria tak, že jeho chování může být ohodnoceno sníženým stupněm z chování, bude rodič nebo zákonný zástupce žáka s touto skutečností obeznámen s tím, že žák bude sníženým stupněm z chování ohodnocen na konci daného pololetí. Hodnocení v pololetí a na konci školního roku má povahu sumativní - chování za každé pololetí je hodnoceno zvlášť.

2.2.2 Výchovná opatření na podporu zlepšení kázně udělovaná v průběhu 1. a 2. pololetí

Za porušování školního řádu nebo dílčí neplnění kritérií chování může být žákovi uděleno kdykoliv v průběhu prvního nebo druhého pololetí některé z níže uvedených výchovných opatření. Výchovná opatření jsou řazena a udělována podle závažnosti. To znamená, že žákovi např. nemůže být v průběhu pololetí, pokud se jeho chování nezlepší, uděleno po závažnějším opatření (např. ředitelské důtky) opatření méně závažné (například napomenutí) – netýká se poznámky či ústního napomenutí, to lze udělit v průběhu roku kdykoliv opakovaně. Napomenutí a důtka třídního učitele se vždy zaznamenává do žákovské knížky, důtka ředitele školy se sděluje zákonným zástupcům žáka úředním dopisem.

Druhy opatření:

a) zápis do elektronické žákovské knížky (poznámka) a ústní napomenutí

- kdykoliv a neodkladně při drobné nekázni (vyrušování v právě probíhající hodině mluvením, občasným pokřikování, nevhodné chování o přestávkách apod.), zapomínání učebních pomůcek, apod.

b) napomenutí třídního učitele (písemné)

uděluje se v případě:

- drobných kázeňských přestupků (vyrušování, vykřikování, apod.)
- občasného zapomínání pomůcek směřujícího k pravidelnosti – 5 x za čtvrtletí (při šestém NTU)
- nevhodného chování na školní akci

c) důtka třídního učitele

uděluje se v případě:

- častých kázeňských přestupků v hodinách, o přestávkách a ve ŠJ a ŠD
- častých pozdních příchodů do školy
- opakování nevhodného chování na veřejnosti při školních akcích

d) důtka ředitele školy

uděluje se v případě:

- předchozí opatření nepřinesla nápravu
- nedovoleného opuštění školy
- neomluvené absence (1 až 2 neomluvených hodin),
- trvalého nerespektování pokynů vyučujících, nevhodného chování a podvodů
- nebo úmyslně zničí majetek spolužáka či školy,

V odůvodněných případech může učitel pozvat žáka a jeho rodiče (popř. zákonného zástupce) k projednání chování kdykoliv v průběhu roku, pokud některé z uvedených opatření nemají zamýšlený nápravný účinek, zejména pak pokud žákovi hrozí důtka, snížený stupeň z chování, žák je podezřelý ze záškoláctví, distribuce alkoholu či drog, krádeží apod.

V Černošicích 29. 8. 2017

Mgr. Ludmila Zhoufová
ředitelka školy