



## Školní řád

Školní řád stanovuje základní pravidla vzájemného soužití ve škole, práva a povinnosti žáků, zákonných zástupců žáků, pedagogických a dalších pracovníků školy. Upravuje provoz a vnitřní režim školy, podmínky pro bezpečnost a ochranu zdraví žáků, ochranu žáků před diskriminací a vznikem rizikového chování žáků. Upravuje podmínky pro zacházení žáků s majetkem školy. Nastavuje pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a chování žáků ve škole. Školní řád je závazný pro všechny žáky školy, jejich zákonné zástupce a všechny pracovníky školy. Platí i pro akce, které se uskutečňují v souvislosti se vzděláváním i mimo budovu školy.

### Obecná ustanovení

Pedagogičtí pracovníci, ostatní zaměstnanci školy, žáci a jejich zákonní zástupci, kteří tvoří společenství školy, se shodli na respektování těchto zásad vzdělávání:

- stejný přístup ke vzdělání bez diskriminace z důvodu rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, víry a náboženství, majetku či etnického původu,
- zohlednění vzdělávacích potřeb jednotlivce – jeho individuální rozvoj a zrání,
- vzájemná úcta, respekt, názorová snášenlivost, solidarita a důstojnost,
- svobodné šíření poznatků – zachycení soudobého stavu poznání světa, pochopení zásad demokracie, základních lidských práv a svobod, pochopení a uplatnění rovnosti žen a mužů, poznání světových a kulturních hodnot a tradic,
- uplatnění moderních pedagogických metod, zdokonalování vzdělávacího procesu na základě výsledků dosažených ve vědě, výzkumu a vývoji – získání všeobecného vzdělání,
- získání znalostí o životním prostředí, jeho ochraně a o bezpečnosti a ochraně zdraví,
- spravedlivé hodnocení výsledků vzdělávání.

### Práva a povinnosti žáků, jejich zákonných zástupců, zaměstnanců školy

#### A. Žáci mají právo

- Na vzdělávání a školské služby podle školského zákona.
- Na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se nejen vzdělávání.
- Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, které se týkají podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje.
- Zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, v demokratických volbách volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy a školskou radu se svými podněty. Orgánem žáků je Ekoparlament. Jeho činnost se řídí schválenými pravidly.
- Na svobodu myšlení, svědomí a náboženství, svobodné sdružování a shromažďování.

- Na respektování soukromého života.
- Na vyhledání pomoci člena poradenského pracoviště školy v krizových situacích.
- Odvolat se k řediteli školy, pokud jsou přesvědčeni, že jejich činnost nebo jejich chování je učiteli nebo ostatními zaměstnanci školy nespravedlivě hodnoceno.
- Na ochranu před jakýmkoli tělesným, či duševním násilím a urážením, před všemi formami šikany a před působením návykových látek.
- Být seznámeni s probíraným učivem a učebními plány, podle kterých se vyučuje a způsobem hodnocení své práce.
- Vyžádat si pomoc vyučujícího, pokud neporozuměli učivu, byli dlouhodobě nemocní nebo si potřebují doplnit učivo.

## **B. Žáci mají povinnost**

- Dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti.
- Řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat, být zodpovědný za své chování a studijní výsledky.
- Jsou povinni vzdělávat se distančním způsobem, je-li tato forma výuky nařízena.
- Žák, který se účastní distanční výuky, se řídí stanovenými pravidly.
- V případě absence doplnit po dohodě s vyučujícím zameškané učivo.
- Neopouštět svévolně školní budovu a celý areál školy nebo jiné místo, ve kterém probíhá vzdělávání, po celou dobu vyučování.
- Plnit a respektovat pokyny pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.
- Dodržovat zásady slušného a kulturního chování, slušně se chovat ke spolužákům, neužívat vulgárních výrazů a nadávek.
- Chovat se slušně ke všem dospělým pracovníkům školy včetně slušného pozdravu; hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy budou vždy považovány za závažné porušení povinností žáka.
- Budovat dobré vztahy v kolektivu třídy a přispívat k upevňování a k vytváření dobrých pracovních podmínek pro vyučování.
- Žáci jsou povinni dodržovat stanovená hygienická a protiepidemická opatření.
- Žáci mají povinnost být připraveni na výuku, nosit pomůcky a školní potřeby.

## **C. Zákonní zástupci žáků mají právo**

- Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svých dětí.
- Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, která se týkají podstatných záležitostí vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.
- Na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání a chování svých dětí.
- Volit a být v demokratických volbách zvolen zástupcem rodičů do Školské rady.
- Po domluvě s vyučujícím být přítomni vyučování i ostatním činnostem svých dětí.
- Na požádání být seznámeni s postupem a podklady při hodnocení výsledků vzdělávání a řešením školních záležitostí svých dětí.
- Být seznámeni s pravidly hodnocení žáků, školním řádem, školním vzdělávacím programem a vnitřními předpisy, které se týkají vzdělávání.
- Na slušné jednání ze strany všech zaměstnanců školy.

## **D. Zákonní zástupci žáků mají povinnost**

- Zajistit, aby žák docházel řádně do školy, dbát o domácí přípravu žáka a plnění jeho školních povinností, dbát na ochranu před ohrožováním mravní výchovy mládeže.
- Zajistit účast svého dítěte na distanční výuce, je-li tato nařízena.
- Na vyzvání ředitele, zástupce ředitele, třídního učitele nebo člena poradenského pracoviště se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání svého dítěte.
- Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- Pravidelně (minimálně 2x týdně) kontrolovat výsledky vzdělávání žáků a reagovat na podněty školy k průběhu vzdělávání.
- Dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování.
- Oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona, které jsou legislativně nutné pro vedení školní matriky.
- Při odchodu na jinou školu neprodleně oznámit tuto změnu třídnímu učiteli nebo vedení školy s adresou nové školy a datum, kdy ke změně dojde.
- Nahradit škodu, kterou způsobilo dítě svým nevhodným chováním a úmyslným zničením školního majetku.

## **E. Zaměstnanci školy mají právo**

- Všichni zaměstnanci školy mají práva vyplývající z uzavřených pracovních smluv, zákoníku práce, pracovního řádu a dalších vnitřních předpisů.
- Udělovat žákům pokyny a vyžadovat jejich plnění v souvislosti s naplňováním zásad a cílů školy v souladu se školním řádem a dalšími vnitřními předpisy.
- Při jednání se zákonnými zástupci o záležitostech výchovy a vzdělávání jejich dětí vyžadovat od nich plnění zákonných norem a vnitřních předpisů školy.
- Všichni pracovníci mají právo odmítnout výkon práce, který je v rozporu s právními předpisy.
- Na slušné jednání ze strany žáků a zákonných zástupců žáků.
- Volit a být voleni do Školské rady.

## **F. Zaměstnanci školy mají povinnost**

Povinnosti všech pracovníků školy jsou dány jejich pracovními smlouvami, pracovním řádem pro pedagogické pracovníky škol, organizačním řádem školy a pracovními náplněmi jednotlivých pracovníků.

Mimo toho jsou všichni pracovníci školy povinni:

- pozorně vyslechnout slušnou formou podaný dotaz, přání, či stížnost žáka, vhodným způsobem na ně odpovědět a zachovávat důvěrnost získaných informací,
- na požádání zákonného zástupce žáka s ním projednat jakoukoli záležitost týkající se jejich dětí,
- seznámit se a dodržovat vnitřní směrnice školy,
- dodržovat předpisy k ochraně zdraví a bezpečnosti,
- dbát na ochranu před ohrožováním mravní výchovy mládeže,
- vykonávat dohled nad žáky,
- zachovávat mlčenlivost o osobních údajích žáků i zákonných zástupců.

Pedagogičtí pracovníci jsou povinni:

- seznámit žáky se školním řádem a pravidly hodnocení výsledků vzdělávání žáků,
- seznámit žáky s učebním plánem a probíraným učivem,
- dodržovat učební plány a školní vzdělávací program,
- informovat žáky a zákonné zástupce o výsledcích vzdělávání,
- vést předepsanou pedagogickou dokumentaci,
- pravidelně zapisovat známky a sdělení zákonným zástupcům do elektronické žákovské knížky v prostředí programu Bakaláři,
- po vzájemné domluvě poskytovat žákům konzultace.

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

- Žáci mohou slušným způsobem vznášet návrhy a námítky vůči svému hodnocení, provozu školy nebo organizaci vyučování prostřednictvím kteréhokoliv pedagogického pracovníka školy nebo prostřednictvím Ekoparlamentu.
- Pedagogický pracovník je povinen se návrhem zabývat a vyjádřit se v co nejkratším termínu; podle závažnosti buď ústně nebo písemně. Návrhy vznesené nevhodným způsobem nebudou akceptovány.
- Pedagogičtí pracovníci v případě potřeby kontaktují zákonné zástupce žáka.
- Zákonní zástupci učiní všechny kroky, které povedou ke zjednání nápravy u problému, o kterém byli informováni.

## **Provoz a vnitřní režim školy**

### **A. Organizace vyučování**

- Školní budova se otevírá v 6.30 hodin pro žáky, kteří navštěvují školní družinu a v 7.35 hodin pro ostatní žáky.
- Začátek vyučování je stanoven v pondělí na 7.45 hodin (třídní čtvrt hodinky), v ostatních dnech na 8.00 hodin, v předřazeném ranním vyučování na 7.00 hodin.
- Vyučování končí nejpozději v 17 hodin.
- Délka vyučovacích hodin je 45 minut, vyučovací hodiny lze spojovat do bloků.
- Začátky jednotlivých vyučovacích hodin a délky přestávek mezi nimi jsou dány rozvrhem hodin.
- Pedagogický dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu pobytu ve školní budově; v době přestávky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním mohou žáci pobývat ve škole v určených prostorách pod dohledem pedagogických i nepedagogických pracovníků.
- Žáci vstupují do školy hlavním vchodem nebo vedlejším vchodem podle toho, kde mají umístěny šatny.
- Při vstupu do budovy se žáci v šatně přezouvají do vhodné obuvi.
- Při hodinách tělesné výchovy nosí žáci do tělocvičny obuv, která nepoškozuje parkety a ve které žáci nechodí venku.
- Žáci přicházejí do školy čistě a vhodně oblečení a upraveni tak, aby byli pět minut před začátkem hodiny řádně připraveni a vybaveni pomůckami v příslušné učebně. Po skončení vyučování se žáci zbytečně nezdržují v prostorách školy.
- Při pozdním příchodu se žáci omluví vyučujícímu.
- Pokud žáci ze závažných důvodů opouští školní budovu během vyučování, vyžádají si svolení třídního učitele, kterému předloží písemnou žádost zákonných zástupců

o uvolnění a ten mu vypíše propustku. V případě nepřítomnosti třídního učitele rozhodnou o uvolnění zástupci ředitele školy. Budovu školy opouštějí hlavním vchodem se souhlasem služby u vchodu, které odevzdají propustku.

- Do jídelny vstupují žáci pouze v jim určené době a pod dozorem učitele (v jiné době není pohyb po jídelně povolen).
- Při odpoledním vyučování vyčkají žáci příchodu vyučujícího na určeném místě.
- V odborných učebnách žáci dodržují řády odborných učeben.
- O přestávkách se žáci mohou pohybovat pouze po chodbě svého patra a zde případně využívat instalované odpočinkové zóny, mimo patro pouze v případě návštěvy sourozence nebo při vyřizování školních záležitostí a při přesunu do jiné učebny.
- Žáci mají zákaz používat mobilní telefon (tablet nebo jinou elektroniku) ve škole. Výjimku může udělit vyučující. V případě, že si žák přinese do školy mobilní zařízení (mobilní telefon, tablet, notebook, herní konzoli a ostatní elektronická/elektrická zařízení), má povinnost uzamknout toto zařízení ihned po příchodu ve své šatní skřínce. Mobilní zařízení může použít opět až při odchodu ze školy.

## **B. Pravidla pro organizaci distanční výuky**

Pokud není možná osobní přítomnost většiny žáků ve škole z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona nebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví, mají žáci povinnost vzdělávat se distančně.

- V případě vyhlášení distanční výuky škola kombinuje synchronní výuku s výukou asynchronní.
- Při hodnocení v průběhu distančního vzdělávání škola dodržuje pravidla a kritéria hodnocení, která jsou součástí tohoto školního řádu; výstupy i hodnocení jsou rovnocenné s výukou prezenční.
- Distanční výuka je součástí povinné školní docházky. Pokud se žák nepřihlásí k distanční výuce, neplní úkoly v termínu bez předchozí domluvy s vyučujícím, škola vyhodnotí každý den jako absenci a zákonný zástupce je povinen jej omluvit z distanční výuky stejným způsobem, jako při prezenční formě výuky.
- Distanční výuka klade rozdílné nároky na žáky i na učitele. Hodinová dotace distanční výuky proto neodpovídá hodinové dotaci běžného rozvrhu žáka.
- Žák pracuje podle plánu, který nastaví třídní učitel a učitelé ostatních předmětů.
- Ve dnech školního vyučování je povinností žáka sledovat průběh distančního vzdělávání, připojovat se na videokonference dle rozvrhu, kontrolovat e-mailovou schránku, obsah a změny v e-learningu.
- Výuka, zadávání úkolů a poskytování zpětné vazby nemusí odpovídat klasickému rozvrhu, ale funguje v delších, zpravidla týdenních cyklech.
- Žákům, kteří pracují podle individuálního vzdělávacího plánu, budou podpůrná opatření poskytována zpravidla formou videokonzultací.
- Žáci, kteří nemají možnost zúčastnit se výuky poskytovanou formou, oznámí tuto skutečnost svému třídnímu učiteli a dohodnou se na jiné formě podpory.
- V případě, že během distanční nebo kombinované výuky nebude mít škola z důvodů vzniklých na straně dítěte dostatečné množství podkladů potřebných pro hodnocení, může škola rozhodnout o přezkoušení dítěte.

## C. Omlouvání žáků zákonnými zástupci

- Důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování omlouvají zákonní zástupci **nejpozději do 3 kalendářních dnů** od počátku nepřítomnosti žáka, a to prostřednictvím telefonu nebo elektronickou komunikací. Po ukončení absence omluví zákonný zástupce nepřítomnost žáka v prostředí programu Bakaláři. V případě zvýšené absence nebo při podezření na záškoláctví může škola požadovat písemné vyjádření lékaře na každou absenci.
- Při nepřítomnosti, o které vědí zákonní zástupci předem, požádají písemně třídního učitele o uvolnění, jedná-li se o nejvýše 2 dny; při nepřítomnosti tří a vícedenní žádají o uvolnění písemně ředitele školy prostřednictvím třídního učitele – tyto žádosti nelze podávat zpětně.
- Žádost o dlouhodobé uvolnění žáka z tělesné výchovy na základě zdravotních obtíží doloží zákonní zástupci potvrzením lékaře na předepsaném formuláři.
- Pokud zákonní zástupci žádají o uvolnění žáka z části vyučování, napíší žádost třídnímu učiteli. Zákonný zástupce přebírá v této době odpovědnost za žáka. Bez žádosti o uvolnění nemůže žák opustit výuku nebo budovu školy.
- Zamešká-li žák v domácím ošetření nebo z jiného důvodu za pololetí 80 hodin na I. st. – první období, 100 hodin na I. st. – druhé období, 120 hodin na II. st. a více vyučovacích hodin, vyvolá třídní učitel jednání se zákonným zástupcem žáka o způsobu doplnění zameškaného učiva.
- V případě ověřitelného pravidelného kontaktu TU (vyučujících) s rodičem a žákem v průběhu absence podepíše TU s rodičem „Oznámení o zvýšené absenci žáka“, a to na nejbližších konzultačních hodinách.
- Má-li žák po návratu do školy potíže s doplněním a osvojením učiva, nefungovala-li komunikace TU s rodičem žáka v době žákovy absence, nebo absence vykazuje známky snahy žáka vyhnout se určitým hodinám, vyvolá TU jednání.

## D. Chování žáků ve škole

- Při všech školních činnostech žáci dodržují pravidla stanovená školním řádem.
- Během vyučovací hodiny žáci nenarušují její průběh nevhodným chováním a činnostmi.
- Žáci nesmí manipulovat s žádným školním zařízením a bez souhlasu pedagogického pracovníka otevírat okna.
- Své pracovní místo a jeho okolí udržují žáci v čistotě a pořádku.
- V prostorách školy není žákům povoleno žvýkat.
- V budově a areálu školy žáci nesmí pořizovat žádné fotografie, audio a videozáznamy hodin, vyučujících, zaměstnanců školy ani spolužáků.
- Do sborovny a kabinetů vstupují žáci pouze za přítomnosti pracovníka školy.

## Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před rizikovými formami chování

### A. Zajištění bezpečnosti ve škole a na mimoškolních akcích

- Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb a poskytuje žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- Před akcemi mimo školu doprovázející učitel žáky poučí o bezpečnosti. O poučení provede vyučující záznam do elektronické třídní knihy.

- Škola vede evidenci úrazů žáků, k nimž došlo při činnostech uvedených výše, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.
- Každý úraz, poranění či nehodu, k níž došlo během vyučování, jsou žáci povinni ihned hlásit vyučujícímu.
- Žáci jsou seznámeni s umístěním prostředků první pomoci na škole a s kontaktní osobou pro poskytnutí první pomoci.
- Žáci jsou seznámeni s provozním řádem v odborných učebnách.
- Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením.
- Pro pořádání mimoškolních akcí platí zvláštní směrnice školy zahrnující i oblast bezpečnosti a ochrany zdraví žáků.
- Za dodržování předpisů BOZP odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelem školy. Společně s ním může akci zajišťovat i jiná osoba, která není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilá a způsobilá k právním úkonům.
- Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob.
- Ze závažných kázeňských důvodů, kdy hrozí nebezpečí ohrožení sebe nebo ostatních spolužáků, je možné žáka vyloučit z účasti na školní akci, která se koná mimo budovu škol. Žákovi je v tomto případě zajištěna náhradní výuka v jiné třídě. O tomto opatření je vždy nutno informovat písemně a předem zákonné zástupce.

## **B. Ochrana před rizikovými formami chování a postup při zneužívání návykových látek a závislostí**

- Škola má v oblasti prevence rizikových forem chování zpracovanou školní preventivní strategii a každoročně zpracovává minimální preventivní program. Problematika ochrany před rizikovými formami chování je pro svoji obsáhlou řešena vnitřními předpisy a krizovým plánem školy.
- Žáci nenosí do školy věci rozptylující pozornost nebo ohrožující jejich bezpečnost.
- Žáci mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových a omamných látek. Porušení tohoto ustanovení bude klasifikováno jako hrubý přestupek a budou z něj vyvozeny patřičné sankce.
- Všechny projevy rizikového chování žáků jsou nepřípustné a budou postihovány výchovnými opatřeními.
- Škola upozorňuje, že nošení cenných věcí do školy je rizikové; cenné věci, které nesouvisí s vyučováním a vzděláváním, doporučujeme do školy nenosit. Pokud je žák bude ve škole mít, nese za ně odpovědnost sám.

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

- Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.
- Žáci neničí školní majetek, svévolné poškození musí uhradit nebo uvést do původního stavu.
- Žák, který poškodí či zničí majetek školy, má povinnost tuto skutečnost nahlásit třídnímu učiteli.
- Žákům základních škol jsou bezplatně poskytovány na daný školní rok učebnice, které udržují je v pořádku a chrání obalem.
- Větší opotřebení učebnic zaviněné žákem musí být uhrazeno.
- Ztráta učebnice musí být nahrazena koupí nové.
- Za svévolně poškozené zařízení školní budovy bude požadována náhrada.

- K odkládání osobních věcí žáka s výjimkou cenných předmětů a peněz jsou určeny šatní skříňky.
- Šatní skříňky s odloženými svršky žáků si žáci zamykají a klíče od skříněk mají u sebe.
- Ztráty a nálezy hlásí žáci bezprostředně třídnímu učiteli nebo v kanceláři školy.
- Škody na věcech, u kterých je předpokládán nárok na odškodnění, projedná vyučující s vedením školy).

## **Pravidla pro hodnocení vzdělávání a chování**

### **A. Zásady pro hodnocení**

- Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci učitel uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
- Využíváme formy sumativního i formativního hodnocení s důrazem na podporu rozvoje dovedností a vědomostí žáka. Zohledňujeme akcelerovaný vývoj, sociální kontext.
- Žáci jsou hodnoceni ve všech vyučovacích předmětech uvedených v učebním plánu příslušného ročníku podle dále uvedených kritérií dle charakteru vyučovacího předmětu.
- Hodnocení je v kompetenci učitele, který vyučuje příslušný předmět v dané třídě.
- Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Z určeného stupně prospěchu musí být zřejmá úroveň vzdělání žáka, kterého dosáhl vzhledem k očekávaným výstupům, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku. Stupeň prospěchu zahrnuje i hodnocení píle a přístup žáka ke vzdělávání. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období.
- Při hodnocení bere učitel v úvahu i souvislosti, které mohou ovlivnit výkon žáka.
- Při hodnocení posuzuje učitel výsledky práce žáka objektivně, nesmí podléhat žádnému vlivu subjektivnímu ani vnějšímu.
- Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednají na pedagogické radě. U žáků, kteří jsou za 1. nebo 3. čtvrtletí školního roku ohroženi školním neúspěchem, postupuje vyučující učitel daného předmětu dle vnitřního předpisu.
- O klasifikaci chování žáků rozhoduje ředitel školy po projednání na pedagogické radě. Klasifikační stupeň navrhuje třídní učitel.
- Ve stanoveném termínu před jednáním pedagogické rady o klasifikaci zapíše vyučující výsledky žáků do dokumentace školy a centrální počítačové evidence.

### **B. Zásady a pravidla pro sebehodnocení**

- Sebehodnocení žáků je dovedností, jejíž rozvíjení podporují učitelé po celou dobu školní docházky.
- Metody a formy sebehodnocení žáků jsou voleny s ohledem na věk a schopnosti žáků.
- Sebehodnocení žáka se vztahuje ke konkrétním cílům a úkolům dohodnutým s učitelem nebo učiteli (sebehodnocení se váže na plánování).
- Sebehodnocení se týká jednak samotných výsledků práce žáků, ale zejména umožňuje zhodnotit proces, kterým žák k žádanému výsledku došel.



### C. Zásady pro používání slovního hodnocení

- O použití slovního hodnocení nebo kombinaci slovního hodnocení a klasifikace rozhoduje ředitel.
- 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 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 označení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.
- Při slovním hodnocení se postupuje obdobně jako u zásad a pravidel pro klasifikaci.

### D. 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 ověření znalostí a dovedností (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové),
  - analýzou výsledků různých činností žáka, např. zapojení do projektů, výsledky skupinové práce,
  - konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby i s pracovníky pedagogicko-psychologických porad a zdravotnických služeb, zejména u žáka s trvalejšími psychickými a zdravotními potížemi a poruchami,
  - rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka.
- Při hodnocení klasifikací musí mít žák z každého předmětu min. 2 známky v každém pololetí.
- Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů. Výsledek zkoušky vyučující vždy zapíše do elektronické žákovské knížky.
- Kontrolní písemné práce a další druhy ověření znalostí rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích či dnech.
- Termín písemné zkoušky, která má trvat celou vyučovací hodinu, oznámí vyučující žákům minimálně týden předem. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru. Koordinaci termínů těchto zkoušek zajišťují předmětové komise.
- Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka.
- Pokud žák za některé čtvrtletí školního roku zamešká 100 a více hodin, může vyučující kteréhokoli předmětu v dané třídě požádat ředitele školy o doplňkové přezkoušení žáka před komisí.

## E. Klasifikace chování

### 1) Klasifikace chování na vysvědčení

Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující:

#### Stupeň 1 (velmi dobré)

Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu. Má kladný vztah ke kolektivu třídy a školy, přispívá k jeho upevnování a k utváření pracovních podmínek pro vyučování a pro výchovu mimo vyučování. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle.

#### Stupeň 2 (uspokojivé)

Chování žáka je v podstatě v souladu s pravidly chování a s ustanoveními školního řádu. Dopustí se buď závažnějšího přestupku, nebo se opakovaně dopouští méně závažných přestupků. Narušuje činnost kolektivu. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit. Za závažný přestupek se vždy považuje 3 a více hodin neomluvené absence, nošení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy a při akcích pořádaných školou, opakovaný podvod, hrubé slovní útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo spolužákům.

#### Stupeň 3 (neuspokojivé)

Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům chování nebo školního řádu, zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje činnost kolektivu nebo se dopouští poklesků v mravním chování. Tento stupeň z chování bude vždy udělen za zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy nebo spolužákům.

### 2) Výchovná opatření

#### 2.1 Pochvaly a jiná ocenění

- Ústní nebo písemnou pochvalu uděluje žákovi třídní učitel nebo ředitel školy na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících.
- Udělení pochvaly či jiného ocenění se zaznamenává do dokumentace školy.

#### 2.2 Opatření k posílení kázně

- Opatření k posílení kázně žáků se ukládá za závažné nebo opakované provinění proti školnímu řádu. Toto opatření předchází zpravidla před snížením stupně z chování.
- Podle závažnosti provinění se ukládá některé z těchto opatření:
  - napomenutí třídního učitele,
  - důtka třídního učitele,
  - důtka ředitele školy.
- Opatření k posílení kázně se udělují jak na základě vlastního rozhodnutí třídního učitele, tak z podnětu ostatních vyučujících.
- Třídní učitel může udělit napomenutí a důtku kdykoliv v průběhu školního roku. Zákonný zástupce žáka je o udělení napomenutí třídního učitele informován zápisem do dokumentace žáka.
- Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo z podnětu třídního učitele udělit žákovi důtku ředitele školy za opakované drobné přestupky proti školnímu řádu a to v případě, že udělení napomenutí a důtky třídního učitele nebylo účinné, nebo za jeden hrubý přestupek proti školnímu řádu (např. neomluvené hodiny, podvod, nevhodné chování vůči spolužákům nebo pracovníkům školy apod.). Důtka

je udělována po projednání v pedagogické radě. Udělení důtky ředitele školy nemusí předcházet udělení napomenutí nebo důtky třídního učitele. Zákonný zástupce žáka je o udělení důtky ředitele školy informován dopisem ředitele školy.

- Běžné kázeňské přestupky u žáků druhého stupně jsou vyhodnocovány dle bodového systému hodnocení kázně.
- Udělení opatření k posílení kázně se zaznamená do dokumentace školy.
- Při hrubém porušení školního řádu žákem je třídní učitel vždy povinen vyvolat jednání se zákonným zástupcem žáka za přítomnosti žáka. K jednání si může přizvat dalšího pracovníka školy. Z jednání vždy pořídí zápis, který podepíše třídní učitel i zákonný zástupce žáka. Originál zápisu předá do evidence výchovné poradkyni, jednu kopii vloží do katalogového listu žáka a jednu kopii obdrží zákonný zástupce žáka.

## F. Klasifikace prospěchu

- Hodnocení výsledků vzdělávání žáka je vyjádřeno klasifikačním stupněm, slovním hodnocením nebo kombinací slovního hodnocení a klasifikace. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy.
- 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, pokud hodnotí slovně, převede pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání slovní hodnocení do klasifikace.

Při klasifikaci výsledků vzdělávání se hodnotí zejména:

- úroveň osvojených znalostí a dovedností,
- píle žáka a jeho přístup ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon,
- kvalita a rozsah získaných dovedností vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti,
- uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení společenských a přírodních jevů a zákonitostí a jiných činnostech,
- schopnost nalézat, třídit, interpretovat a kriticky hodnotit informace, včetně dovednosti využívání ICT,
- kvalita myšlení, především jeho samostatnost, tvořivost, originalita, estetické vnímání,
- přesnost, výstižnost a odborná i jazyková správnost ústního a písemného projevu,
- osvojení účinných metod samostatného studia,
- osvojení dovednosti účinně spolupracovat.

### Stupeň 1 (výborný)

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a úplně a chápe vztahy mezi nimi. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. V přiměřeném čase vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Účelně si organizuje vlastní práci. Myslí logicky správně, zřetelně se u něho projevuje samostatnost, originalita a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky. Aktivně překonává vyskytující se překážky. Dokáže pracovat s informacemi a spolupracovat s ostatními. Je schopen samostatně studovat vhodné texty – dokáže se

učit. Má výrazně aktivní zájem o estetiku, tělesnou kulturu a projevuje k nim aktivní vztah.

### **Stupeň 2 (chvalitebný)**

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. V přiměřeném čase vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost, někdy originalita. Ústní a písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty. Při práci s informacemi má drobné problémy, zvláště v jejich zpracování a uplatnění. Při spolupráci s ostatními vyžaduje pouze drobnou podporu nebo pomoc. Má aktivní zájem o umění, o estetiku, o tělesnou zdatnost.

### **Stupeň 3 (dobrý)**

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a motorických činností projevuje nedostatky. Má problémy s organizací vlastní práce. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a dovednosti a provádí hodnocení jevů a zákonitostí podle podnětů učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, neoriginální, v jeho logice se vyskytují chyby. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele. Při práci s informacemi má častější problémy, jak při jejich zisku a třídění, ale zvláště v jejich zpracování a uplatnění. Při spolupráci s ostatními vyžaduje podporu nebo pomoc. Nemá dostatečný aktivní zájem o umění, o estetiku a tělesnou kulturu.

### **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 teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. Nedokáže si samostatně zorganizovat vlastní práci, vyžaduje výraznou pomoc učitele. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti a v grafickém projevu se projevují nedostatky. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti. Při práci s informacemi má zásadní problémy, často je nedovede zpracovat. Při spolupráci s ostatními vyžaduje výraznou podporu nebo pomoc ostatních. Projevuje velmi malou snahu a zájem o činnosti, nerozvíjí dostatečně svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

### **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. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné

chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele. Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti i výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti má vážné nedostatky. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele, nedovede samostatně studovat, pracovat s informacemi, a to i při jejich vyhledávání. Nedokáže spolupracovat s ostatními i přes jejich pomoc a podporu. Pomoc a pobízení k učení jsou neúčinné. Neprojevuje zájem o práci a nevyvíjí úsilí rozvíjet svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

### **Zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace**

<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
Píle a zájem o učení	
1 – výborný	aktivní, učí se svědomitě a se zájmem
2 – chvalitebný	učí se svědomitě
3 – dobrý	k učení a práci nepotřebuje větších podnětů
4 – dostatečný	malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty
5 – nedostatečný	pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné

## G. Celkové hodnocení žáka na vysvědčení

- Na konci školního roku se vydá žákovi vysvědčení, v prvním pololetí obdrží žák výpis z vysvědčení. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm.
- Celkové hodnocení žáka na vysvědčení se vyjadřuje stupni:
  - prospěl(a) s vyznamenáním,
  - prospěl(a),
  - neprospěl(a),
  - nehodnocen(a).
- Žák je hodnocen stupněm **prospěl(a) s vyznamenáním**, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm horším než 2 – chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré.
- Žák je hodnocen stupněm **prospěl(a)**, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením.
- Žák je hodnocen stupněm **neprospěl(a)**, je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením.
- Žák je hodnocen stupněm **nehodnocen(a)**, není-li možné žáka hodnotit pro závažné objektivní příčiny z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí ani v náhradním termínu (§ 52 odst. 2 a 3 školského zákona). Pokud žáka nelze hodnotit na konci 2. pololetí, použije se stupeň „neprospěl(a)“.
- Jestliže u žáka dojde na konci 1. pololetí k situaci, kdy je v některém z povinných předmětů stanovených ŠVP hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením (podle § 16 odst. 4 písm. c) vyhlášky – stupeň celkového hodnocení „neprospěl(a)“ a zároveň není možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených ŠVP (podle § 16 odst. 4 písm. d) vyhlášky – stupeň celkového hodnocení „nehodnocen(a)“, použije se na vysvědčení stupeň celkového hodnocení „neprospěl(a)“.
- Pokud k popsané situaci dojde na konci 2. pololetí, použije se na vysvědčení stupeň celkového hodnocení „neprospěl(a)“, a to v souladu s § 16 odst. 4 písm. c) vyhlášky.

- 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 žák uvolněn, pokud mu nebylo povoleno opakování ročníku ředitelem školy na základě žádosti zákonného zástupce žáka a na základě doporučujícího vyjádření odborného lékaře z vážných zdravotních důvodů.
- 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.
- 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 žáka 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.

## **H. Komisionální a opravné zkoušky**

### **1) Komisionální zkoušky**

- 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; je-li vyučujícím daného předmětu ředitel školy, pak krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.

### **2) Opravné zkoušky**

- Opravné zkoušky konají žáci devátých ročníků a žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník a kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření.
- Opravné zkoušky jsou komisionální a platí pro ně ustanovení platná pro komisionální zkoušky.
- Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy.

## **I. Způsob hodnocení žáků se specifickými vzdělávacími potřebami**

- Žáci 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.
- Pro žáky se zdravotním postižením a zdravotním znevýhodněním se při přijímání ke vzdělávání a při jeho ukončování stanoví vhodné podmínky odpovídající jejich potřebám. Při hodnocení žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami se přihlíží k povaze obtíží nebo znevýhodnění.
- Způsob hodnocení a klasifikace žáka vychází ze znalosti příznaků obtíží a uplatňuje se ve všech vyučovacích předmětech, ve kterých se projevuje postižení žáka.

- Žák zařazený do zdravotní tělesné výchovy při částečném osvobození nebo při úlevách doporučených lékařem se klasifikuje v tělesné výchově s přihlédnutím k druhu a stupni postižení i k jeho celkovému zdravotnímu stavu.
- Při hodnocení žáků cizinců, kteří plní v České republice povinnou školní docházku, se dle § 15, odst. 6 vyhlášky č. 48/2005 Sb. úroveň znalostí českého jazyka považuje za závažnou souvislost ovlivňující výkon žáků cizinců a při hodnocení jejich výsledků se postupuje v souladu s touto vyhláškou.

## **Závěrečná ustanovení**

Třídní učitelé seznámí se zněním školního řádu své žáky a jejich zákonné zástupce. Ředitel školy zajistí jeho vyvěšení na webových stránkách školy. Každý pracovník školy má právo navrhnout změnu řádu školy. Každý návrh změny musí být projednán pedagogickou radou a schválen školskou radou.

Tento školní řád byl projednán a schválen na pedagogické radě dne 31. 8. 2022; projednán a schválen Školskou radou Základní školy Rosice dne 31. 8. 2022.

Tento školní řád je platný od 1. 9. 2022 a nahrazuje předchozí znění Školního řádu ZŠ Rosice v celém jeho rozsahu.

V Rosicích dne 31. 8. 2022

Mgr. Zbyněk Minařík  
ředitel školy



<b>Tabulka zápisů v kázeňských denících</b>	<b>Body</b>	
Nemá pomůcky <b>potřebné pro výuku</b> – učebnice, sešity, rýsovací potřeby, slovníčky, přehledy učiva	<b>0,5</b>	<b>Odmazatelné přestupky</b>
Neplnění povinností služby (smazaná tabule, neuklizená třída, nevynesené koše apod. ...)	<b>0,5</b>	
Nemá DÚ, nesplnil zadaný úkol (nedopsaný sešit, referát)	<b>1</b>	
Žák na chodbě po zvonění před příchodem učitele, pozdní příchod do vyučování	<b>1</b>	
Svačí, žvýká ve výuce, je na obědě mimo rozpis jídelny	<b>1</b>	
Neuposlechnutí učitele vzít si přezůvky	<b>2</b>	
Nepracuje v hodině	<b>2</b>	
Neuposlechnutí pokynu vyučujícího	<b>2</b>	
Nekázeň o přestávce	<b>2</b>	
Vyrušování v hodině	<b>2</b>	
Nevhodné chování na mimoškolní akci	<b>3</b>	<b>Neodmazatelné přestupky</b>
Porušování pravidel v odborných učebnách	<b>3</b>	
Podvod při testu, zkoušení, laboratorní práci	<b>3</b>	
Manipulace s mobilem či jinou audiovizuální technikou během školní výuky	<b>10</b>	
Nevhodné chování ke spolužákovi – vulgárnost, urážky, sprosté výrazy a gesta	<b>3</b>	
Úmyslné poškození školního majetku, cizí věci	<b>3</b>	
Vulgárnost, drzost, lhaní, urážky apod. ... vůči dospělým	<b>3</b>	
Nedovolené opuštění výuky (odešel ze třídy/školy bez vědomí učitele)	<b>6</b>	
Fyzické napadení spolužáka – rvačka, agrese, jednostranné napadení apod. ...	<b>4</b>	
Nošení nebezpečných předmětů do školy	<b>4</b>	

<b>KÁZEŇSKÁ OPATŘENÍ</b>	<b>BODOVÁ HRANICE</b>
Napomenutí třídního učitele	<b>12 bodů</b>
Důtka třídního učitele	<b>24 bodů</b>
Důtka ředitele školy	<b>36 bodů</b>
II. stupeň z chování	<b>48 bodů</b>
Další kázeňská opatření	<b>+ 12. bodů</b>
<b>Tabulka pozitivních zápisů v kázeňských denících</b>	<b>Body</b>
Iniciativa, nápad	<b>1</b>
Pomoc vyučujícím	<b>1</b>
Dlouhodobá pomoc vyučujícím – pomůcky	<b>1 – 2</b>
Sběrové aktivity	<b>1 – 2</b>
Výrazná pomoc spolužákovi	<b>1 – 3</b>
Reprezentace školy	<b>1 – 3 (+1 – 3)</b>
Fair play	<b>3</b>
Práce v zájmových kroužcích..., třídní samosprávě (1x za čtvrtletí)	<b>1 – 5</b>
Žádné negativní zápisy v kázeňském deníku	<b>6</b>

<b>POCHVALY</b>	<b>BODOVÁ HRANICE</b>
Pochvala třídního učitele	<b>6 bodů</b>
Pochvala ředitele školy	<b>12 bodů</b>