

Základní škola náměstí Interbrigády, Praha 6, Antonína Čermáka 6

Školní řád

I. Všeobecná ustanovení

- 1) Tento řád stanovuje podrobnosti provozu školy, práva a povinnosti žáků, podmínky výchovně vzdělávacího procesu ve škole, včetně vztahů mezi účastníky tohoto procesu a povinnosti pracovníků školy.
- 2) Řád školy je závazný pro všechny žáky a pracovníky školy.
- 3) Pro některé součásti školy je vydán samostatný řád, tj. podrobnosti provozu a pravidel chování. Jmenovitě jde o:
 - školní družinu
 - školní jídelny
 - mateřskou školu
 - školní hřiště

II. Provoz školy a docházka žáků do školy

- 1) Provoz školy je v pracovní dny od 7.00 do 17.00 hodin. Přítomnost jakýchkoli osob mimo tuto dobu nebo v jiné dny v prostorách školy musí vždy schválit ředitel školy nebo jeho zástupce. Výjimkou je provoz na školním hřišti a v tělocvičnách.
- 2) Pro žáky se budova školy otevírá v 7.40 hodin (v případě nulté vyučovací hodiny v 6:45) a žáci přicházejí do školy tak, aby nastoupili nejpozději v 7.55 do učeben a začali se připravovat na vyučování (obdobně při odpoledním vyučování).
- 3) Pobyt žáků ve škole je dán rozvrhem povinných i nepovinných vyučovacích hodin, rozvrhem zájmových kroužků a zápisem žáka do školní družiny a školní jídelny. Jinak je žákům pobyt ve škole povolen jen tehdy, je-li určen nebo schválen některým z pedagogických pracovníků školy, který vykonává nad žáky pedagogický dozor.
- 4) Dopolední vyučování začíná v 8.00 hodin (nultá hodina v 7:05 hodin), odlišný začátek musí vždy schválit ředitel školy.
- 5) Vyučování probíhá podle schváleného rozvrhu, včetně rozmístění tříd. Jakékoli změny je třeba včas projednat se zástupcem ředitele a musí být zaznamenány v plánu týdne nebo v rozvrhu suplovaných hodin ve sborovně. Pokud jde o změny, které se týkají doby příchodu

nebo odchodu žáků ze školy, musí mít žák **žádost o uvolnění** podepsanou zákonným zástupcem a následně **do tří dnů** omluvenou absenci v žákovské knížce.

- 6) Před ukončením dopoledního nebo odpoledního vyučování, zájmového kroužku nebo jiné předem naplánované aktivity mohou žáci opustit budovu školy jen se souhlasem třídního učitele (v případě jeho nepřítomnosti zástupce ředitele nebo ředitele), a to na základě písemné žádosti o uvolnění zákonného zástupce žáka. V případě náhlých zdravotních potíží žáka je nutné jeho osobní předání rodičům, ve výjimečných a odůvodněných případech je nutný alespoň telefonický souhlas rodičů s odchodem dítěte ze školy a škola zajistí doprovod dospělé osoby. V případě úrazu nebo akutních zdravotních potíží zajistí škola lékařské ošetření a rodiče jsou o této skutečnosti informováni v co nejkratší době.
- 7) Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů předem známých, informuje o tom školu zákonný zástupce žáka písemnou formou:
 - a. třídního učitele, jde-li o nepřítomnost v rozsahu nejvýše 5 vyučovacích dní,
 - b. ředitele školy, jde-li o nepřítomnost delší než 5 dnů
- 8) Žák je povinen se zúčastňovat výuky všech předmětů učebního plánu podle rozvrhu, mimořádných a předem oznámených vyučovacích hodin (laboratorní práce, třídnické hodiny apod.), všech výchovných a vzdělávacích akcí, označených školou jako povinné. Jako povinné mohou být označeny pouze takové akce, které nevyžadují finanční úhradu ze strany rodičů. Pokud se žák nezúčastní mimoškolní akce, která probíhá v době běžného vyučování, stanoví mu škola náhradní zaměstnání, na které je jeho docházka rovněž povinná.
- 9) Docházka na volitelné nebo nepovinné vyučovací hodiny a předměty, na které se žák na začátku školního roku nebo pololetí přihlásil, je pro něj rovněž povinná. Změna je možná po souhlasu ředitele školy vždy jen na konci pololetí, a to na základě písemné žádosti zákonného zástupce žáka.
- 10) Veškeré akce mimo objekt školy (exkurze, vycházky, výlety, kulturní a sportovní akce apod.) musí být předem projednány se zástupcem ředitele, který mj. zajistí vykonávání dozoru nad žáky a další provozní a bezpečnostní podmínky akce.

III. Povinnosti žáků

- 1) Žák je povinen se ve škole a při všech akcích pořádaných školou chovat slušně, respektovat pokyny pedagogů a dodržovat základní mravní principy a pravidla společenského chování. Zejména se musí zdržet takového jednání, které by:
 - ohrožovalo či poškozovalo zdraví jeho samého nebo jeho spolužáků,
 - snižovalo důstojnost či porušovalo práva kteréhokoli spolužáka,
 - vedlo k poškozování či znehodnocování učebnic, školních potřeb, školního majetku a majetku spolužáků,
 - jakkoli narušovalo průběh vyučování nebo jiné akce pořádané školou.
- 2) V celém areálu školy a při všech akcích pořádaných školou platí pro žáky zákaz nošení, držení, distribuce a užívání návykových látek a to včetně alkoholu a tabákových výrobků.
- 3) Každý žák je povinen dodržovat základní hygienická pravidla (podrobnější informace obdrží od třídního učitele).
- 4) Každý žák zodpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a podílí se podle svých možností na udržování čistoty a estetického vzhledu celé učebny a ostatních společných prostor školy. Způsobí-li jakékoli poškození zařízení školy, učebních pomůcek nebo majetku spolužáků, je povinen to ihned hlásit učiteli, je-li škoda způsobena úmyslně, jsou rodiče povinni ji v plné míře uhradit. Za pořádek v učebně (včetně čistoty tabule) odpovídá služba, určená třídním učitelem.
- 5) Po ukončení přestávky se každý žák zdržuje na svém místě v učebně, je povinen mít před zahájením vyučování připraveny své věci a pomůcky tak, aby je v průběhu vyučovací hodiny mohl co nejefektivněji používat.
- 6) Žákům je přísně zakázáno nosit do školy jakékoli předměty, kterými by mohlo dojít k ohrožení zdraví vlastního nebo jiných osob (nože a jiné zbraně, jedovaté a nebezpečné látky, pyrotechnické výrobky apod.).
- 7) Žák nesmí nosit do školy mimořádně cenné věci (nejde-li o součást oblečení, obutí nebo jiného běžně používaného a potřebného vybavení – např. mobilní telefony – viz další ustanovení) a větší

částky peněz (nejde-li o peníze vybírané školou v určený den, například na školu v přírodě apod.).

- 8) Používání mobilního telefonu je zakázáno v době, kdy narušuje činnost učitele a ostatních žáků, tj. zejména při výuce, během zájmových kroužků, činnosti školní družiny a společných akcí mimo školní budovu (např. návštěvách koncertů, divadelních představení, muzeí apod.) V této době je žák povinen telefon vypnout, neučiní-li tak, je vyučující oprávněn mu telefon po dobu vyučovací hodiny odebrat.
- 9) Žák má svůj telefon v osobním opatrování po celou dobu pobytu ve škole nebo na akcích, organizovaných školou, s výjimkou případů, kdy si jej musí odložit na pokyn učitele na stanovené místo nebo kdy si jej musí odložit na místo k tomu určené v souvislosti s činnostmi, které přímé opatrování telefonu vylučují (například výuka tělesné výchovy, sportovní kroužek, práce v keramické dílně, práce na pozemku apod.). V době, kdy má žák svůj telefon v přímém opatrování, nenese škola za jeho ztrátu, poškození či odcizení odpovědnost a žák (resp. jeho zákonný zástupce) nemá nárok na náhradu škody. Všichni žáci jsou ale povinni si počínat tak, aby ke škodám pokud možno nedocházelo.
- 10) Žáci jsou ve škole upraveni a oblečeni přiměřeně činností, které vykonávají. Žákům je zakázáno nosit v prostorách školy pokrývku hlavy (čepice, kšiltovky, klobouky, kapuce apod.).
- 11) Žák je povinen nosit všechny vyučovací předměty i na akce pořádané školou žákovskou knížku, kterou pravidelně (minimálně 1 x týdně) předkládá ke kontrole rodičům. Dále je povinen nosit všechny příslušné pomůcky na vyučování a učebnice podle pokynu vyučujících.
- 12) Po vstupu do budovy jsou žáci povinni se přezout a boty i svrchní oděv odložit v šatně. V případě, že žák přijede do školy na jízdním kole, koloběžce, skateboardu, kolečkových bruslích apod. a zanechá jej na vyhrazeném místě (určeném pracovníkem školy) škola přebírá za dotyčný předmět zodpovědnost; zanechá-li jej v šatně nebo kdekoli v objektu školy, činí tak na své riziko a v případě ztráty nebo odcizení nemá nárok na náhradu škody.
- 13) Každý žák se snaží podle svých možností přispívat k tomu, aby ve škole vládla klidná a přátelská atmosféra, aby se množství hluku

snížilo na minimum a aby práce ve vyučovacích hodinách probíhala co nejefektivněji.

- 14) Pravidla slušného a společenského chování dodržují žáci i na prostranství školní zahrady, školního hřiště a před školní budovou, a to i v době mimo vyučování.

IV. Práva žáků

- 1) Žák má právo svobodně vyjadřovat své názory, a to ve všech záležitostech, které se ho týkají a při dodržení pravidel slušné komunikace. Jeho názorům musí být věnována patřičná pozornost.
- 2) Žák může při dodržení zásad slušné komunikace vznášet dotazy k učitelům a má právo na své dotazy obdržet odpověď (aniž by byl kárán za nevědomost nebo vyrušování).
- 3) Žák má právo využívat v maximální možné míře vzdělávací nabídku školy, která je dána rozvrhem vyučovacích hodin a dalších akcí, pořádaných školou. Právo účasti žáka na akcích mimo objekt školy však může být omezeno v případě, že by touto účastí mohly být ohroženy zdraví nebo bezpečnost jeho samého nebo jiných (například v důsledku obtížně zvladatelného chování žáka).
- 4) Žák má právo využívat přiměřeně svému věku a schopnostem materiální vybavení školy, školní zařízení a prostory, určené žákům, a to v souladu s tímto řádem a případně dalšími obecně stanovenými provozními pravidly.
- 5) Žák má právo využívat podle možností školy dostupné informační technologie, vyhledávat, přijímat a rozšiřovat informace (pokud to není v rozporu s jinými obecně závaznými předpisy – ochrana osobnosti, autorská práva apod.).
- 6) Žák má právo na respektování svých individuálních zvláštností a odlišností a zdravotního stavu.
- 7) Žák má právo na osobní bezpečí v prostorách školy i na všech akcích pořádaných školou a na účinnou pomoc v ohrožení.
- 8) Nově přijatý žák má právo na pomoc při adaptaci v nových podmínkách.
- 9) Žák má právo kdykoli se obrátit na pedagogického pracovníka školy se žádostí o pomoc, radu či informaci.
- 10) Žák má právo účastnit se soutěží a prezentace svých prací, výrobků a nápadů.

- 11) Žák má právo přicházet s nápady, podněty a návrhy, které se týkají činnosti školy nebo třídy, buď přímo k učiteli nebo řediteli školy.
- 12) Žák má právo učit se v pěkném a čistém prostředí a na pozitivní klima ve třídě.
- 13) Žák má právo na spravedlivé hodnocení s přihlédnutím k individuálním zvláštnostem a osobním handicapům a na včasné a objektivní seznámení se svým hodnocením.
- 14) Žák má právo na pomoc výchovného poradce a speciálního pedagoga.
- 15) Žák má právo být zvolen a volit své spolužáky do žákovské rady (v souladu s pravidly pro činnost rady).

V. Režim ve školní jídelně

- 1) Ve školní jídelně se žáci stravují za předpokladu, že zde plní všechna příslušná pravidla řádu školy, včetně pokynů zaměstnanců kuchyně.
- 2) Do jídelny přicházejí žáci v určený čas, přezutí, bez aktovek, chovají se zde slušně, dbají všech pravidel správného stolování a společenského chování. Po obědě uklidí svá místa, z jídelny je zákaz vynášení potravin.
- 3) V případě, že některý žák opakovaně poruší kázeň v jídelně, může být po předchozím upozornění rodičů vyloučen na určitou dobu ze stravování. O vyloučení rozhoduje ředitel školy.
- 4) Poslední dozor v jídelně končí s odchodem všech dětí z jídelny.
- 5) Nemá-li žák včas zaplacenou nebo nemá stravovací kartu, nebude mu vydán oběd.

VI. Žákovská rada

- 1) Žákovská rada je orgánem žákovské samosprávy a partnerem vedení školy a pedagogického sboru při projednávání všech záležitostí, které se přímo týkají žáků školy.
- 2) Žákovská rada se skládá z volených zástupců 3. - 9. tříd, kdy každá třída volí 2 své zástupce. Volební období trvá jeden školní rok.
- 3) Žákovská rada volí svého předsedu a 1-2 místopředsedy. Jednání rady se uskutečňují podle potřeby, svolává je předseda z vlastní iniciativy

nebo na základě požádání členů rady, ředitele školy nebo učitele, který má spolupráci s žákovskou radou ve své kompetenci.

- 4) Žákovská rada může předkládat vedení školy své návrhy, připomínky a podněty, které se týkají žáků a žádat jejich projednání.

VII. Úmluva mezi žáky a učiteli

(Pozn.: Tato část školního řádu je výsledkem projednávání školních pravidel v jednotlivých třídách a vychází z názorů a potřeb žáků. Může být doplňována a upravována, a to vždy k začátku nového školního roku. Změnu mohou iniciovat jak učitelé, tak žáci.)

- 1) Komunikace mezi učitelem a žákem se odehrává na základě slušnosti, vzájemného respektu a tolerance. Nejsou přípustné žádné urážky a ponižování, ztrapňování, zesměšňování, vulgární vyjadřování atp.
- 2) Kolektivní tresty nejsou přípustné (učitel nemůže trestat všechny žáky za přestupky jednotlivců či menších skupin).
- 3) Učitel i žák budou respektovat čas začátku i konce vyučovací hodiny.
- 4) Učitel vždy žákům předem oznámí, že se bude psát společná klasifikovaná písemná práce v rozsahu větším než polovina vyučovací hodiny. V jednom dnu nesmí docházet ke kumulaci více písemných prací.
- 5) Žák nebude zneužívat svých práv, deklarovaných v oddílu IV.
- 6) Každý žák se podle svých schopností a sil snaží přispívat k tomu, aby vzájemné vztahy mezi žáky a učiteli a mezi žáky navzájem byly vytvářeny na základě vzájemného respektu a tolerance.
- 7) Žák nebude ve školní jídelně nucen do jídla.

VIII. Povinnosti pracovníků školy

Všichni pracovníci

- 1) Každý pracovník se ve své práci řídí obecně závaznými předpisy, zejména Zákoníkem práce a Pracovním řádem pro zaměstnance škol a školských zařízení a dále konkrétními pokyny a směrnicemi, vydanými ředitelem školy (viz odkazy v dalších bodech tohoto řádu). Jejich konkrétní pracovní náplň je určena ředitelem školy ve zvláštním dokumentu.

Učitelé

- 1) Všichni učitelé přicházejí do školy nejpozději 20 minut před začátkem své první vyučovací hodiny nebo pohotovosti.
- 2) Nemůže-li se vyučující dostavit z nepředvídaných důvodů do školy, je povinen o tom včas uvědomit vedení školy.
- 3) Každý učitel je povinen se včas seznámit s pokyny v týdenním plánu školy, denně při příchodu do školy a při odchodu ze školy zkontrolovat svoji přihrádku ve sborovně, kontrolovat svoji pracovní elektronickou poštu, seznámit se s přehledem suplování, případně s aktuálními pokyny na nástěnce ve sborovně.
- 4) První vyučovací hodinu nosí vyučující třídní knihu do třídy. Vyučující, který končí dopolední či odpolední vyučování, odpovídá za její opětovné uložení do sborovny. Každý učitel odpovídá za správnost svých zápisů v třídní knize a zejména zápis nepřítomnosti žáků.
- 5) Učitelé se řídí řádem školy a jsou povinni vyžadovat jeho dodržování od všech žáků, i když sami nevykonávají dozor.
- 6) Každý učitel ve svých vyučovacích hodinách a dalších činnostech, které řídí, plně zodpovídá za bezpečnost žáků, za dodržování pravidel duševní i tělesné hygieny v práci žáků (za spolupráce s ostatními vyučujícími) a podle možností i za hygienu pracovního prostředí (větrání, čistota apod.). Po skončení vyučovací hodiny odpovídá vyučující za úklid učebny určenou službou.
- 7) Správce učebny (dílny, kabinetu apod.) zodpovídá za stav inventáře, pravidelně jej kontroluje a zjištěné závady hlásí, zvláště mají-li vliv na bezpečnost žáků. Zodpovídá také v rámci možností za estetickou a funkční úpravu svěřeného interiéru.
- 8) Vyučující jednotlivých předmětů (popř. službu konající učitelé) poskytují třídnímu učiteli průběžně informace o změnách prospěchu žáků, o jejich chování a individuálních zvláštěnostech.
- 9) Každý úraz hlásí vyučující neprodleně vedení školy a řídí se v této otázce zvláštním pokynem ředitele k řešení školních úrazů.
- 10) V oblasti ochrany majetku školy i osob se učitel řídí směrnicí školy pro ochranu majetku.
- 11) V případě, že učitel zjistí závady v úklidu školy, zapíše tuto skutečnost do určeného sešitu ve sborovně.

- 12) Poslední den kalendářního měsíce odevzdá učitel zástupci ředitele výkaz práce za daný měsíc. Tento výkaz je podkladem pro vyplacení mzdy a zároveň kontrolou správnosti evidence pracovní doby.

Třídní učitelé

- 1) Třídní učitel koordinuje výchovně vzdělávací činnosti ve třídě, shromáždí poznatky o prospěchu, chování, individuálních zvláštnotech a problémech žáků a vede o nich přehledným způsobem dokumentaci. Na základě informací od jednotlivých učitelů ovlivňuje hygienické podmínky výuky a domácí přípravy.
- 2) Zodpovídá za dodržování individuálního přístupu k žákům se specifickými poruchami učení a chování, se zdravotními problémy a dalšími handicapy.
- 3) Seznámí žáky s jednotlivými ustanoveními školního řádu a vysvětlí je. Rodiče prokazatelným způsobem seznámí s řádem školy na prvních rodičovských schůzkách.
- 4) Je povinen denně sledovat docházku žáků, zjišťovat příčinu absencí a nejpozději jednou za týden provádět v třídní knize omluvení či neomluvení zameškaných hodin.
- 5) Zodpovídá za vedení třídní knihy, třídního výkazu a žákovských knížek všech svých žáků v souladu s platnými předpisy a pokyny ředitele školy.
- 6) Zodpovídá za úroveň spolupráce s rodiči žáků, za jejich informovanost o vzniklých problémech a v případě jejich zájmu je povinen jim nabídnout konzultace mimo obvyklou pracovní dobu.
- 7) Alespoň jedenkrát za měsíc organizuje třídnické hodiny.
- 8) Stanovuje ve své třídě žákovské služby a kontroluje a hodnotí jejich činnost.

Pracovníci vykonávající dozor

- 1) Dozor nad žáky začíná 20 minut před zahájením dopoledního (odpoledního) vyučování. Dozírající učitel odpovídá za bezpečnost a chování žáků v určeném prostoru, za klidný a plynulý provoz (chodby, šatny) a v rámci možností za čistotu a hygienu prostředí.
- 2) Při akcích, kdy místem pro shromáždění žáků není prostor školy, zajišťuje pedagogický pracovník dozor na určeném místě 10 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce skončí zajišťování dozoru na předem určeném místě a v předem určeném čase – toto místo a čas musí pedagogický pracovník oznámit rodičům i vedení školy nejpozději 1 den před konáním akce.

- 3) Dozor je v určeném úseku vykonáván tak, aby pedagog měl co nejlepší přehled o dění ve všech prostorách tohoto úseku. Zvláštní pozornost je třeba věnovat těm prostorám, které představují větší riziko z hlediska porušování kázně, možností šikanování, vandalství apod.
- 4) Povinnost vykonávat dozor je určena rozvrhem dozorů, který je vyvěšen ve sborovně a v každém úseku školy. Pokud pověřený pedagog nemůže z jakéhokoli důvodu dozor vykonávat, je o tom povinen neprodleně informovat zástupce ředitele nebo za sebe zajistit náhradu.
- 5) Učitelé, kteří jsou určeni na dozory o velké přestávce na hřiště, posílí v době uzavření hřiště nebo nepříznivého počasí, kdy žáci nechodí ven, dozory ve 2. patře.

IX. Pravidla hodnocení žáků

A. Zásady a pravidla hodnocení chování

- 1) Kritéria hodnocení chování jsou dána obecně platnými společenskými normami, jednotlivými ustanoveními řádu školy, případně podrobnějšími pravidly, která jsou v souladu s ustanoveními řádu školy stanovena pro jednotlivé okruhy činností ředitelem školy (například v řádu školní jídelny, počítačové pracovny, školního hřiště apod.).
- 2) Žáci jsou hodnoceni vždy s ohledem na jejich věkové zvláštnosti, rozumovou vyspělost, tj. možnost pochopení daných pravidel a schopnost rozpoznání následků jejich jednání a dále s ohledem na celkové okolnosti, při nichž k porušení pravidel došlo.
- 3) Podklady pro hodnocení chování shromažďuje třídní učitel na základě vlastních pozorování a informací od dalších pedagogických pracovníků (písemných nebo ústních).
- 4) Průběžné hodnocení chování je prováděno slovně, a to vždy na konci 1. a 3. čtvrtletí do žákovské knížky nebo kdykoli při zjištění porušování řádu školy ze strany žáka, při změně chování žáka, při rozborech chování žáků určité třídy třídním učitelem apod.
- 5) Třídní učitel dbá na to, aby zákonný zástupce byl objektivně, pravidelně a včas informován o chování žáka, a to zejména

v případech náhlých změn a v období mezi případným udělením výchovného opatření a závěrečnou klasifikací.

- 6) V rámci průběžného hodnocení jsou udělována tzv. výchovná opatření k posílení kázně nebo pochvaly a jiná ocenění. Udělení je vždy zaznamenáno do katalogového listu žáka a prokazatelným způsobem sděleno zákonným zástupcům.
- 7) Výchovná opatření k posílení kázně mají 3 stupně, které jsou udělovány podle závažnosti přestupků a míry jejich opakování:
 - a) napomenutí třídního učitele v kompetenci TU
 - b) důtka třídního učitele v kompetenci TU, po udělení oznámí TU tuto skutečnost řediteli školy
 - c) důtka ředitele školy v kompetenci ŘŠ, po projednání v pedagogické radě
- 8) Výchovná opatření stejného stupně mohou být udělena i vícekrát během pololetí, pokud žák porušuje pravidla jiného druhu, než za které dostal předchozí postih. Důtku ředitele školy je možné udělit i vícekrát za stejný druh přestupků.
- 9) **Napomenutí třídního učitele** je udělováno za méně závažná porušování daných pravidel, a to buď za jednorázové porušení nebo za opakované případy. Jde například o tyto přestupky:
 - pozdní příchody
 - nepřezouvání
 - nepořádkost, nepřipravenost na vyučování (vybavení, žákovská knížka...)
 - méně časté rušení výuky, které žák na základě upozornění učitele je schopen korigovat
 - nedodržování pravidel slušného chování (běžných společenských norem jako je slušné vyjadřování, pomoc druhému ...)
- 10) **Důtka třídního učitele** je udělována jednak v případě, kdy po udělení napomenutí třídního učitele nedošlo ke zlepšení chování a jednak při závažnějším porušení pravidel, jako je například:
 - časté rušení výuky, které žák není schopen ani po napomenutí učitelem účinně korigovat
 - fyzické napadení spolužáka, které ale nemá za následek újmu na zdraví
 - velmi hrubé a vulgární vyjadřování ke spolužákům
 - zlomyslné chování, zesměšňování, poškozování věcí, pomlouvání vůči spolužákům

- nedovolené opuštění školy
 - nošení nebezpečných předmětů do školy
- 11) **Důtka ředitele školy** je udělována jednak v případě, kdy ani po udělení důtky třídního učitele se chování žáka nezlepšilo a jednak v případech obzvláště hrubého porušení pravidel, jako je například:
- krádež
 - vandalství
 - ublížení na zdraví
 - nošení, propagace, užívání nebo distribuce návykových látek
 - slovní či fyzický útok vůči učiteli nebo jakémukoli pracovníkovi školy
 - šikanování nebo hrubé násilí vůči spolužákovi
 - neomluvená absence

Dále lze udělit jednotlivá kázeňská opatření na základě méně závažných porušování pravidel pokud dochází k jejich porušování dojde 3x. Konkrétně to znamená: porušení 3x – napomenutí TU, porušení 6x – důtka TU, porušení 9x – důtka ŘŠ. Uvedený princip se týká pololetí školního roku.

- 12) Zákonný zástupce žáka má v případě svého zájmu právo projednat udělení jakéhokoli výchovného opatření osobně s třídním učitelem nebo ředitelem školy. Udělení důtky ředitele školy je se zákonným zástupcem projednáno vždy, a to zpravidla ředitelem školy, ve výjimečných případech třídním učitelem.
- 13) Pokud žák často porušuje pravidla školního řádu a není schopen své chování zlepšit ani po udělení některého z výše uvedených výchovných opatření nebo pokud je hodnocení jeho chování trvale spíše negativní, svolá ředitel školy k projednání hodnocení chování žáka společnou schůzku zástupců školy (člen vedení, třídní učitel, výchovný poradce) a zákonných zástupců žáka. Z tohoto jednání je pořízen zápis. Cílem jednání je dosáhnout účinné spolupráce rodiny a školy při nápravě chování žáka.
- 14) Na konci 1. a 2. pololetí je žák hodnocen z chování klasifikačním stupněm. Klasifikaci chování navrhuje třídní učitel (po projednání s ostatními učiteli, kteří ve třídě působí) a rozhoduje o ní ředitel školy po projednání v pedagogické radě. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel uvedených v bodu 15) během celého pololetí.
- 15) Charakteristika jednotlivých stupňů:
- a. Chování velmi dobré (stupeň 1):

- nedochází k častějšímu nebo závažnějšímu porušování pravidel
- žák dokáže aplikovat pravidla chování do praktického života ve škole
- v případě porušování pravidel je žák schopen rychle a účinně na základě upozornění své jednání změnit
- po udělení výchovného opatření dojde k výraznému zlepšení chování
 - b. Chování uspokojivé (stupeň 2):
 - dopouští se opakovaných drobnějších přestupků, po udělení důtky třídního učitele nebo ředitele školy nenastalo zlepšení
 - dopustil se závažného porušení pravidel (příklady viz výše – důtka ředitele školy)
 - opakovaně byla v průběhu pololetí udělena důtka ředitele školy
 - c. Chování neuspokojivé (stupeň 3):
 - žák se opakovaně dopouští hrubého porušování pravidel
 - nezlepšuje své chování ani po udělení důtky ředitele školy
 - dopustil se mimořádně závažného porušení pravidel, s vysokou mírou nebezpečnosti pro školu, třídu nebo zdraví žáků.

B. Zásady a pravidla hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání

- 1) S pravidly hodnocení jsou žáci i jejich zákonní zástupci seznámeni při přijetí do školy (do 1. ročníku nebo při přestupu žáka z jiné školy). Žákům jsou vždy zopakovány na počátku školního roku. S pravidly a kritérii hodnocení v jednotlivých předmětech seznámí učitel žáky i zákonné zástupce vždy na počátku školního roku.
- 2) Žák musí předem vědět, jaké dovednosti, schopnosti a znalosti od něj budou požadovány.
- 3) Hodnocení se provádí klasifikačními stupni, ve čtvrtletí i během školního roku může být doplněno slovně, u žáků se speciálními vzdělávacími potřebami může být po dohodě s jejich zákonnými zástupci použito slovní hodnocení na vysvědčení nebo i během celého školního roku.
- 4) Žák je se svým hodnocením seznamován bezodkladně, v co nejkratší možné době od hodnoceného výkonu.
- 5) Žák by měl být hodnocen co nejčastěji, a to se zaměřením na jeho pozitivní motivaci. Při celkovém hodnocení učitel vždy přihlíží i ke změnám ve výkonu, tj. k osobnímu pokroku žáka. Hodnocení formální (písemné) je vhodné co nejčastěji doplňovat hodnocením ústním.

- 6) Hodnocení vždy probíhá s ohledem na věková specifika žáků a na individuální možnosti žáků a s ohledem na jeho případná trvalá nebo momentální znevýhodnění a závažné indispozice.
- 7) Hodnocení není prostředkem k upevňování kázně a známka z vyučovacího předmětu nezahrnuje hodnocení žákova chování (pokud toto chování není přímo kritériem v požadovaném výkonu – např. spolupráce ve skupině, komunikace s ostatními apod.).
- 8) Učitel vyváženě hodnotí a promítá do klasifikace vědomosti, dovednosti, postupy, praktické dovednosti, domácí přípravu, práci s informacemi, úroveň komunikace a tvořivost žáka. Pokud jsou předmětem hodnocení požadované vědomosti, klasifikuje se jen probrané a procvičené učivo.
- 9) Podklady pro hodnocení získává učitel s ohledem na charakter daného předmětu z písemných, ústních nebo jiných projevů žáka. S konkrétními způsoby seznámí učitel na začátku školního roku žáky.
- 10) V případech, kdy to charakter předmětu umožňuje, získává vyučující podklady pro hodnocení vyváženě na základě ústních, písemných a dalších projevů žáka a přihlíží přitom k individuálním charakteristikám a případným zdravotním znevýhodněním žáka, aby znevýhodnění v písemném nebo ústním projevu mohlo být v celkovém hodnocení kompenzováno. Pokud žák opakovaně selhává v písemných zkouškách, je mu vždy v případě jeho zájmu poskytnuta možnost ústního přezkoušení a naopak.
- 11) Učitel vždy žákům včas předem oznámí, že se bude psát společná klasifikovaná písemná práce v rozsahu větším než polovina vyučovací hodiny, aby se žáci na tuto práci mohli připravit. V jednom dnu nesmí docházet ke kumulaci více takových písemných prací.
- 12) V případě nepřítomnosti žáka ve vyučování není žák hodnocen z učiva, které zameškal, nejméně po dobu 1 týdne. Prodloužení této lhůty při absencích delších než 1 týden zváží vždy učitel příslušného předmětu a domluví s žákem termíny případných mimořádných doplňujících zkoušek nebo písemných prací. Při absencích delších než 1 měsíc třídní učitel vždy koordinuje postup vyučujících různých předmětů.
- 13) Učitel žáka seznámí s hodnocením písemné práce v co nejkratším termínu po napsání, ale nejpozději do 2 týdnů (nebrání-li tomu absence učitele nebo žáka). S žáky je vždy proveden rozbor práce,

jsou seznámeni se správným řešením, systémem bodového hodnocení a dalšími kritérii a je jim umožněno do opravené práce nahlédnout.

- 14) Pokud učitel v písemné práci zadává varianty (A,B,C), dbá na stejnou náročnost jednotlivých variant.
- 15) Písemné práce žáků za školní rok jsou ukládány u učitele nejméně do konce září následujícího školního roku.
- 16) Žák dostane příležitost ke zlepšení hodnocení a nápravě svých nedostatků v daném tématickém okruhu učiva, a to v časové lhůtě stanovené učitelem. Při stanovení této lhůty učitel vždy přihlédne k individuálním možnostem žáka zvládnout dané učivo.
- 17) Učitelé v rámci odborných komisí konzultují své hodnotící postupy a kritéria tak, aby v jednotlivých třídách bylo ve stejných předmětech nebo předmětech podobného charakteru dosahováno přibližně stejného hodnocení.
- 18) Zákonný zástupce žáka je v žákovské knížce nejméně třikrát během pololetí (v každém čtvrtletí alespoň jednou) informován o hodnocení žáka (v předmětech výchovného zaměření dvakrát), a to buď klasifikačním stupněm nebo slovním vyjádřením. Učitel informuje zákonného zástupce tak, aby záznamy v co nekratší lhůtě zobrazily případné výrazné zhoršení hodnocení a aby zákonný zástupce žáka mohl ze záznamů usuzovat na závěrečné hodnocení žáka na vysvědčení (v kontextu s kritérii hodnocení, se kterými byl seznámen na počátku školního roku).
- 19) Zákonný zástupce má možnost se s hodnocením dítěte seznámit prostřednictvím třídních schůzek a konzultačních dnů (v oznámených termínech) nebo konzultačních hodin jednotlivých učitelů.
- 20) V každém pololetí je žák hodnocen samostatně, bez ohledu na dřívější výsledky v jiném pololetí. V každém předmětu je žák hodnocen samostatně, bez ohledu na výsledky v ostatních předmětech.
- 21) Kromě zvládnutí daného učiva je při hodnocení (podle charakteru předmětu) kladen důraz především na:
 - a) aplikování získaných poznatků na řešení konkrétních problémů a úloh
 - b) uplatňování teoretických vědomostí v praxi
 - c) samostatnost myšlení, tvořivost, iniciativu, originalitu řešení
 - d) pochopení souvislostí mezi jevy a poznatky, případně jejich samostatné odvozování

- e) efektivní spolupráci ve skupině
- f) samostatnost řešení úkolů
- g) používání získaných vědomostí při formulaci vlastních názorů a obhajování (argumentaci) těchto názorů
- h) efektivnost komunikace
- i) samostatné vyhledávání a zpracování informací
- j) snahu, aktivitu, pečlivost při práci
- k) samostatnou domácí přípravu na vyučování
- l) dodržování pravidel bezpečnosti a hygieny při práci
- m) kritické myšlení, vlastní zhodnocení názorů druhých
- n) zvládnutí terminologie daného předmětu
- o) užívání spisovného jazyka v písemném i ústním projevu.

22) Stupně hodnocení a jejich charakteristika:

Stupeň 1

- úkoly řeší samostatně
- dokáže aplikovat získané vědomosti při řešení problémů a úkolů
- úkoly řeší bez chyb nebo jen s drobnými chybami
- používá správnou terminologii
- chápe souvislosti
- je schopen samostatně hovořit o daném problému, na doplňující otázky odpovídá bez potíží
- při práci je aktivní, iniciativní, tvořivý
- dokáže vyjadřovat své názory a používat argumenty na jejich podporu
- dokáže aktivně a efektivně spolupracovat s dalšími členy skupiny
- komunikuje ústně i písemně spisovnou normou, bez chyb nebo jen s drobnými chybami

Stupeň 2

- úkoly řeší téměř samostatně
- získané vědomosti dokáže aplikovat většinou jen na úkoly již známého typu, výjimečně úkoly neznámé
- chápe souvislosti
- dopouští se málo častých závažnějších chyb nebo častěji drobných chyb, ale po upozornění je dokáže sám opravit
- terminologie není vždy přesná
- o problému je schopen hovořit vcelku samostatně, ale občas potřebuje doplňující otázky
- při práci je spíše aktivní a iniciativní
- většinou dokáže vyjadřovat své názory a argumentovat na jejich podporu

- většinou dokáže aktivně a efektivně spolupracovat v rámci skupiny
- komunikuje ústně i písemně spisovnou normou, s občasnými závažnějšími nebo častějšími drobnými chybami, chyby dokáže najít a opravit

Stupeň 3

- samostatně řeší jen jednodušší úkoly
- získané vědomosti dokáže aplikovat jen v některých případech
- chápání souvislostí není úplné
- dopouští se i závažnějších chyb nebo častěji drobných chyb
- o problému není schopen hovořit zcela samostatně, na návodné otázky odpovídá často s obtížemi a ne zcela správně
- při práci je aktivní a iniciativní jen někdy
- jen někdy dokáže podpořit své názory argumentací
- ve skupině dokáže spolupracovat s občasnými obtížemi
- častěji chybuje ve spisovné komunikaci, s pomocí učitele dokáže chyby najít a opravit

Stupeň 4

- většinu úkolů nedokáže samostatně vyřešit, je závislý na pomoci učitele
- získané vědomosti nedokáže aplikovat při řešení daného problému
- nechápe souvislosti v podstatných věcech
- o problému nebo tématu není schopen hovořit samostatně, na doplňující a návodné otázky odpovídá s obtížemi a většinou chybně
- dokáže řešit jen úkoly velmi jednoduché
- dopouští se závažných chyb a v řešení úkolů jsou vážné nedostatky
- při práci je většinou pasivní a málo iniciativní
- má problémy s vyjádřením svých názorů a s argumentací
- většinou nedokáže efektivně spolupracovat ve skupině
- komunikuje převážně obecným jazykem, chyby s pomocí učitele najde, ale nezná spisovnou normu

Stupeň 5

- samostatně nevyřeší téměř žádný úkol
- většinu úkolů nevyřeší ani s pomocí
- není schopen aplikovat ani nejjednodušší vědomosti a informace
- nerozumí terminologii
- nedokáže reagovat na návodné otázky a nápovědu
- při práci je pasivní
- nedokáže spolupracovat ve skupině

- komunikuje obecným jazykem, chyby většinou nedokáže najít ani s pomocí učitele, nezná spisovnou normu a má malou slovní zásobu

C. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

- 1) Učitel systematicky a průběžně u žáka rozvíjí dovednosti, které souvisejí se sebehodnocením, poskytuje žákům příležitosti k sebehodnocení.
- 2) Písemné sebehodnocení žák 2. stupně vypracovává jednou za pololetí, pod vedením a za pomoci třídního učitele, na 1. stupni podle uvážení třídního učitele a s přihlédnutím k věkovým zvláštěnostem žáků (v nižších ročnících žáci hodnotí kratší časové úseky).
- 3) Sebehodnocení žák vypracovává doma nebo ve škole (v čase k tomu určeném). V sebehodnocení se zaměří zejména na zvládnutí vědomostí a dovedností, porozumění učivu, příčiny úspěchů či neúspěchů, jaký význam pro něj má, co se naučil, jaké jsou jeho vzdělávací potřeby. Součástí sebehodnocení jsou vždy cíle pro další pololetí.
- 4) Učitel s každým žákem jeho sebehodnocení následně individuálně projedná a seznámí jej se svým hodnocením.

D. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

- 1) U žáků se speciálními vzdělávacími potřebami volí učitel především takové formy a druhy ověřování dosažených vědomostí a dovedností, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá zdravotní postižení a zdravotní nebo sociální znevýhodnění negativní vliv.
- 2) Pokud jde o vývojové poruchy učení, nebude žák pokud možno vystavován úkolům, v nichž vzhledem k poruše nemůže přiměřeně pracovat a podávat výkony odpovídající jeho předpokladům. Učitel klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony.
- 3) Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami vychází učitel především z doporučení posudku pedagogicko-psychologické poradny a z individuálního vzdělávacího plánu žáka. Žák je hodnocen co nejčastěji, v závěrečném hodnocení pak učitel vždy přihlédne k charakteru znevýhodnění nebo postižení.

- 4) U žáků se speciálními vzdělávacími potřebami může ředitel školy - po projednání se zákonnými zástupci žáka - rozhodnout o slovním hodnocení žáka, a to zpravidla ve vybraných předmětech učebního plánu (výjimečně ve všech). Slovní hodnocení bude aplikováno v těch předmětech, které se nejvýrazněji vztahují ke zjištěnému zdravotnímu postižení nebo znevýhodnění. V případě žáka s vývojovou poruchou chování může být slovně hodnoceno chování.
- 5) Při slovním hodnocení je vždy upřednostňováno srovnávání s osobním pokrokem žáka, ve vztahu k jeho předpokladům, před srovnáváním se spolužáky. Učitel použije při hodnocení přiměřeným způsobem kritéria, stanovená v daném předmětu.

V Praze dne 25. 8. 2011

Mgr. Petr Karvánek