

# Školní řád

**Název školy: Základní škola, Brno, Herčíkova 19, příspěvková organizace**

**Adresa: Herčíkova 19/2499, Brno Královo Pole, 612 00**

**Č. j.: 557/2024**

**Účinnost od 9. 12. 2024**

**Projednáno na pedagogické radě dne: 26. 11. 2024**

**Datum schválení školskou radou: 29. 11. 2024**

Školní řád vymezuje základní práva a povinnosti žáků, pedagogů a zákonných zástupců podle § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším a jiném vzdělávání (Školský zákon). Školní řád projednává pedagogická rada školy, podle par. 168 odst. 1, písmeno c) jej schvaluje školská rada základní školy.

Školní řád dodržují všichni žáci, pracovníci školy a zákonní zástupci žáků.

Součástí školního řádu jsou pravidla hodnocení výsledků vzdělávání. Školní řád je vyvěšen v každé kmenové třídě na nástěnce a je zveřejněn na webových stránkách školy [www.zshercikova.cz](http://www.zshercikova.cz)

Zákonní zástupci žáků jsou povinni se seznámit se školním řádem před nástupem jejich dítěte do školy. Zákonní zástupci se s obsahem školního řádu seznámí na první třídní schůzce. Záznam o seznámení se školním řádem provede třídní učitel také vždy v třídní knize při zahájení nového školního roku.

Podpis ředitele a razítko školy:

## **Obsah:**

### **I. Obecné vymezení práv a povinností žáků, učitelů a zákonných zástupců**

1. Práva žáků
2. Práva pedagogických pracovníků
3. Práva zákonných zástupců
4. Povinnosti žáků
5. Povinnosti pedagogických pracovníků
6. Povinnosti zákonných zástupců

### **II. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, násilí a nepřátelství**

### **III. Pravidla související s organizací chodu školy**

1. Docházka do školy
2. Pravidla chování žáků ve škole
3. Pravidla chování žáků ve školní jídelně
4. Pravidla organizace a chování na akcích pořádaných školou

### **IV. Pravidla zacházení s majetkem školy**

### **V. Způsoby průběžného informování zákonných zástupců**

### **VI. Průběh a ukončování vzdělávání**

### **VII. Stížnosti, oznámení, podněty a žádosti**

### **VIII. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků**

1. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou
  - A. Kritéria pro klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků
  - B. Stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace a jejich charakteristika, včetně předem stanovených kritérií
  - C. Zásady pro používání slovního hodnocení, včetně předem stanovených kritérií a zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace
  - D. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami
  - E. Způsob hodnocení žáků cizinců
2. Stanovení kompetencí pedagogických pracovníků při hodnocení na vysvědčení, pokud jeden předmět hodnotí více pedagogických pracovníků
3. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků
4. Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách

## **IX. Podmínky udělování a ukládání výchovných opatření, pravidla pro hodnocení chování (par. 31 školského zákona)**

Zásady, pravidla a kritéria pro udělování a ukládání výchovných opatření (pochvaly a jiná ocenění, kázeňská opatření)

1. Udělování pochval
2. Ukládání kázeňských opatření
3. Pravidla pro hodnocení chování, kritéria pro jednotlivé stupně chování

# **I. Obecné vymezení práv a povinností žáků, učitelů a zákonných zástupců**

## **1. Práva žáků**

- právo na kvalitní vzdělávání a školské služby podle školského zákona a v souladu se schváleným školním vzdělávacím programem
- právo na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání stanovenou formou hodnocení
- právo na zohlednění a individuální přístup při vzdělávání a hodnocení výsledků při diagnostikovaných poruchách učení a chování,
- právo na rovnoměrné rozvržení čtvrtletních prací a seznámení s jejich výsledky do 14 dnů
- právo vyjadřovat se vhodnou formou ke všem rozhodnutím, která se týkají podstatných záležitostí jejich vzdělávání prostřednictvím třídního učitele nebo předsedy třídy
- právo na informace a poradenskou pomoc pracovníků školy v záležitostech týkajících se vzdělávání
- právo na ochranu před zasahováním do soukromí, zesměšňováním, ponižováním a šikanou
- právo na zdravé a bezpečné pracovní prostředí, respektování přestávek a odpočinek
- na zdvořilé společenské jednání a chování ze strany zaměstnanců školy i ostatních žáků
- právo na podnětné školní prostředí, které posiluje zodpovědnost, aktivitu a vlastní tvořivou schopnost
- právo na pochvalu a pozitivní ohodnocení studijních či sportovních úspěchů
- právo na osobní volbu účesu a oblečení v souladu s hygienou, klimatickými podmínkami a zásadami kulturního soužití ve společnosti
- právo stravovat se ve školní jídelně
- právo zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich volen, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo 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

## **2. Práva pedagogických pracovníků**

- právo vykonávat vzdělávací a výchovnou činnost v prostředí, kde nebude ohroženo jejich zdraví a život
- právo vyjadřovat se k rozhodnutím, která se týkají jejich výchovně vzdělávací činnosti
- právo vyjádřit svoje návrhy pro zlepšení výchovně vzdělávacího působení na žáky
- právo udělovat pochvaly a kázeňská opatření
- právo vyžádat si od zákonných zástupců osobní údaje o žákovi, potřebné k vedení povinné dokumentace
- právo udělovat žákovi pokyny, potřebné k naplňování vzdělávacích a výchovných cílů stanovených ve školním vzdělávacím programu
- právo na respekt a úctu při vzájemné komunikaci se zákonnými zástupci a žáky

## **3. Práva zákonných zástupců**

- právo získávat informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy, nahlížet do

školního vzdělávacího programu a všech dokumentů, týkajících se výchovně vzdělávací činnosti školy

- právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka
- právo volit a být volen do školské rady
- právo jednat s pedagogem, případně s vedením školy o záležitostech souvisejících se vzděláváním žáka
- právo sjednávat si schůzky a konzultace s vyučujícími nebo vedením školy si zákonní zástupci domlouvají telefonicky nebo elektronickou poštou předem na dobu mimo výuku a mimo dohledů
- právo na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech vzdělávání a přípravě na další vzdělávání žáka
- právo požádat třídního učitele o uvolnění žáka z vyučování na 2 dny
- právo prostřednictvím třídního učitele písemně požádat ředitele školy o uvolnění žáka na dobu delší než 2 dny
- právo požádat učitele osobně o předložení písemných prací, které jsou podkladem pro klasifikaci
- právo požádat o přezkoušení nebo komisionální přezkoušení žáka při pochybnostech o hodnocení žáka na konci pololetí
- právo požádat o možnost získání základního vzdělání v následujícím školním roce, opakuje-li žák některý ročník a splněním základní povinné docházky nezíská základní vzdělání

### **1. Povinnosti žáků**

- řádně docházet do školy, řádně se vzdělávat a podle svých schopností naplňovat klíčové kompetence vzdělávacího programu školy
- přicházet do školy včas tak, aby byl přítomen začátku výuky a vybaven potřebnými pomůckami připravenými na lavici před každou hodinou
- žák se pravidelně doma připravuje na následnou výuku a vypracovává zadané úkoly
- po nepřítomnosti ve výuce si samostatně zjisti a doplní probírané učivo
- v případě, že žák není připraven na výuku nebo nemá potřebné pomůcky, bude o tom informován jeho zákonný zástupce
- dodržovat školní řád, plnit pokyny pedagogických pracovníků vydávané v souladu s právními předpisy a školním řádem
- svým chováním a jednáním nenarušovat průběh výuky
- chránit za všech okolností zdraví své i svých spolužáků, respektovat jejich soukromí i soukromí zaměstnanců školy
- upozornit rodiče na důležitá sdělení ze strany školy, která jsou zaznamenána ve školním informačním systému
- převlékat se a přezouvat na místech k tomu určených
- neopouštět vymezený prostor bez svolení vyučujícího
- v době výuky může žák opustit budovu jen tehdy, má-li písemnou žádost rodičů s formulací „Přebírám za dítě zodpovědnost“ nebo si jej zákonný zástupce osobně vyzvedne.

- dodržovat pravidla společenského chování – zdravit, slušně komunikovat, slušně odpovídat všem pracovníkům školy na dotazy a za všech okolností se vyjadřovat bez vulgárních výrazů
- respektovat všechny pedagogické i nepedagogické pracovníky okamžitě a bezodkladně hlásit úraz vyučujícímu nebo dohledu
- plnit povinnosti služby, pokud je mu uložena
- respektovat všechny řády učeben a provozní řád školní jídelny, školní družiny a knihovny
- udržovat pořádek a čistotu svého pracovního místa a nejbližšího okolí. V případě poškození či zničení inventáře školy vzniklou událost okamžitě nahlásit. Vzniklá škoda bude napravena ve spolupráci s rodiči
- používání mobilních telefonů a chytrých zařízení ve škole je umožněno v čase 7:40 až 7:55 a 13:30 až 14:00. V ostatním čase není povoleno používat mobilní telefon ani jiná chytrá zařízení. Výjimka existuje pouze po udělení souhlasu vyučujícího ze vzdělávacích důvodů nebo z vážných osobních důvodů.
- není povoleno používat mobilní telefon či jiná chytrá zařízení k pořizování nahrávek zvuku nebo obrazu žáků i dospělých bez jejich souhlasu.
- žákům se doporučuje cennosti i mobily do školy nenosit, v opačném případě si za tyto věci zodpovídají žáci sami
- v případě ztráty mobilního telefonu či jiných cenných věcí bude pojišťovna řešit pouze takové případy, které byly šetřeny Policií ČR a cennosti byly odcizeny z uzavřených prostor či z míst, které určil vyučující pro jejich odložení.

## **5. Povinnosti pedagogických pracovníků**

- chovat se vždy profesionálně
- řídit se platným pracovním řádem pro pedagogické pracovníky vydaným MŠMT ČR
- plnit přesně pokyny vedení školy
- být loajální vůči svému zaměstnavateli, kolegům a pracovišti
- na veřejnosti neřešit interní záležitosti z pracoviště, nevyjadřovat se adresně k jednotlivým žákům
- dodržovat předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy
- pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob, je povinen informovat vedení školy a správce budovy
- účastnit se třídních schůzek a hovorových hodin, dále pak pedagogických rad a provozních porad stanovených ředitelem školy. Účast pedagogických pracovníků je také povinná na školeních a seminářích, jejichž termíny jsou včas oznámeny. Z výše uvedeného může být pracovník omluven jen ze zdravotních či jiných velmi závažných důvodů
- je povinen spolupracovat se zákonnými zástupci

## 6. Povinnosti zákonných zástupců

- zajistit včasnou a řádnou docházku žáka do školy a dohlédnout na plnění jeho školních povinností
- vybavit své dítě potřebnými pomůckami k výuce ve škole
- být osobním životem a chováním pozitivním příkladem svým dětem
- na vyzvání pedagogického pracovníka školy se osobně dostavit k projednání otázek týkajících se vzdělávání a chování žáka ve škole
- zákonní zástupci mají do budovy školy v nezbytných případech přístup hlavním vchodem a musí se ohlásit v kanceláři školy
- informovat školu bezodkladně do tří dnů o změnách v osobních údajích dítěte (změna bydliště, zdravotní pojišťovny, kontaktních telefonních čísel, případně změny ve zdravotním stavu dítěte, které by měly být zohledněny ve vzdělávacím procesu)
- podepsat informovaný souhlas na Doporučení ŠPZ, pokud chce, aby žák byl zohledňován
- průběžně sledovat hodnocení svého dítěte, kontrolovat pravidelně minimálně jednou týdně jeho hodnocení a zprávy ve školním informačním systému
- spolupracovat s pedagogy při vzdělávání a výchově svého dítěte
- na výzvu školy si vyzvednout dítě, které závažným a hrubým způsobem porušilo školní řád při akci pořádané školou
- při řešení stížností a problémů postupovat v rámci linie vyučující, třídní učitel, zástupce ředitele, ředitel
- řádně omlouvat absenci žáka
  - a. předem známou absenci alespoň 3–5 dnů dopředu
  - b. nemoc oznámit nejpozději do 72 hodin prostřednictvím školního informačního systému třídnímu učiteli, v případě požadavku školy, doložit lékařské potvrzení o nemoci dítěte
  - c. pokud je absence žáka v předmětu větší než 30 % docházky v daném klasifikačním období, žák nemusí být z tohoto předmětu hodnocen

## II. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, násilí a nepřátelství

- 1) Poučení o bezpečnosti a ochraně provádí s žáky třídní učitel v první hodině výuky při zahájení školního roku. Poučení o bezpečnosti při práci v odborných učebnách provádí učitelé jednotlivých předmětů vždy v první vyučovací hodině a zároveň zapíše toto poučení do školního informačního systému.
- 2) Při pobytu ve škole i na akcích mimo školu je každý žák povinen chovat se tak, aby neohrozil své zdraví nebo zdraví jiného žáka, zaměstnance školy i jiných osob.
- 3) Ve škole i na akcích školy je přísně zakázáno užívat jakékoliv návykové látky.
- 4) Každý žák musí být prokazatelně poučen o bezpečném chování ve výuce a na akcích pořádaných školou.
- 5) Poučení o bezpečnosti před prázdninami provádí třídní učitel před zahájením prázdnin, poučení zapíše do školního informačního systému.
- 6) Jakýkoliv úraz je nutno bezodkladně nahlásit vedení školy.

- 7) Při vzniku úrazu žáka zajistí pedagogický pracovník školy první pomoc, informování zákonných zástupců o úrazu jejich dítěte, v případě nutnosti lékařské ošetření. Agendu úrazů provádí zástupkyně pro II. stupeň.
- 8) Jakékoliv projevy násilí, agresivního chování, šikany, propagace rasismu a xenofobie jsou ve škole i na akcích školy naprosto nepřijatelné
- 9) Ve škole není povolena činnost ani propagace politických stran a hnutí, stejně tak není povolena ani reklama výrobků ohrožujících zdravý vývoj dětí.
- 10) Všichni pedagogičtí zaměstnanci jsou povinni průběžně a neustále sledovat situaci v oblasti prevence sociálně patologických jevů a úzce spolupracovat s metodikem prevence a výchovnou poradkyní.

### **III. Pravidla chování související s organizací chodu školy**

#### **1. Docházka do školy**

- žáci vstupují do budovy v 7.40 – 7.55 hodin jednotlivými vchody v atriu.
- šatnáři uzavírají šatny v 7.55 a ostatní žáci se již zdržují ve třídách a připravují si pomůcky na výuky
- při vstupu do budovy se žáci přezouvají v prostorách k tomu určených. Po dobu pobytu ve škole nosí otevřenou domácí obuv.
- žáci, kteří se nestravují ve školní jídelně, opouštějí budovu školy hned, jak se obují a obléknou. Žáky, kteří jdou na oběd do školní jídelny, odvede vyučující. Po návratu i tito žáci urychleně opouštějí budovu a dbají pokynů dohledu u šaten.
- po odpoledním vyučování, pokud jsou již uzamčené brány, opouštějí žáci budovu hlavním vchodem.

#### **2. Pravidla chování žáků ve škole**

- žákovská služba zajistí před zahájením každé vyučovací hodiny čistou tabuli
- nedostaví-li se vyučující do 5 minut po zvonění, ohlásí to předseda třídy v kanceláři školy
- při přecházení do odborných učeben dodržují žáci pokyny vyučujících
- v odborných učebnách, bazénu a tělocvičně dodržují provozní řád těchto prostor tak, jak s ním byli seznámeni vyučujícím na začátku školního roku
- žáci nevstupují do prostor třetího pavilonu školy bez doprovodu učitele, o přestávkách žáci neodcházejí z pavilonu a do 3. pavilonu vstupují jen v doprovodu pedagogického pracovníka
- na hodiny tělesné výchovy nosí žáci vždy vhodné sportovní oblečení a obuv. Jestliže jej žák nemá, nemůže se z důvodu bezpečnosti výuky aktivně zúčastnit. Pokud žák opakovaně dochází do tělesné výchovy bez vhodného cvičebního úboru, upozorní na tuto skutečnost vyučující tělesné výchovy jeho zákonného zástupce
- do školy nosí žáci pouze věci potřebné k vzdělávání a výuce. Při ztrátě cenností a větších obnosů peněz nenese škola zodpovědnost



- přestávky slouží žákům k použití WC, duševnímu a fyzickému odpočinku, k přípravě na další vyučování
- během malých přestávek se žáci zdržují v prostorách, kde mají výuku
- o velké přestávce v době příznivého teplého počasí pobývají všichni žáci na pozemku školy
- po chodbách školy se žáci pohybují ukázněně, neběhají a dodržují pravidla bezpečnosti
- žáci smí samostatně používat pouze spodní okenní ventilaci. Velká okna se otevírají jen v době výuky pod dohledem vyučujícího, který po skončení vyučovací hodiny dohlédne na jejich opětovné uzavření
- Pokud zákonní zástupci podepíší žádost o povolení opustit budovu školy v době polední přestávky, přebírají plnou zodpovědnost za život a chování dítěte. Žáci v tomto případě odcházejí a vracejí se bočními vchody.
- úpravu nástěnky a jiné práce ve třídě může žák vykonávat jen za přítomnosti učitele

### **3. Pravidla chování žáků ve školní jídelně**

- žák je povinen dodržovat pravidla řádu školní jídelny
- v jídelně se žáci chovají v souladu s pravidly společenského chování a kultury stolování.
- na obědy docházejí žáci v doprovodu učitele, dodržují dobu určenou v rozpisu pro jednotlivé třídy.

### **4. Pravidla organizace a chování na akcích pořádaných školou**

- bezpečnost a ochranu zdraví při akcích mimo školu zajišťuje škola vždy účastí pedagogického pracovníka na akci
- v případě většího počtu žáků nebo školní akci na dva či více dnů může být jako druhý doprovod určen na základě pracovně právního vztahu i nepedagogický pracovník, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
- před každou akcí, konanou mimo budovu školy (koncerty, výstavy, výlety, vycházky, LVK, ...) poučí pedagog žáky o bezpečnosti v celém rozsahu akce
- poučení o chování na akcích pořádaných školou pedagog zapíše do školního informačního systému (poučení musejí být všichni žáci)
- jestliže pedagog stanoví místo shromáždění mimo budovu školy, uvědomí o tom zákonné zástupce nejméně den předem (toto platí i v případě ukončení akce mimo budovu školy).
- v průběhu akce je žák povinen respektovat veškerá nařízení pedagoga a dodržovat pravidla, stanovená pro pobyt mimo budovu školy
- pro chování žáků platí stejná pravidla jako při pobytu ve škole, zejména přísný zákaz návykových látek
- chování žáků na všech akcích pořádaných školou se zahrnuje do hodnocení chování žáka

- v případě soutěží, kterých se účastní jeden či dva žáci, se lze se zákonným zástupcem dohodnout, že pedagog žáka na akci zavede a tam ho předá do péče organizátorů. Žák se může z akce vrátit sám. Tuto dohodu lze uskutečnit jen s písemným souhlasem zákonného zástupce žáka.

#### **IV. Pravidla zacházení s majetkem školy**

- žák je povinen šetrně zacházet se školními učebnicemi, pomůckami, materiálním vybavením a veškerým majetkem školy
- v případě úmyslného poškození nebo zničení školního majetku budou zákonní zástupci o vzniklé škodě vždy neprodleně informováni a náklady na náhradu jim budou předepsány v plné výši
- zapůjčené učebnice je žák povinen vrátit na konci školního roku
- ztratí-li žák novou učebnici nebo ji znehodnotí tak, že již nemůže být v dalším roce použita, zakoupí učebnici novou a předá ji příslušnému vyučujícímu
- při výrazném poškození učebnice se přihlédne k délce jejího používání

#### **V. Způsoby průběžného informování zákonných zástupců**

- 1) Zákonní zástupci jsou průběžně informováni o výsledcích vzdělávání a chování svých dětí prostřednictvím školního informačního systému.
- 2) Termíny třídních schůzek a hovorových hodin jsou uveřejněny na webových stránkách školy vždy předem na celý školní rok a týden před termínem i prostřednictvím školního elektronického informačního systému.
- 3) Výrazné zhoršení prospěchu oznamují vyučující na konci prvního a třetího čtvrtletí školního roku prostřednictvím školního informačního systému.

#### **VI. Průběh a ukončování vzdělávání**

Na škole se průběh a ukončování vzdělávání řeší vždy v souladu s aktuálně platným školským zákonem.

#### **VII. Stížnosti, oznámení, podněty, žádosti**

- 1) Všichni žáci školy mají možnost využívat schránky důvěry, umístěné na I. i II. stupni.
- 2) Schůzky zástupců třídních samospráv jsou využívány jako prostředek, kterým se žáci mohou podílet na chodu školy, vznášet dotazy, přání, připomínky, stížnosti k řešení námětů a problémů s vedením školy.

- 3) Pokud má zákonný zástupce podnět či žádost nebo stížnost, nejprve projedná možnou nápravu s příslušným vyučujícím nebo třídním učitelem. V případě nevyřešení kontaktuje zástupkyni ředitele, a nakonec ředitele školy.
- 4) Stížnost řediteli školy podává zákonný zástupce žáka jako poslední možnost vždy písemnou formou.
- 5) Stížnost lze podat pouze na konkrétní osoby, události nebo činy, které se udály ve škole v době, kdy za svěřené žáky škola zodpovídá. Stížnosti na žáky školy v době mimo výuku škola řešit nemůže.

## VIII. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

### I. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

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

- Pedagogičtí pracovníci včas informují žáky, zákonné zástupce dětí a nezletilých žáků o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka.
- V prvním pololetí se vydává žákovi výpis z vysvědčení, v druhém pololetí vysvědčení.
- Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen „klasifikace“). Na žádost zákonných zástupců může ředitel rozhodnout o **slovním hodnocení** žáka.
- 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.
- 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 žáka v daném předmětu ředitel školy, požádá krajský úřad prostřednictvím ZŠ. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.

#### A. Kritéria pro klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků

##### • Při klasifikaci výsledků ve vyuč. předmětech teoretického zaměření se přihlíží k:

- a) ucelenosti, přesnosti a trvalosti osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů
- b) kvalitě a rozsahu získaných dovedností vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti
- c) schopnosti uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení společenských a přírodních jevů a zákonitostí
- e) kvalitě myšlení, především jeho logice, samostatnosti a tvořivosti
- f) aktivitě v přístupu k činnostem, zájmu o ně a vztahu k nim
- g) přesnosti, výstižnosti a odborné i jazykové správnosti ústního a písemného projevu
- h) kvalitě výsledků činností
- i) osvojení účinných metod samostatného studia

##### • Při klasifikaci v předmětech praktického a výchovného zaměření se přihlíží k:

- a) vztahu k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem
- b) osvojení praktických dovedností a návyků, zvládnutí účelných způsobů práce
- c) využití získaných teoretických vědomostí v praktických činnostech
- d) aktivitě, samostatnosti, tvořivosti, iniciativě v praktických činnostech
- e) kvalitě výsledků činností
- f) organizaci vlastní práce a pracoviště, udržování pořádku na pracovišti
- g) dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a péči o životní prostředí
- h) hospodárnému využívání surovin, materiálů, energie, překonávání překážek v práci
- i) obsluze a údržbě laboratorních zařízení a pomůcek, nástrojů, náradí a měřidel

Kritéria klasifikace, která vytvořily jednotlivé předmětové komise, jsou k dispozici u vedení školy.

## **B. Stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace a jejich charakteristika, včetně předem stanovených kritérií**

### **• Stupně hodnocení chování v případě použití klasifikace**

Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni:

- a) 1 - velmi dobré
- b) 2 - uspokojivé
- c) 3 – neuspokojivé

### **• Stupně hodnocení prospěchu v případě použití klasifikace**

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

- a) 1 - výborný
- b) 2 - chvalitebný
- c) 3 - dobrý
- d) 4 - dostatečný
- e) 5 - nedostatečný

Při hodnocení touto stupnicí jsou výsledky vzdělávání žáka hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Klasifikace zahrnuje ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.

**Celkové hodnocení** žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

a) **prospěl(a) s vyznamenáním**, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 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

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

c) **neprospěl(a)**, je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný (nebo odpovídajícím slovním hodnocením)

Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka.

**Slovní hodnocení** zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.

### **C. Zásady pro používání slovního hodnocení, včetně předem stanovených kritérií, zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace**

1. Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštěnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.

2. Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků pedagogickými pracovníky je jednoznačné, srozumitelné, srovnatelné s předem stanovenými kritérii, věcné, všestranné, pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné.

3. Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají vyučující zejména: soustavným diagnostickým pozorováním žáků, sledováním jeho výkonů a připravenosti na vyučování, různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové, ...), kontrolními písemnými pracemi, analýzou výsledků různých činností žáků, konzultacemi s ostatními vyučujícími a podle potřeby vychází z doporučení pedagogicko-psychologické poradny nebo speciálního poradenského centra.

4. Počet a struktura klasifikačního hodnocení žáka je popsána v pravidlech hodnocení pro jednotlivé předměty, které jsou zveřejněny na webových stránkách školy. Není přípustné ústně přezkušovat žáky koncem klasifikačního období z látky celého tohoto období.

Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, nepřípustné je individuální přezkušování po vyučování v kabinetech. Výjimka z tohoto pravidla je možná jen při diagnostikované speciální vzdělávací potřebě žáka, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě psychologa a vždy za účasti dalšího pedagoga.

5. Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 7 dnů. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zákonným zástupcům žáka, a to prostřednictvím elektronického školního informačního systému.

6. Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.

7. O termínu písemné zkoušky shrnující celek učiva informuje vyučující žáky předem. Ostatní vyučující o tom informuje formou zápisu do elektronické třídní knihy školního informačního systému. Čtvrtletní nebo pololetní práci mohou žáci vypracovávat pouze jednou denně.

8. Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek (ústní zkoušení, písemné, ...). V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního

oměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.

9. Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (lázeňské léčení, léčebné pobyty, dočasné umístění v ústavech apod.) vyučující respektuje známky žáka, které škole sdělí škola při instituci, kde byl žák umístěn. Pokud se však jeho hodnocení liší od hodnocení z kmenové školy o dva klasifikační stupně, žák bude znovu přezkoušen.

10. 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. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období, ale podle zveřejněných pravidel hodnocení v jednotlivých vyučovacích předmětech. Výsledná známka za klasifikační období musí odpovídat známám, které žák získal a které byly sděleny rodičům prostřednictvím školního informačního systému.

11. Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednají v pedagogické radě.

12. Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitel školy, nejpozději však 48 hodin před jednáním pedagogické rady o klasifikaci, zapíše učitelé příslušných předmětů výsledky celkové klasifikace do elektronického třídního výkazu a připraví návrhy na umožnění opravných zkoušek, na klasifikaci v náhradním termínu apod.

13. Zákonné zástupce žáka informuje o prospěchu a chování žáka třídní učitel a učitelé jednotlivých předmětů v polovině prvního a druhého pololetí na třídních schůzkách a hovorových hodinách, během školního roku stále a průběžně informování prostřednictvím elektronické žákovské knížky ve školním informačním systému.

14. Informace jsou rodičům předávány převážně při osobním jednání na třídních schůzkách nebo hovorových hodinách, na které jsou rodiče písemně zváni prostřednictvím elektronického školního informačního systému a na webových stránkách školy v příslušném týdenním plánu. Rodičům, kteří se nemohli dostavit na školou určený termín, poskytnou vyučující možnost individuální konzultace.

Údaje o klasifikaci a hodnocení chování žáka jsou sdělovány pouze zákonným zástupcům žáka prostřednictvím zabezpečeného školního informačního systému, nikoli veřejně.

15. V případě mimořádného zhoršení prospěchu žáka informuje rodiče vyučující předmětu bezprostředně a prokazatelným způsobem prostřednictvím školního informačního systému nebo písemně prostřednictvím poštovní služby.

16. Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovávají po dobu, během které se klasifikace žáka určuje nebo ve které se k ní mohou zákonní zástupci žáka odvolat - tzn. celý školní rok včetně hlavních prázdnin, v případě žáků s odloženou klasifikací nebo opravnými zkouškami až do 30. 10. dalšího školního roku. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také rodičům.

## **D. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami:**

1. Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se vychází z doporučení školského poradenského střediska. V doporučení jsou uvedeny závěry vyšetření a podpůrná opatření prvního až pátého stupně, která odpovídají zjištěným speciálním vzdělávacím potřebám a možnostem žáka (včetně možných kombinací a variant podpůrných opatření a způsobu a pravidel jejich použití při vzdělávání).
2. Pro zjišťování úrovně žakových vědomostí a dovedností volí učitel takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá porucha negativní vliv. Kontrolní práce píše tito žáci po předchozí přípravě. Pokud je to nutné, nebude dítě s vývojovou poruchou vystavováno úkolům, v nichž vzhledem k poruše nemůže přiměřeně pracovat a podávat výkony odpovídající jeho předpokladům.
3. Vyučující klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony. Při klasifikaci se nevychází z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl.
4. V hodnocení se přístup vyučujícího zaměřuje na pozitivní výkony žáka, a tím na podporu jeho poznávací motivace k učení namísto jednostranného zdůrazňování chyb.
5. Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných se řídí vyhláškou č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných.

## **E. Způsob hodnocení žáků cizinců**

Při **hodnocení žáků, kteří nejsou státními občany České republiky** a plní v České republice povinnou školní docházku, se dosažená úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost, která ovlivňuje výkon žáka. Při hodnocení těchto žáků je tedy třeba přihlížet k úrovni znalosti českého jazyka, hodnotit pokrok jednotlivých žáků a používat individualizovaná kritéria pro jejich hodnocení, nesrovnávat jejich výstupy s ostatními žáky v dané třídě.

## **2. Stanovení kompetencí pedagogických pracovníků při hodnocení na vysvědčení, pokud jeden předmět hodnotí více pedagogických pracovníků**

V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný klasifikační stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.

## **3. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků**

Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků, posiluje sebeúctu a sebevědomí žáků. Při sebehodnocení se žák snaží popsat, co se mu daří, co mu ještě nejde a jak bude pokračovat dál. Při školní práci je žák veden k těmto zásadám:

- schopnost posoudit se objektivně
- uplatňování pozitivní sebekritiky
- analýza domácí přípravy žáka
- ocenění sama sebe
- schopnost přiznat si chybu



#### 4. Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách

##### Opravné zkoušky

1. 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, konají opravné zkoušky.

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

3. 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.

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

5. Žák, který plní povinnou školní docházku v zahraniční škole a koná zkoušku ve spádové škole, koná ji:

- a) ve všech ročnících ze vzdělávacího obsahu vzdělávacího oboru Český jazyk a literatura, stanoveného Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání,
- b) v posledních dvou ročnících prvního stupně ze vzdělávacího obsahu vlastivědné povahy vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Člověk a jeho svět, stanoveného Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání,
- c) na druhém stupni ze vzdělávacího obsahu vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Dějepis a ze vzdělávacího obsahu vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Zeměpis, stanovených Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.

6. Žák, který plní povinnou školní docházku formou individuální výuky v zahraničí, koná zkoušku z každého předmětu uvedeného ve školním vzdělávacím programu zkoušející školy.

7. Před konáním zkoušky předloží zákonný zástupce žáka řediteli zkoušející školy vysvědčení žáka za příslušný ročník zahraniční školy a jeho překlad do českého jazyka. Pokud toto vysvědčení neobsahuje jednoznačné vyjádření o úspěšnosti ukončení příslušného ročníku základního vzdělávání nebo pololetí školního roku, předloží zástupce žáka potvrzení zahraniční školy o úspěšnosti ukončení příslušného ročníku základního vzdělávání nebo pololetí školního roku a jeho překlad do českého jazyka. Pro stanovení stupně celkového hodnocení žáka devátého ročníku na konci školního roku je rozhodný výsledek zkoušky a vyjádření zahraniční školy, že žák úspěšně ukončil devátý ročník základního vzdělávání. V případě pochybností o správnosti překladu je ředitel zkoušející školy oprávněn požadovat předložení úředně ověřeného překladu. Zkoušku lze konat za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků.

8. Obsahem zkoušky je vzdělávací obsah za období, po které žák plnil povinnou školní docházku. Konkrétní obsah a rozsah zkoušky stanoví ředitel zkoušející školy v souladu se školním vzdělávacím programem zkoušející školy. Se stanoveným obsahem a rozsahem zkoušky seznámí ředitel zkoušející školy s dostatečným časovým předstihem zákonného zástupce žáka, nejpozději však při stanovení termínu zkoušky.

9. Zkoušku lze konat za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků.

10. Komise je tříčlenná a tvoří ji:

- a) předseda, kterým je ředitel zkoušející školy, popřípadě jím pověřený učitel,
- b) zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
- c) přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.

11. Termín konání zkoušky dohodne ředitel zkoušející školy se zákonným zástupcem žáka tak, aby se zkouška uskutečnila nejpozději do dvou měsíců po skončení období, za které se zkouška koná. Nedojde-li k dohodě mezi zákonným zástupcem žáka a ředitelem zkoušející školy, stanoví termín zkoušky ředitel školy.

Není-li možné žáka ze závažných důvodů v dohodnutém termínu přezkoušet, stanoví ředitel školy náhradní termín zkoušky tak, aby se uskutečnila nejpozději do čtyř měsíců po skončení období, za které se zkouška koná.

12. O zkoušce se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.

13. Výsledek zkoušky stanoví komise hlasováním. Výsledek zkoušky se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Ředitel zkoušející školy sdělí výsledek zkoušky prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. Po vykonání zkoušek vydá ředitel zkoušející školy žákovi vysvědčení. Na vysvědčení žák není hodnocen z chování. Na vysvědčení se uvede text „Žák plní povinnou školní docházku podle § 38 školského zákona“.

## **Přezkoušení**

1. V případě, že zákonný zástupce žáka má pochybnosti o správnosti výsledku zkoušky, může požádat o přezkoušení.

2. Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.

3. Komise je tříčlenná a tvoří ji:

- a) předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitel školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy,
- b) zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
- c) přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.

4. Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Ředitel školy sdělí výsledek přezkoušení

prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.

5. O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.
6. Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoušení.
7. Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se ŠVP.
8. Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

## **II. Podmínky udělování a ukládání výchovných opatření, pravidla pro hodnocení chování**

### **1. Udělování pochval**

**Ředitel školy** může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě **udělit pochvalu nebo jiné ocenění** za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci.

**Třídní učitel** může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi **udělit pochvalu nebo jiné ocenění** za výrazný projev školní iniciativy nebo za úspěšnou práci.

### **2. Ukládání kázeňských opatření**

Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy a jiným žákům se vždy považují za závažné **porušení povinností žáka** dle zákona 561/2004 Sb.

Při **porušení povinností** stanovených školním řádem podle závažnosti tohoto porušení se žákovi ukládá:

#### **a) NTU (záznam do školního informačního systému)**

- zapomínání pomůcek, sešitů, učebnic, domácích úkolů (nepořádnost a nedbalost)
- nevhodné chování ke spolužákům, vulgární vyjadřování, nerespektování soukromí
- rušení výuky (bavení se, používání mobilního telefonu i jiných přístrojů ve výuce)
- nerespektování chování během přestávek (ohrožování bezpečnosti spolužáků)
- pozdní příchody do školy, pozdní nástupy do hodin
- opakované nepřezouvání
- porušování pravidel chování ve školní jídelně

#### **b) DTU (záznam do školního informačního systému)**

- pokračující opakování přestupků z NTU
- agresivní chování ke spolužákům
- prokazatelné lhaní
- opakované podvody při písemných pracích
- krádeže menší hodnoty
- ničení zařízení školy

**c) DŘŠ (záznam do školního informačního systému)**

- při individuálním poklesku a jednorázovém větším přestupku proti školnímu řádu (viz 2. stupeň z chování)
- jako preventivní opatření před 2. nebo 3. stupněm z chování
- lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě
- podklady pro udělení DŘŠ dodá třídní učitel žáka, uděluje ji písemně ředitel školy
- pokud je důtka ředitele školy udělena jako preventivní opatření, pak ji lze udělit pouze jednou během celého studia na základní škole; pokud žák své chování nenapraví, musí být příště hodnocen již sníženou známkou z chování

**d) 2. stupeň z chování (záznam do školního informačního systému)**

- byla udělena NTU, DTU, případně důtka ŘŠ a žák se nezlepšil, pokračuje v přestupcích školního řádu
- výrazný přestupek z odstavce o DTU
- záškoláctví nad 10 neomluvených hodin
- vulgární vyjadřování před pedagogickými pracovníky a zaměstnanci školy a nevhodné jednání s nimi
- prokázané podvody či pokus o podvod
- krádeže většího rozsahu
- kouření, požívání alkoholu a návykových látek ve škole nebo na akcích školy
- cílené ublížení spolužákům či jejich ohrožení
- projevy rasové nenávisti nebo intolerance

**Návrh na 2. stupeň z chování** vznáší na pedagogické radě třídní učitel, popř. i netřídní učitel, pokud k tomu má vážný důvod a řádné podklady. V obou případech pedagogická rada o navrženém 2. stupni z chování hlasuje.

**e) 3. stupeň z chování (záznam do školního informačního systému)**

- velmi vážné přestupky proti školnímu řádu
- záškoláctví nad 30 neomluvených hodin
- její udělení následuje, pokud byla udělena DŘŠ jako preventivní opatření před trojkou z chování a nedošlo k nápravě situace

**Návrh na 3. stupeň z chování** provádí pouze třídní učitel, popř. i netřídní učitel, pokud k tomu má vážný důvod a řádné podklady před pedagogickou radou. Svoje rozhodnutí doloží řádně vedenými podklady. O udělení 3. stupně z chování hlasují vždy všichni členové pedagogické rady.

Udělení výchovných opatření musí předcházet snaha o domluvu, pokus o nápravu situace, pohovor s učitelem, třídním učitelem. Před udělením 3. stupně z chování musí proběhnout výchovná komise, na kterou musí být prokazatelně pozván zákonný zástupce žáka.

### **3. Pravidla pro hodnocení chování**

Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka; k

uděleným opatřením k posílení kázně se přihlíží pouze tehdy, jestliže tato opatření byla neúčinná.

**Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující:**

a) **Velmi dobré** – žák neporušil v průběhu hodnotícího období (pololetí) pravidla školního řádu závažným způsobem. Jeho chování odpovídá pravidlům školního řádu buď zcela, nebo se dopustil pouze několika drobnějších přestupků, které byly řešeny v rámci napomenutí či důtky třídního učitele.

b) **Uspokojivé** – viz výše **2. stupeň z chování**

c) **Neuspokojivé** – viz výše **3. stupeň z chování**