

## ZŠ a MŠ Strážek, příspěvková organizace, Strážek 27, 592 53

**Vnitřní pokyn Školního poradenského pracoviště (dále jen ŠPP) ZŠ a MŠ Strážek k 1. 9. 2020, který podrobněji doplňuje Školní řád a pravidla hodnocení prospěchu a chování žáků při řešení kázeňských přestupků a neplnění školních povinností žáka.**

**VÝCHOVNÁ OPATŘENÍ NEBO SNÍŽENÁ ZNÁMKA Z CHOVÁNÍ JSOU UDĚLOVÁNY V SOULADU SE ŠKOLSKÝM ZÁKONEM, ŠKOLNÍM ŘÁDEM ZŠ a MŠ Strážek platným od 1. 9. 2020 a PRAVIDLY PRO HODNOCENÍ PROSPĚCHU A CHOVÁNÍ ŽÁKŮ ZŠ a MŠ Strážek od 1. 9. 2020. FORMULÁŘE SE POTVRZUJÍ RAZÍTKEM ŠKOLY A PODPÍSEM OSOBY, KTERÁ OPATŘENÍ UDĚLUJE. PO UDĚLENÍ OPATŘENÍ JE TŘÍDNÍ UČITEL NEPRODLENĚ ZAZNAMENÁ DO POVINNÉ DOKUMENTACE.**

Pokyn vypracovali členové ŠPP k 11. 11. 2016, **aktualizace provedena k 1. 9. 2020 a k 28. 2. 2022**, předáno metodikům do šanonu metodických sdružení ve sborovnách 1. a 2. stupně ZŠ

**Citace z vyhlášky o základním vzdělávání 48/2005 Sb. ve znění pozdějších předpisů**

### **Výchovná opatření**

#### § 17

(1) 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 mimořádně úspěšnou práci.

(2) Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.

(3) Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:

**a) napomenutí třídního učitele,**

**b) důtku třídního učitele,**

**c) důtku ředitele školy.**

(4) Pravidla pro udělování pochval a jiných ocenění a ukládání napomenutí a důtek jsou součástí školního řádu.

(5) Třídní učitel neprodleně oznámí řediteli školy uložení důtky třídního učitele. Důtku ředitele školy lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě.

(6) Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.

(7) Udělení pochvaly ředitele školy a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamená do dokumentace školy. Udělení pochvaly ředitele školy se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

**Výchovná opatření učitel zapisuje do FORMULÁŘŮ ŠKOLY, které po podpisu zákonným zástupcem ukládáme ve škole v dokumentaci TU či v dokumentaci metodika prevence, výchovného poradce, ředitele školy. Třídní učitel informuje zákonného zástupce rovněž v systému EduPage.**

#### **Napomenutí třídního učitele (NTU):**

Uděluje ho třídní učitel, udělení včetně konkrétních důvodů oznámí zákonnému zástupci prostřednictvím předepsaného formuláře a v systému EduPage. Napomenutí třídní učitel zaznamená v katalogovém listu (elektronický) žáka a v podkladu pro nejbližší pedagogickou radu – tím je ředitel také informován o uděleném výchovném opatření. Na vysvědčení se neuvádí.

Kritéria pro udělení jsou v souladu se školním řádem, zejména za:

- a) časté zapomínání pomůcek, domácích úkolů, neplnění školních povinností
- b) narušování vyučování mluvením, vykřikováním, napovídáním apod.
- c) porušování bezpečnosti a nařízení školního řádu

#### **Důtka třídního učitele (DTU): vždy se zapisuje do formuláře**

Uděluje ji třídní učitel, udělení včetně konkrétních důvodů oznámí zákonnému zástupci prostřednictvím předepsaného formuláře, v systému EduPage a též oznámí řediteli školy. Důtku třídní učitel zaznamená v katalogovém listu žáka (elektronický) a v podkladu pro nejbližší pedagogickou radu. Na vysvědčení se neuvádí.

Kritéria pro udělení jsou v souladu se školním řádem, zejména za:

- a) časté zapomínání pomůcek, domácích úkolů, neplnění povinností, přestože bylo již uděleno napomenutí TU a žák nejeví snahu o zlepšení, postupujeme podle Pokynu
- b) narušování vyučování mluvením, vykřikováním, napovídáním ap., přestože bylo již uděleno napomenutí a žák nejeví snahu o zlepšení
- c) drzé chování k zaměstnancům školy, vulgární vyjadřování (v případě, že přestupek je ojedinělý a malého rozsahu)
- d) ubližování spolužákům, vandalismus, krádeže, neoprávněné užívání cizí věci, podvody apod. (v případě, že přestupek je ojedinělý a malého rozsahu)
- f) opakované porušování bezpečnosti a nařízení školního řádu
- g) neomluvené absence (do 10 neomluvených hodin)

### **Důtka ředitele školy (DŘŠ):**

Uděluje ji ředitel školy po projednání v pedagogické radě, pokud udělení předcházela výchovná komise. Ve výjimečných případech může být udělena i bez výchovné komise. Udělení včetně konkrétních důvodů oznámí třídní učitel zákonnému zástupci prostřednictvím předepsaného formuláře. Důtku zaznamená třídní učitel v katalogovém listu žáka (elektronický), v systému EduPage a v podkladu pro pedagogickou radu. Na vysvědčení se neuvádí.

Kritéria pro udělení jsou v souladu se školním řádem, zejména za:

- a) opakované zapomínání pomůcek, domácích úkolů, neplnění povinností, přestože již byla udělena DTU a žák stále nejeví snahu o zlepšení
- b) narušování vyučování mluvením, vykřikováním, napovídáním ap., přestože byla již udělena DTU a žák stále nejeví snahu o zlepšení
- c) drzé chování k zaměstnancům školy, vulgární vyjadřování
- d) ubližování spolužákům, vandalismus, krádeže, neoprávněné užívání cizí věci, podvody apod.
- e) neomluvená absence nad 10 neomluvených hodin
- f) opakované porušování bezpečnosti a nařízení školního řádu

**Hodnocení chování sníženou známkou, lze udělit jen v pololetí nebo na konci školního roku. O návrhu na sníženou známku z chování v průběhu pololetí se dopisem informuje prokazatelně zákonný zástupce.**

**Snížená známka z chování: uspokojivé 2, neuspokojivé 3**

- a) za hrubé porušování školního řádu
- b) nad 25 neomluvených hodin

**Prevence – právo na chybu – možnost nápravy:**

Snížené známce z chování předchází „třístupňový model“ sledující prevenci a možnost nápravy přestupku. V první fázi se jedná o pohovor třídního učitele se žákem nad běžný rámec - rozbor přestupku, závěry, nastínění možností zlepšení. Ve druhé fázi je veden pohovor třídního učitele, případně dalších vyučujících, výchovného poradce, s rodiči žáka (event. i v přítomnosti žáka) – můžeme nazvat malá výchovná komise. Z jednání se pořizuje záznam, který je podepsán všemi přítomnými. Jako třetí a poslední fáze možnosti zlepšení chování dítěte je jednání výchovné komise, které organizačně zajišťuje výchovný poradce ve spolupráci s třídním učitelem a zástupcem dalších pověřených orgánů např. OSPOD.

**Doporučení: z jakéhokoliv jednání s rodiči žáka o jejich kázeňských přestupcích se pořizuje jednoduchý zápis, který je dán rodiči k podpisu a založen v dokumentaci školy (školního metodika prevence nebo výchovného poradce).**

## **ZŠ a MŠ Strážek, příspěvková organizace, Strážek 27, 592 53**

### **Postup při řešení přestupku - neplnění školních povinností od 1. 9. 2020**

Tento vnitřní pokyn je vydán v souladu s platným Školním řádem základní školy a pravidly pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků základní školy.

**STANOVENÍ JEDNOTNÝCH PRAVIDEL MÁ PŘÍSPĚT K VYTVÁŘENÍ PŘÍZNIVÉHO KLIMATU VE ŠKOLE.**

Vzhledem k opakovanému neplnění školních povinností některých žáků jsme si stanovili pravidla, která byla schválena na pedagogické radě dne 20. 1. 2015, tato pravidla prošla postupnou aktualizací. Cílem je naučit žáky větší zodpovědnosti a důslednosti v domácí přípravě na vyučování. Ve školním roce 2019/20 a 2020/21 byl postup aktualizován a doplněn o další pravidla. Účinnost doplněného Postupu při řešení přestupku – neplnění školních povinností je od 1. 9. 2020.

#### Pravidla:

1. Neplní-li žák opakovaně své školní povinnosti (např. příprava na vyučování, nošení pomůcek potřebných pro výuku, zapomínání DÚ) je tato skutečnost oznámena v systému EduPage zákonnému zástupci, a to nejpozději při obdržení pěti zápisů v třídní dokumentaci. Žák také vždy dopracuje původní úkol a rovněž může od učitele obdržet úkol náhradní.
2. Neplnění školních povinností se značí výhradně do třídní dokumentace. Na nástěnkách se může objevovat pouze pozitivní hodnocení žáků, jež působí jako motivační prvek ke vzornému plnění školních povinností. Zejména na 1. stupni je toto motivační hodnocení nedílnou součástí při vedení žáků k vzornému plnění školních povinností.
3. Neplnění školních povinností je zaznamenáváno do třídní dokumentace ve všech ročnících kromě 1. třídy, zde pravidla nastavuje třídní učitel.
4. Jedenkrát za měsíc třídní učitelé situaci vyhodnotí a podle četnosti zapomenutí (5 krát za měsíc, dále se vyhodnocuje po pěti dalších přestupcích) řeší dle Školního řádu – pravidel pro hodnocení žáků, udělením výchovného opatření (písemné oznámení do žákovské knížky, udělení výchovného opatření NTU, DTU nebo DRŠ, hodnocení chování udělením snížené známky z chování). Před udělením výchovného opatření či sníženého stupně z chování může TU pozvat zákonné zástupce i žáka na jednání do školy, kde bude navrženo, jaké účinné opatření je třeba přijmout pro zlepšení dané situace. Před hodnocením chování žáka sníženou známkou bude zákonným zástupcům zaslán doporučený dopis a bude svolána výchovná komise. V případě závažných důvodů může být zvolen i jiný postup při řešení neplnění školních povinností.

5. Vyhodnocení probíhá každý měsíc dle četnosti zapominání:

- 5 zapomenutí v jednom měsíci – písemné oznámení zákonným zástupcům, zapomeneli žák v daném měsíci méně než pětkrát, začíná další měsíc opět s čistým štítem a předchozí zapomenutí jsou mu vymazána, za příkladné plnění školních povinností může žák od učitele obdržet motivační štítek na nástěnce ve třídě
- při obdržení 15 zapomenutí za jedno pololetí (provedeno dvakrát písemné oznámení v elektronické žákovské knížce) je svolán pohovor se žákem a zákonným zástupcem, kde budou stanoveny kroky, jak postupovat, aby došlo k nápravě
- nedochází-li po pohovoru ke zlepšení, postupuje TU následovně: 20 zapomenutí – napomenutí TU, 25 – důtka TU, 30 – je svolán další výchovný pohovor, 35 – důtka ŘŠ, 40 - doporučený dopis zákonným zástupcům a svolání výchovné komise, následně může být žákovi udělena snížená známka z chování

5. Opakované neplnění školních povinností (domácích úkolů) a nenošení pomůcek může ovlivnit prospěch a výslednou známku z předmětu. S těmito pravidly třídní učitelé seznámí žáky i zákonné zástupce.

Vysvětlivky použitých zkratk:

TU = třídní učitel

NTU = napomenutí třídního učitele

DTU = důtka třídního učitele

DŘŠ = důtka ředitele školy

Účinnost od 1. 9. 2020

### **Doplnění k použití kázeňských opatření pro žáky platné od 28. února 2022**

a) vulgarismy

b) nerespektování pokynů učitele, neposlušnost

c) ubližování (slovní, tělesné, na majetku)

- **při vážném prohřešku** (např. 1 velmi neslušné slovo) – zápis do EduPage formou oranžové obálky + úkol navíc s podpisem rodičů

- menší provinění v hodině – čárku (nejlépe zápisem na tabuli), 3 čárky = zápis poznámky do Edupage + úkol s podpisem rodičů (platí pro jednu vyučovací hodinu)

5 poznámek = schůzka nebo telefonní hovor s rodiči, následují-li další 3 poznámky=napomenutí třídní učitele

Vypracovali: Mgr. Zdeněk Pokorný (vedoucí MS 2. stupně), Mgr. Jana Konečná (vedoucí MS 1. stupně), Mgr. Eva Kolářová (metodik prevence)

Projednala a schválila: Mgr. Anna Knoflíčková, ředitelka školy

## Příloha č. 1

Metodické doporučení při projednávání kázeňských přestupků (KP): z jakéhokoliv jednání se zákonnými zástupce /rodiči žáka o jejich kázeňských přestupcích se pořizuje jednoduchý zápis, který je dán rodiči k podpisu a založen v dokumentaci školy (**školního metodika prevence nebo výchovného poradce**).

1. **Pohovor se žákem** a zapsání zjištěných skutečností (provádí pedagog přítomný přestupku, pokud se jedná o přestupky mimo vyučovací hodiny, řeší je třídní učitel).
2. **KP se oznamuje zákonným zástupcům** a to podle závažnosti buď zápisem do EduPage, telefonem nebo při osobním pohovoru. Zákonným zástupcům KP oznamuje třídní učitel nebo pedagog, který byl KP přímo přítomen (např. dohled na chodbě) s tím, že se bude situace ve škole ještě projednávat (vyšetřovat, zkoumat míra zavinění... ) **Další pedagog vždy napřed vyrozumí o KP třídního učitele.**
3. **Závažné nebo opakované KP projednává “výchovná komise”, kterou tvoří:**
  - metodik prevence nebo výchovný poradce
  - třídní učitel (případně pedagog přítomný KP)
  - ředitelka školy

Komise navrhne kázeňská opatření, případně svolává schůzku se zákonným zástupcem žáka, na které jsou všichni členové komise přítomni. Schůzky se může zúčastnit i samotný žák.

### **4. Pohovor se zákonným zástupcem žáka a žákem**

Na prvním úvodním setkání se zákonným zástupcem se přijmou určitá opatření všech zúčastněných stran nebo navrhne možnost sestavit individuální výchovný plán či postoupení případu další straně (např. OSPOD, PPP, psychologovi, policii atd.) Po úvodním setkání se zákonným zástupcem žáka mohou následovat kontrolní setkání.

Zpracovali členové školního poradenského pracoviště k 1. 9. 2020

**Základní škola a Mateřská škola Strážek, příspěvková organizace**

**Strážek 27, 592 53, okres Žďár nad Sázavou**



Zákonný zástupce žáka:

Datum:.....

.....  
.....  
.....

### **Výchovné opatření**

Třídní učitel podle §17, odst. 3, vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých  
náležitostech plnění povinné školní docházky, ve znění pozdějších předpisů, rozhodl udělit  
Vašemu dítěti: ....., nar. ....

### **Napomenutí třídního učitele**

Toto výchovné opatření bylo uděleno z důvodů závažného porušení školního řádu:

.....

Pozn. Na důvody a podrobnosti tohoto výchovného opatření se můžete informovat u třídního  
učitele nebo u ředitele školy.

Zákonný zástupce převzal dne:

.....

zákonný zástupce

.....

třídní učitel

**Základní škola a Mateřská škola Strážek, příspěvková organizace**

**Strážek 27, 592 53, okres Žďár nad Sázavou**



Zákonný zástupce žáka:

Datum:.....

.....  
.....  
.....

**Výchovné opatření**

Třídní učitel podle §17, odst. 3, vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých  
náležitostech plnění povinné školní docházky, ve znění pozdějších předpisů, rozhodl udělit

Vašemu dítěti: ....., nar. ....

**Důtku třídního učitele**

Toto výchovné opatření bylo uděleno z důvodů závažného porušení školního řádu:

.....

Pozn. Na důvody a podrobnosti tohoto výchovného opatření se můžete informovat u třídního  
učitele nebo u ředitele školy.

Zákonný zástupce převzal dne:

.....

zákonný zástupce

.....

třídní učitel



**Základní škola a Mateřská škola Strážek, příspěvková organizace**

**Strážek 27, 592 53, okres Žďár nad Sázavou**



Zákonný zástupce žáka:

Datum:.....

.....  
.....  
.....

**Výchovné opatření**

Ředitel školy podle §17, odst. 3, vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých  
náležitostech plnění povinné školní docházky, ve znění pozdějších předpisů, rozhodl udělit

Vašemu dítěti: ....., nar. ....

**Důtku ředitele školy**

Toto výchovné opatření bylo uděleno z důvodů závažného porušení školního řádu:

.....

Pozn. Na důvody a podrobnosti tohoto výchovného opatření se můžete informovat u třídního  
učitele nebo u ředitele školy.

Zákonný zástupce převzal dne:

.....

zákonný zástupce

.....

ředitel školy

**Základní škola a Mateřská škola Strážek, příspěvková organizace**

**Strážek 27, 592 53, okres Žďár nad Sázavou**



Zákonný zástupce žáka:

Datum:.....

.....  
.....  
.....

**Zhoršení prospěchu**

Vážený rodiče,

oznamuji Vám, že u Vašeho syna - dcery .....  
ročník.....došlo v posledním období .....k mimořádnému  
zhoršení prospěchu v předmětu/ech

.....

Pokud nedojde ke zlepšení, bude na vysvědčení výrazně snížena známka z tohoto předmětu.

Žádám Vás proto o úzkou spolupráci s vyučujícím/i .....

Zákonný zástupce převzal dne:

.....

podpis ředitele školy, podpis vyučujícího

**Základní škola a Mateřská škola Strážek, příspěvková organizace**

**Strážek 27, 592 53, okres Žďár nad Sázavou**



Zákonným zástupcům

Vaše značka

Naše značka

Vyřizuje

Ve Strážku dne

Knoflíčková /731 107 933

Vážení zákonní zástupci,

po projednání na pedagogické radě dne ..... bylo navrženo Vaší dceři/ Vašemu synovi....., žákyni/ žákovi.....ročníku, hodnocení chování stupněm ..... za hrubé/..... porušení školního řádu.....

Zdůvodnění:

.....  
(Školní řád....., část .....

S pozdravem

Mgr. Anna Knoflíčková

ředitelka školy

Zákonný zástupce převzal dne:

Telefon: 731 107 933  
e-mail: zs.strazek@seznam.cz

IČO 70998779

KB Bystřice nad Pernštejnem  
č. ú. 864779940247/0100