

Základní škola a Mateřská škola Prušánky, okres Hodonín

příspěvková organizace, 696 21 Prušánky 289

Školní řád

Tento řád stanovuje pravidla provozu školy, práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců, zásady pro hodnocení.

Práva žáků

- Žák má právo na základní vzdělání a školské služby.
- Na rovný přístup ke vzdělávání bez jakékoliv diskriminace.
- Na ústavně zaručená práva a svobody při výchově a vzdělávání a všech dalších činnostech školy.
- Na bezpečnost a ochranu zdraví během školního vyučování a na školních akcích.
- Na ochranu před sociálně-patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí.
- Na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
- Požádat o poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání.
- Vznášet své náměty, stížnosti a požadavky osobně nebo prostřednictvím třídní samosprávy k vedení školy a mají právo na jejich řádné projednání.
- Na rovnoměrné rozvržení výuky po celý školní rok.
- V případě nejasností v učivu požádat o pomoc vyučujícího.
- Vytvářet třídní samosprávu, volit a být do ní voleni.
- Na korektní jednání a chování ze strany zaměstnanců školy.
- Účastnit se všech akcí pořádaných školou.
- Na volný čas, přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jeho věku.
- Zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo 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.
- Na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího program.

- Na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a nedbalým zacházením.
- Na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností.

Povinnosti žáků

- Řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat.
- Dodržovat školní řád a další vnitřní předpisy školy.
- Plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.
- Ve škole i na akcích školy vystupovat slušně a ohleduplně.
- Nepoškozovat majetek školy a spolužáků.
- Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- Uklidit své pracovní místo a jeho okolí před odchodem ze třídy.
- Odcházet ze třídy na tělesnou výchovu, pracovní činnosti a informatiku za doprovodu vyučujícího.

Základní pravidla chování

- Žáci se chovají slušně a uctivě ke spolužákům a všem zaměstnancům školy.
- Žáci jsou povinni se přezouvat.
- Žáci zdraví všechny dospělé osoby ve škole.
- Vyjadřuje-li žák své mínění a názory, činí tak vždy slušným způsobem.
- Žáci během vyučování nežvýkají.
- V době školního vyučování (tedy i o přestávkách) je zakázána manipulace a používání mobilních telefonů a všech ostatních elektronických zařízení nesouvisejících s výukou. Výjimku z tohoto pravidla stanoví učitel. V případě prvního porušení tohoto ustanovení bude žák upozorněn na přestupek. V opakovaných případech bude elektronické zařízení vypnuto a uloženo u ředitele školy, kde si jej vyzvednou zákonní zástupci žáka.
- Používat mobilní telefon v době školního vyučování může žák jen se svolením vyučujícího, pořizování záznamů na mobilní telefon je též podmíněno svolením učitele.
- Žák zachovává čistotu ve škole i v jejím okolí.
- Do školy nosí žáci pouze věci potřebné k výuce a osobní hygieně, cenné věci si mohou uložit u vyučujícího (v případě šperků, peněz apod. při Tv, Pč aj.)
- Při přesunech na výuku mimo kmenovou třídu dbají žáci pokynů příslušného vyučujícího.

- Po skončení vyučování odvádí žáky do šaten a jídelny vyučující. Po poslední hodině výuky v kmenové třídě si žáci třídu po sobě uklidí (odpadky z lavic, srovnání nábytku, umytí tabule apod.). Po vyučování se žáci nezdržují bezdůvodně v areálu školy, zájmové činnosti a přípravy na výuku se účastní pod dohledem vyučujících.

Povinnosti zákonných zástupců

- Jsou povinni zajistit, aby žák řádně docházel do školy. Zanedbává-li péči o povinnou školní docházku žáka, dopustí se tím přestupku podle § 82 školského zákona č. 561/2004 Sb.
- Na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.
- Jsou povinni omlouvat nepřítomnost žáka ve škole do 3 dnů.
- Přihlásit dítě k zápisu k povinné školní docházce.
- Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- Nahradit škodu, kterou žák způsobil svým nevhodným chováním nebo úmyslným ničením školního majetku.
- Průběžně se informovat o vzdělávání žáka, účastnit se třídních schůzek a pravidelně kontrolovat žákovskou knížku nebo notýsek žáka.

Práva zákonných zástupců

- Mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání.
- Volit a být voleni do Školské rady.
- Přihlásit dítě k zápisu k povinné školní docházce.
- Mohou se vyjadřovat ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí, přičemž jejich vyjádření musí být věnována pozornost.
- Mají též právo na poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním a středním vzdělávání a novely č. 472/2011.
- Na korektní jednání a chování ze strany zaměstnanců školy.

Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků s pedagogickými pracovníky a zaměstnanci školy

- Dodržovat zásady partnerského přístupu k žákům.
- Dodržovat povinnosti pedagogických pracovníků školy.
- Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
- Všichni zaměstnanci školy budou žáky chránit před všemi formami špatného zacházení. Budou dbát na to, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Nebudou se v neodůvodněných případech vměšovat do jejich soukromí a korespondence. Budou žáky chránit před nezákonnými útoky na jejich pověst.
- Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek a konzultačních dnů, kde informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.
- Zákonní zástupci musí být včas informováni o výrazně zhoršeném prospěchu žáka a o jeho neuspokojivém chování.
- Zákonný zástupce je povinen, na vyzvání ředitele školy, se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.
- Zákonní zástupci a pedagogičtí pracovníci si mohou v případě potřeby sjednat konzultaci. Při projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování žáka je konzultaci přítomen ředitel školy, zástupce ředitele školy, výchovný poradce nebo další pedagogický pracovník.
- Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
- Podnětům ze strany žáků i zákonných zástupců bude věnována patřičná pozornost.
- Používat mobilní telefon v době školního vyučování může žák jen se svolením vyučujícího. Pořizování záznamů na mobilní telefon je též podmíněno svolením učitele.
- Žák je povinen respektovat práva spolužáků a zaměstnanců školy, které nesmí v jejich právech omezovat.

Provoz a vnitřní režim školy

Školní budova

- Budova školy se otevírá v 7:35. Žáci přicházejí do školy 15 min před začátkem vyučování, vstupují do školy ukázněně.
- Žák chodí do školy včas podle rozvrhu hodin nejpozději 5 minut před zahájením výuky a účastní se činností organizovaných školou.
- Žáci ze sousedního Josefova dojíždí v 7:15 a mohou využít ranní družinu.
- Hlavní vchod do budovy školy je během vyučování uzavřen. K identifikaci osob slouží videotelefon.
- Zákonní zástupci a další návštěvy vstupují do budovy školy hlavním vchodem a nahlásí svůj příchod označeným videotelefonem do kanceláře školy.
- Po skončení vyučování se žák zdržuje v šatně po dobu nezbytně nutnou, přezuje se, oblékne a odchází z budovy.
- O přestávkách mohou žáci opouštět svoji třídu, avšak nechodí do cizích tříd a svoje jednání přizpůsobují tak, aby na začátku následující hodiny byli opět na svém místě a měli připravené veškeré potřebné věci pro výuku.
- Začátek dopoledního vyučování je v 7:55 hodin. Odpolední vyučování na 1. stupni není, na 2. stupni začíná podle rozvrhu a končí nejpozději v 15:05. Přestávky mezi 1. a 2. hodinou jsou 10 minut, mezi 2. a 3. hodinou 15 minut. Přestávka mezi 3. a 4. hodinou je 20 minut (9:35 – 9:55). Zbývající přestávky jsou 10 minut.
- Odpolední vyučování začíná nejpozději ve 13:30.
- Žáci navštěvující školní družinu mají vstup do budovy povolen od 7:10. Činnost ranní družiny končí v 7:35, kdy vychovatelka předá děti příslušným vyučujícím. Odpolední družina začíná v 11:40 a trvá do 16:30.
- Po začátku vyučovací hodiny sedí všichni žáci v lavicích. Pokud se nedostaví vyučující do 5 minut od zahájení vyučovací hodiny, oznámí jeho nepřítomnost předseda třídy nebo jiný žák třídy kterémukoliv z pedagogických zaměstnanců školy.
- Během přestávek není žákům dovoleno opustit školní budovu.
- Odemykání učeben zajišťují pedagogičtí pracovníci, kteří vykonávají dohled nad žáky.
- Jízda na kole v areálu školy je zakázána. K uložení kol slouží stojany v před budovou.
- Manipulovat se školním zařízením mohou žáci jen po souhlasu a poučení příslušným vyučujícím či jiným zaměstnancem školy.
- Šatní skříňky slouží k ukládání svrchního oblečení a obuvi, popř. cvičebního úboru a obuvi.

Neměly by zde být ukládány cennosti a větší obnosy peněz.

- Škola přidělí každému žákovi do užívání šatní skříňku po dobu školního roku, každý žák užívá pouze jemu přidělenou skříňku. V dalším školním roce se skříňky mění.
- Každý žák si uzamyká šatní skříňku přiděleným klíčem, při ztrátě klíče zajistí zhotovení duplikátu výhradně škola na náklady žáka (cca 50 Kč). Žák zodpovídá za uzamčení své skříňky. Skříňku si uzamyká i po ukončení vyučování. Je zakázáno svévolně si zhotovovat duplikáty klíčů – při změně skříněk by docházelo k ohrožení bezpečnosti uložení věcí.
- Se skříňkou zachází žák šetrně, udržuje v ní a kolem ní čistotu. Vylepování samolepek, vyrývání nápisů nebo obrázků bude považováno za závažný přestupek proti školnímu řádu.
- V odůvodněných případech umožní žák prohlídku skříňky zaměstnanci školy (kontrola čistoty, provozuschopného stavu, oprava apod.).
- Zákonní zástupci budou provádět kontrolu obsahu šatní skříňky při konzultačních hodinách či třídních schůzkách nebo dle domluvy s třídním učitelem.
- Vstup do odborných učeben je povolen pouze za přítomnosti pedagogického pracovníka.
- Po skončení vyučování čekají zákonní zástupci na žáky před budovou školy.
- V době poledního přerušení výuky (před odpoledním blokem hodin) mohou žáci na výslovnou žádost rodičů opustit školu. V ostatních případech se žáci zdržují během této doby v určené třídě pod dohledem vyučujícího.
- Žáci mohou v rámci pitného režimu pít i ve vyučování za předpokladu, že tím nebudou rušit výuku.
- V době přestávek mohou být otevřena okna pouze „na ventilačku“ za současného uzavření dveří.
- Poškození nebo závady ve třídě hlásí žáci třídnímu učiteli, v dalších prostorách bezprostředně kterémukoli učiteli (aby nedošlo k ohrožení bezpečnosti a zdraví osob).

Rozpis vyučovacích hodin

1.hod. 7:55 – 8:40	5.hod. 11:50 – 12:35
2.hod. 8:50 – 9:35	6.hod. 12:45 – 13:30
3.hod. 9:50 – 10:35	7.hod. 13:30 – 14:15
4.hod. 10:55 – 11:40	8.hod. 14:20 – 15:05

Docházka do školy, zásady omlouvání nepřítomnosti žáka

- Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin nejpozději 5 minut před zahájením výuky a účastní se činností organizovaných školou.
- Každá nepřítomnost žáka musí být řádně omluvena rodiči (v ŽK), v odůvodněných případech může škola požadovat lékařské potvrzení či jiný úřední doklad k omluvě nepřítomného žáka. Z vyučování na 1 hodinu uvolňuje příslušný vyučující, na 1 den třídní učitel, na více dní ředitel školy.
- Po nástupu do školy žák předloží omluvenku třídnímu učiteli. Omluvenku je potřeba přinést nejpozději do 3 kalendářních dnů po skončení absence.
- V případě neomluvené absence, časté nepřítomnosti, častých pozdních příchodů žáka do školy a při pozdních omluvách absencí je škola povinna informovat o docházce žáka orgán sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD).
- V případě neomluvené absence může být žákovi udělena důtka ředitele školy nebo bude klasifikován sníženým stupněm z chování.
- Lékařské vyšetření není důvodem k celodenní absenci žáka. V případě, že žák není nemocen, dostaví se po vyšetření do školy a zapojí se do výuky.
- Má-li být žák uvolněn z výuky k návštěvě lékaře či jiné neodkladné záležitosti, je nutno omluvit tuto nepřítomnost předem písemnou formou, popřípadě si zákonný zástupce osobně své dítě vyzvedne ze školy.
- K lékaři odchází při zdravotních obtížích žáci v doprovodu rodičů či jiné určené dospělé osoby či s prokazatelným souhlasem rodičů. Náhlé zdravotní indispozice ohlásí žák neodkladně nejbližšímu vyučujícímu, který rozhodne o dalším opatření.
- Při absenci žáka je nutno neprodleně informovat třídního učitele osobně, písemně, emailem nebo telefonicky a sdělit mu příčinu absence žáka.
- Třídní učitel může ve výjimečných případech a po projednání s ředitelem školy požadovat omlouvání každé nepřítomnosti žáka lékařem.
- Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo z části z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu. V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na základě písemné žádosti rodičů a doporučení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře. Na první nebo poslední vyučovací hodinu může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.

- Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitel školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka nebo mu může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky.

Řešení neomluvené absence

- Do součtu 10 vyučovacích hodin se řeší s žákem a jeho zákonným zástupcem pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem.
- Při počtu nad 10 vyučovacích hodin ředitel školy svolá výchovnou komisi. Složení komise odpovídá závažnosti a charakteru nepřítomnosti žáka (ředitel školy, zákonný zástupce žáka, třídní učitel, zástupce ředitele školy, výchovný poradce, zástupce orgánu sociálně-právní ochrany dětí).
- Při počtu nad 25 vyučovacích hodin ředitel školy zašle bezodkladně oznámení o pokračujícím záškoláctví orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

System péče o žáky s přiznanými podpůrnými opatřeními

Podpůrná opatření prvního stupně

- Ředitel školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka.
- Učitel základní školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání žáka včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelem školy.
- Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory), doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb žáka.

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

- Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce žáka. K poskytnutí

poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele školy nebo OSPOD.

- Ředitel školy určí pedagogického pracovníka odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami.
- Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.
- Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jednou ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně, je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná.

Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků

- V celém areálu školy je výslovně zakázáno kouřit, požívat alkoholické nápoje a jiné návykové látky včetně energetických nápojů. Zakaz platí ve vnitřních i vnějších prostorách školy v průběhu výuky i školních akcí.
- Žákům je zakázán vstup do budovy školy pod vlivem omamné nebo psychotropní látky.
- Žákům se zakazuje sezení na okenních parapetech.
- Žáci i zaměstnanci školy mají povinnost se účastnit pravidelných školení v problematice BOZD a BOZP a dbát bezpečnostních pokynů vedení školy.
- Poučení na začátku školního roku provádí třídní učitel, který žáky seznámí se školním řádem. O poučení žáků provede třídní učitel záznam do třídní knihy.
- Žákům je výslovně zakázáno vnášet do školy věci a látky ohrožující bezpečnost a zdraví (zbraně, omamné látky, alcohol...)
- Pokud žáci nosí do školy nepotřebné či drahé věci, které přímo nesouvisejí s vyučováním, (mobily, cennosti, jízdní kola,...), škola za jejich ztrátu nebo poškození nenese odpovědnost.
- Podmínky bezpečnosti při činnosti ve specializovaných učebnách jsou stanoveny v řádech jednotlivých učeben. Žáky s nimi seznámí jednotliví vyučující při první vyučovací hodině školního roku. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy.
- Při přecházení žáků namísto vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, školy v přírodě a exkurze platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými

jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.

- Do školní jídelny doprovází žáky pedagogický pracovník.
- Žáci jsou povinni dbát na hygienu. Zvláště před jídlem a po použití WC.
- Pokud je výuka organizována mimo budovu školy, dbá žák pokynů pedagogického pracovníka.
- Každý zaměstnanec školy je povinen poskytnout zraněnému žákovi první pomoc. Podle závažnosti a s ohledem na věk postiženého žáka, případně další okolnosti, zajistí jeho doprovod do zdravotnického zařízení a zpět nebo domů. O události a provedených opatřeních informuje neprodleně zákonného zástupce žáka.
- Vyučující, jemuž byl úraz nahlášen či byl svědkem úrazu, oznámí úraz vedení školy a zajistí do 24 hodin evidenci úrazu v knize úrazů, která je uložena ve sborovně školy.
- Zjistí-li žák ztrátu osobní věci, je povinen tuto skutečnost okamžitě ohlásit vyučujícímu, o přestávce pedagogickému pracovníkovi, který koná dohled nebo třídnímu učiteli, popř. vedení školy. Škola nebude brát zřetel na pozdě ohlášenou ztrátu osobní věci.
- K uložení jízdních kol slouží žákům budova školy. Žáci jsou povinni kola uzamykat. Při vjezdu do areálu dvora dbají žáci zvýšené opatrnosti.
- Ředitel školy může v případě, kdy teplota ve třídě přesáhne 26°C provést organizační změnu výuku v podobě přesunu žáků do jiné učebny, případně vyučování zkrátit.
- Po skončení vyučování škola nenesé žádnou odpovědnost za úrazy žáků způsobené na cvičebních a herních prvcích umístěných v areálu školy.

Jak postupovat, stane-li se úraz žáka

- Zjistit poranění, popř. ho konzultovat se zdravotníkem školy.
- Informovat ředitele školy nebo zástupce ředitele školy.
- Zavolat lékařskou službu nebo zajistit doprovod dospělou osobou k lékaři.
- Oznámit skutečnost zákonným zástupcům žáka, požádat je o převzetí dítěte.
- Provést zápis do knihy úrazů popř. vyplnit záznam o úrazu.
- Informovat třídního učitele, není-li pedagogický pracovník sám třídním učitelem.
- Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě nebo hřišti, jsou žáci povinni hlásit ihned svému třídnímu učiteli nebo někomu z vyučujících.

Prevence rizikového chování a řešení šikany ve škole

- Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy. Podle okolností ředitel školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.
- Žákům není dovoleno vnášet do školy jakékoliv zbraně včetně nožů, výbušniny a jinak nebezpečné látky a předměty. Toto ustanovení se vztahuje i na všechny akce pořádané školou nebo pořádané ve spolupráci se školou.
- Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence a výchovný poradce, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu rizikových jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.
- Školní metodik prevence a výchovný poradce zajišťují spolupráci s rodiči. Na základě pověření ředitele školy spolupracují s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.

Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

- Žák nepoškozuje a neničí majetek školy, ostatních žáků a majetek zaměstnanců školy.
- Za poškození nebo ztrátu učebnic může škola požadovat náhradu.
- Žák je povinen šetrně zacházet se zapůjčenými učebnicemi a školními potřebami.
- Třídní učitelé poučí žáky o odpovědnosti za škodu.
- Žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači.
- Žákům se zakazuje otevírání oken a manipulace se žaluziemi o přestávkách.
- Žáci bez vyzvání pedagogů nemanipulují s předměty na stole učitele.
- Žák neotvírá skříně, které slouží potřebám vyučujících.
- Žák nemanipuluje s elektrickými rozvody v laboratořích, s vybavením odborných pracoven, s uloženými exponáty a modely.
- Žáci jsou povinni šetřit elektrickou energií, vodou, jinými energiemi a surovinami.

Klasifikační řád

Obecné zásady

- Při hodnocení, průběžné i celkové klasifikaci uplatňuje učitel přiměřenou náročnost, objektivitu a pedagogický takt vůči žákovi, rovněž přihlíží k aktuálnímu zdravotnímu stavu či jiné indispozici, která by mohla vést k zakolísání v učebních výkonech žáka.
- Na I. stupni lze využít slovního hodnocení, převážně se bude používat hodnocení známkou. U žáků se specifickými potřebami je možno využít slovního hodnocení i na II.stupni.
- Hodnocení a klasifikace se uskuteční po procvičení učiva ve škole, zejména v závěrech tématických celků učiva.
- Žák by měl vědět kdy, jakým způsobem a podle jakých pravidel bude hodnocen.
- Podklady pro klasifikaci učitel získává:
 - a) soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na výuku,
 - b) zkouškami písemnými, ústními, praktickými (včetně pohybových), didaktickými testy.
- Učitel oznámí žákovi výsledek každé klasifikace, zdůvodní ji a poukáže na klady a rezervy. Po ústním zkoušení oznámí žákovi výsledek ihned, výsledky písemných prací oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů po jejich dokončení.
- Kontrolní písemnou práci za delší období přesahující 30 minut mohou žáci psát v jednom dni pouze jednu –takové práce oznámí vyučující žákům nejméně 1 týden předem a pro informaci ostatním vyučujícím zapíše tuto práci do třídní knihy (pro II.stupeň).
- Kontrolní písemné práce rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok tak, aby se nehromadily v určitých obdobích.
- Kratší testy (10-15 minut) mohou být zařazeny u žáků II.stupně v průběhu dne i ve více hodinách.
- Učitel vede evidenci o každé klasifikaci, aby mohl doložit správnost klasifikace i způsob získání známky a informovat zákonné zástupce a vedení školy.
- Na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, kterých žák dosáhl za celé klasifikační období, přihlíží se k systematickosti v práci žáka, stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období.
- V případě neúčasti ve výuce daného předmětu přesahující 30% hodinové dotace předmětu za konkrétní klasifikační období může být žák přezkoušen, popř. přezkoušen před komisí.
- Žák musí mít jasno, proč byl klasifikován příslušným klasifikačním stupněm, jaké se dopustil chyby a jak ji může napravit (práce s chybou).

- Žák má právo se na začátku hodiny omluvit, že není připraven a navrhnout náhradní termín prověření jeho znalostí.
- V případě, že klasifikaci za dané období v jednom předmětu provádí více vyučujících (zástupy apod.), výsledný klasifikační stupeň je určen na základě dohody příslušných pedagogů.
- Chování neovlivňuje klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech.
- Zákonní zástupci žáka jsou o prospěchu žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů: o průběžně prostřednictvím žákovské knížky/notýsku, před koncem každého čtvrtletí (klasifikační období), případně kdykoliv na požádání zákonných zástupců žáka.
- V případě mimořádného zhoršení prospěchu informuje učitel zákonné zástupce žáka bezprostředně a prokazatelným způsobem. Případy zaostávání žáků v učení se projednají v pedagogické radě.
- Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník a žák druhého stupně základní školy, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.
- Pokud žák v důsledku absencí nemá dostatečný počet známek v daném předmětu, nelze jej hodnotit.
- O počtu potřebných známek k hodnocení rozhodují vyučující jednotlivých předmětů a to po vzájemné poradě metodického sdružení učitelů daného předmětu.
- Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
- Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.
- 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. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.

- Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval; tomuto žákovi může ředitel školy na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.
- Žáci s přiznanými podpůrnými opatřeními budou klasifikováni na základě doporučení školského poradenského zařízení.

Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

- Sebehodnocením se posiluje sebeúcta a sebevědomí žáků.
- Chybu je potřeba chápat jako přirozenou věc v procesu učení. Pedagogičtí pracovníci o chybě se žáky hovoří, žáci mohou některé práce sami opravovat. Chyba je důležitý prostředek učení.
- Při sebehodnocení se žák snaží popsat:
 - co se mu daří,
 - co mu ještě nejde,
 - jak bude pokračovat dál,
- Při školní práci vedeme žáka, aby komentoval svoje výkony a výsledky.
- Znamky nejsou jediným zdrojem motivace.

Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci

Na I. stupni:

- v předmětech český jazyk, cizí jazyk a matematika minimálně 5 dílčích hodnocení z písemného či ústního prověření znalostí a dovedností na konci klasifikačního období
- v předmětech prvouka, vlastivěda a přírodověda minimálně 3 dílčí hodnocení z písemného či ústního prověření znalostí a dovedností
- v předmětech hudební výchova, výtvarná výchova, tělesná výchova a praktické činnosti minimálně 3 dílčí hodnocení praktického rázu-dovednosti
- veškeré podklady pro hodnocení musí být získány takovou formou, která odpovídá věku dítěte a jeho individuálním zvláštěnostem
- během získávání podkladu pro klasifikaci musí učitel brát zřetel na okamžitý zdravotní a psychický stav dítěte a na prokázané vývojové poruchy chování a učení

- ústní zkoušení musí probíhat před ostatními spolužáky, jeho rozsah a délka musí odpovídat věku a individuálním zvláštnostem žáka
- písemné zkoušení, pro jehož vypracování potřebuje průměrný žák dobu delší než 20 minut, je přípustné pouze v českém jazyce a matematice, a to maximálně v délce 45 minut a to pouze od 5.ročníku
- u ostatních předmětů nesmí tato doba přesáhnout hranici 20 minut ve všech ročnících I.stupně

Na II.stupni

Přírodovědné předměty:

Hodnocení úrovně:

- používání rýsovacích potřeb a dalších pomůcek
- orientace v užívání M-F-Ch tabulek, kalkulatoru, PC, map, grafů
- schopnosti logického rozboru řešení slovních úloh a algebraických výrazů
- numerických výpočtů
- sestrojování grafů, nákresů (F, Ch, M, Př)
- prostorového vnímání těles
- rozboru a konstrukce rovinných útvarů
- práce s učebními pomůckami při laboratorních pracích (mikroskop aj.)
- formou frontálního prověřování znalostí, prostřednictvím samostatných prací (písemná forma), testů a prověrek se stanoveným bodovým hodnocením
- v matematice budou napsány 4 čtvrtletní práce v trvání 45 minut
- v ostatních předmětech maximálně v trvání 15-20 minut
- písemné zkoušení – formou krátkých testů, aplikace fyzikálních zákonitostí (výpočty příkladů), kombinace zadávání otevřených a uzavřených otázek v testech
- ústní zkoušení („před tabulí“)- rozsáhlejší prověření znalostí (příp. dovedností) před třídou, by nemělo být na úkor efektivity vyučovací hodiny, kombinace uceleného projevu žáka s kladením otázek
- seminární práce – 1x za pololetí v informatice, komplexní samostatná práce se stanovenými pravidly obsahu i formy
- žák má možnost opravit si nejhorší získanou známku v daném klasifikačním období (otázky k učivu posledního měsíce)

- žáci se specifickými potřebami mají možnost na základě doporučení poradenského zařízení zpracovávat úkol v delší časové dotaci

Společenskovědní předměty:

Mateřský jazyk

- hodnocení úrovně vyjadřovacích schopností, práce s textem, osvojení pravopisu prostřednictvím diktátů, doplňovacích cvičení, slohových prací (písemný i ústní projev žáka), osvojení literárních pojmů
- sebehodnocení využívat po slohových pracích menšího rozsahu
- celohodinové čtvrtletní práce – charakter prověřování učiva
- celohodinové pololetní práce – shrnutí, blížily by se podobě dovednostních testů (např. viz Kalibro)

Cizí jazyk

- úroveň schopnosti komunikovat, hodnotí se znalost základních obrátů daných okruhů, slovní zásoba a s tím související znalosti gramatických jevů, schopnost improvizace (umět se vyjádřit jinak - opisem apod.)
- k ověřování bude využito ústních projevů, rozhovorů, písemných úkolů (cvičení zaměřené na gramatické dovednosti, testy, souhrnné práce delší než 30 minut budou zařazeny od 6.ročníku)

Dějepis, (částečně - rodinná výchova, občanská výchova - menší hodinové dotace)

Hodnocení zahrnuje 2 složky:

1) objektivní:

- a) prověřování formou testů, samostatné práce (uzavřené typy otázek, znalostní charakter)
- b) ústní zkoušení (uplatňuje se znalost a porozumění)
- c) samostatné práce širšího záběru (založeno na domácí přípravě a zaměřeno na analytické vnímání)
- d) projektové skupinové aktivity

- 2) subjektivní (hodnocení přístupu žáka k předmětu za celé hodnotící období, aktivita v hodinách)

Pč, Tč

- hodnocení úrovně práce žáka s nářadím, zručnost, přístup k práci, znalost jednotlivých druhů nářadí, pořádek na pracovním místě, bezpečnost při práci, při opracování materiálu - preciznost, výsledný efekt výrobku)

Vv, Hv (zohlednění dispozic k vlastnímu projevu)

- úroveň zvládnutí základních výtvarných technik, práce s různými materiály, samostatný výtvarný projev na zadané téma, teorie-referáty z děl významných představitelů výtvarného umění
- zvládnutí hudebního projevu samostatně či ve skupině, základní přehled o hudebních žánrech a jejich časové posloupnosti, základní znalosti z hudební teorie, referáty - významní představitelé hudby

Tv

- hodnocení úrovně osvojení pohybových dovedností, spolupráce v týmu, aplikace dovedností a znalostí pravidel BOZP, pravidel vybraných sportů, organizační dovednosti

Charakteristika klasifikačních stupňů pro hodnocení výsledků vzdělávání

- U stupně 1 – výborný:

Žák zvládl požadované učivo jako celek. Osvojil si potřebné dovednosti, umí je samostatně a tvořivě použít při řešení zadaných úloh. Myslí logicky správně, jeho ústní i písemný projev je přesný, správný a výstižný. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky.

- U stupně 2 – chvalitebný:

Žák zvládl požadované učivo jako celek s menšími mezerami, tedy celkem si osvojil většinu potřebných dovedností, má je vcelku podpořeny potřebnou úrovní vědomostí. Úlohy a problémy vyšší úrovně řeší s menší dopomocí spolužáka či učitele.

- U stupně 3 – dobrý:

Žák zvládl požadované učivo jako celek s většími mezerami, tedy má určité problémy s osvojením si potřebných dovedností, své dovednosti nemá podpořeny potřebnou úrovní vědomostí. Úlohy a problémy vyšší úrovně řeší pouze za dopomoci spolužáků či učitele, dopomoc potřebuje občas i u úloh nižší úrovně.

- U stupně 4 – dostatečný:
Žák zvládl požadované učivo jako celek nesoustavně a nesourodě, tedy má větší problémy s osvojením si potřebných dovedností, které má minimálně podpořeny potřebnou úrovní vědomostí. Řeší pouze úlohy a problémy nižší úrovně, i tu většinou potřebuje pomoc spolužáků či učitele.
- U stupně 5 – nedostatečný:
Žák požadované učivo nezvládl, neosvojil si ani částečně potřebné oborové dovednosti, jelikož je má podpořeny minimální (nedostatečnou) úrovní vědomostí. S velkými problémy řeší za dopomoci učitele pouze úlohy nižší úrovně. Žák není klasifikován v případě, že je uvolněn z předmětu např. ze zdravotních důvodů – na vysvědčení se zapíše „uvolněn(a)“.
- Nelze-li žáka z některého nebo ze všech předmětů v prvním nebo ve druhém pololetí hodnotit ani v náhradním termínu uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo „nehodnocen(a)“.

Odložení klasifikace

I. pololetí

Nelze-li žáka pro závažné objektivní příčiny klasifikovat na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho klasifikaci náhradní termín tak, aby klasifikace žáka mohla být provedena nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné klasifikovat ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí neklasifikuje.

II. pololetí

Nelze-li žáka pro závažné objektivní příčiny klasifikovat na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho klasifikaci náhradní termín tak, aby klasifikace žáka mohla být provedena nejpozději do 30. září. Do té doby žák navštěvuje podmíněně nejbližší vyšší ročník. Žák, který nemohl být ze závažných objektivních, zejména zdravotních důvodů klasifikován ani v náhradním termínu, opakuje ročník.

Komisionální zkouška

Komisionální zkouška se koná v těchto případech:

- má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí,
- při konání opravné zkoušky.

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

- Komise je tříčlenná a tvoří ji:
 - i. 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,
 - ii. Zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
 - iii. Přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.

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.

O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy. Za řádné vyplnění protokolu odpovídá předseda komise, protokol podepíše všichni členové komise.

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. Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem. Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku. Třídní učitel zapíše do třídního výkazu poznámku o vykonaných zkouškách, doplní celkový prospěch a vydá žákovi vysvědčení s datem poslední zkoušky.

Opravná zkouška

Opravné zkoušky konají:

- žáci, kteří mají nejvýše dvě nedostatečné z povinných předmětů a zároveň dosud neopakovali ročník na daném stupni základní školy,
- žáci devátého ročníku, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů.

Žáci nekonají opravné zkoušky, jestliže neprospěli z předmětu s výchovným zaměřením.

Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku, tj. do 31. srpna. Termín opravných zkoušek a konzultací žáků s příslušnými pedagogickými pracovníky stanoví ředitel školy na červnové pedagogické radě. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.

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

Žákovi, který konal opravnou zkoušku, se na vysvědčení uvede datum poslední opravné zkoušky v daném pololetí.

Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

- Způsob hodnocení a klasifikace žáka vychází ze znalosti příznaků postižení a uplatňuje se ve všech vyučovacích předmětech, ve kterých se projevuje postižení žáka a na obou stupních základní školy.
- Při způsobu hodnocení a klasifikaci žáků pedagogičtí pracovníci zvýrazňují motivační složku hodnocení, hodnotí jevy, které žák zvládl. Při hodnocení se doporučuje užívat různých forem hodnocení, např. bodové ohodnocení, hodnocení s uvedením počtu chyb apod.
- Při klasifikaci žáků se doporučuje upřednostnit širší slovní hodnocení. Způsob hodnocení projedná třídní učitel a výchovný poradce s ostatními vyučujícími.
- Třídní učitel sdělí vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení a klasifikace žáka.
- Žák zařazený do zdravotní tělesné výchovy při částečném osvobození nebo při úlevách doporučených lékařem se klasifikuje v tělesné výchově s přihlédnutím k druhu a stupni postižení i k jeho celkovému zdravotnímu stavu.
- Ředitel školy může povolit žákovi na žádost jeho zákonného zástupce a na základě doporučujícího vyjádření odborného lékaře opakování ročníku z vážných zdravotních důvodů, a to bez ohledu na to, zda žák na daném stupni již opakoval ročník.

Slovní hodnocení

- O slovním hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady a po projednání v pedagogické radě.

- Třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů 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.
- Je-li žák hodnocen slovně, převede třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů slovní hodnocení do klasifikace pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání.
- U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
- 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.

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

Prospěch

Ovládnutí učiva předepsaného osnovami	
1 – výborný	ovládá bezpečně
2 – chvalitebný	ovládá
3 – dobrý	v podstatě ovládá
4 – dostatečný	ovládá se značnými mezerami
5 - nedostatečný	neovládá
Úroveň myšlení	
1 – výborný	pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti
2 – chvalitebný	uvažuje celkem samostatně
3 – dobrý	menší samostatnost v myšlení
4 – dostatečný	nesamostatné myšlení
5 - nedostatečný	odpovídá nesprávně i na návodné otázky
Úroveň vyjadřování	
1 – výborný	výstižné a poměrně přesné
2 – chvalitebný	celkem výstižné
3 – dobrý	myšlenky vyjadřuje ne dost přesně
4 – dostatečný	myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi
5 - nedostatečný	i na návodné otázky odpovídá nesprávně
Celková aplikace vědomostí, řešení úkolů, chyby, jichž se žák dopouští	
1 – výborný	užívá vědomostí a spolehlivě a uvědoměle dovedností ,pracuje samostatně, přesně a s jistotou
2 – chvalitebný	dovede používat vědomosti a dovednosti při řešení úkolů, dopouští se jen menších chyb
3 – dobrý	řeší úkoly s pomocí učitele a s touto pomocí snadno překonává potíže a odstraňuje chyby
4 – dostatečný	dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává
5 - nedostatečný	praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí
Píle a zájem o učení	
1 – výborný	aktivní, učí se svědomitě a se zájmem
2 – chvalitebný	učí se svědomitě
3 – dobrý	k učení a práci nepotřebuje větších podnětů
4 – dostatečný	malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty
5 - nedostatečný	pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné

Chování

1 – velmi dobré	Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení vnitřního řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.
2 - uspokojivé	Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu řádu školy; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.
3 - neuspokojivé	Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků.

Zásady pro hodnocení chování ve škole

- Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují a s ostatními učiteli a rozhoduje o ní ředitel po projednání v pedagogické radě.
- Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel slušného chování a dodržování vnitřního řádu školy během klasifikačního období.
- 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.
- Škola hodnotí a klasifikuje žáky za jejich chování ve škole a při akcích organizovaných školou.
- Nedostatky v chování žáků projednává pedagogická rada.
- Zákonní zástupci žáka jsou o chování žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:
 - průběžně prostřednictvím žákovské knížky
 - před koncem každého čtvrtletí (klasifikační období)
 - okamžitě v případně mimořádného porušení školního řádu

Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování

Stupeň 1 (velmi dobré)

Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení vnitřního řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

Stupeň 2 (uspokojivé)

Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu řádu školy; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.

Stupeň 3 (neuspokojivé)

Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků.

Výchovná opatření

Udělování výchovných opatření

Výchovné opatření	Kritérium	Uděluje
Pochvala třídního učitele	Za výrazný projev školní iniciativy. Za déletrvající úspěšnou práci.	Třídní učitel
Pochvala ředitele školy	Za dlouhodobou úspěšnou práci. Za záslužný nebo statečný čin. Za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy.	Ředitel školy
Napomenutí třídního učitele (NTU)	Za opakované drobnější přestupky proti školnímu řádu (10x zápis takového přestupku .	Třídní učitel
Důtka třídního učitele (DTU)	Za závažnější přestupek proti školnímu řádu (jednorázový). Za opakované drobnější přestupky proti školnímu řádu, které následují po NTU.	Třídní učitel
Důtka ředitele školy (DRŠ)	Za závažný přestupek proti školnímu řádu. Za závažnější kázeňský přestupek proti školnímu řádu, který následuje po DTU. Za opakované drobnější přestupky proti školnímu řádu, které následují po DTU.	Ředitel školy po projednání v pedagogické radě

Drobný kázeňský přestupek	Závažný kázeňský přestupek
Drobné vyrušování ve vyučování	Hrubé a vulgární chování
Zapomínání pomůcek	Napadení spolužáka – hrubé násilí
Zapomínání domácích úkolů	Šikanování
Drobné poškození školního majetku	Záškoláctví
Opožděný příchod do vyučování	Nedbání na DTU nebo DRŠ
Přinášení věcí nesouvisejících s vyučováním	Lhaní a podvádění
Drobná manipulace s mobilem při vyučování	Kouření cigaret, e-cigaret, užívání dalších tabákových výrobků, pití alkoholu, přinesení drog nebo jejich užití
	Přinášení věcí, které mohou vážným způsobem ohrozit ostatní
	Krádež nebo spoluúčast na krádeži
	Poškození osobního majetku spolužáků, majetku školy či zaměstnanců školy

V Prušánkách dne 1.9.2017

Mgr. Jakub Horňák
ředitel školy

Dodatky ke školnímu řádu

1. Dne 28.11.2017 byl Školskou radou schválen dodatek, týkající se zákazu konzumace energetických nápojů v době školního vyučování a na školních akcích.