

**Základní škola a mateřská škola Drnholec,  
okres Břeclav, příspěvková organizace,  
Svatoplukova 277/2**



# **ŠKOLNÍ ŘÁD**

**V Drnholci 1. září 2022**

## ŠKOLNÍ ŘÁD - ZŠ DRNHOLEC

Školní řád je pro žáky normou, která určuje základní pravidla chování a jednání.

### I. Práva a povinnosti žáků

1. Žák je povinen chodit do školy nebo se účastnit distančního vzdělávání, pokud je v mimořádných situacích nařízeno. Účast na vyučování nepovinných předmětů a docházka do školní družiny je pro přihlášené žáky povinná.
2. Žák se řídí pokyny všech zaměstnanců školy.
3. Žák nesmí bez dovolení vycházet ze školní budovy.
4. Žák je zodpovědný za svou činnost ve škole. Případné zničení či poškození cizího majetku uhradí nebo zajistí opravu jeho zákonní zástupci.
5. Žák chrání zdraví své i zdraví spolužáků. Ubližování, slovní i fyzické napadání spolužáků i dospělých je hrubým přestupkem.
6. Žák dodržuje bezpečnostní předpisy. Žák má právo být ochráněn před fyzickým nebo psychickým násilím a nedbalým zacházením a požádat o pomoc nebo radu kohokoli z pracovníků školy – pokud se cítí v jakékoli nepohodě nebo má nějaké trápení.
7. V areálu školy a na akcích pořádaných školou se přísně zakazuje držení, nošení, rozšiřování a zneužívání návykových látek, jedů a takových výrobků, které svým vzhledem či chutí připomínají návykové látky, včetně energetických nápojů.
8. Žák chodí do školy přezut do bezpečné a vhodné obuvi. Žák udržuje pořádek na svém místě a ve škole během vyučování a po jeho ukončení.
9. Žák smí pobývat v areálu školy v době mimo vyučování pouze v zájmových kroužcích, školní družině a školním klubu pod dohledem vychovatelů.
10. Žák otvírá okna a manipuluje se žaluziemi pouze na pokyn učitele.
11. Žáci přecházejí do jiných tříd na vyučování nejdříve dvě minuty před zvoněním. Žáci vcházejí do odborných učeben (tzn. i do tříd při dělení předmětů) pouze na pokyn učitele.
12. Do tělesné výchovy se žáci převlékají odděleně v šatnách u tělocvičny. Do šatny přecházejí pět minut před zvoněním. V šatně čekají na učitele.  
Náušnice, prstýnky, piercing, náramky, náhrdelníky, hodinky jsou zakázány nosit v hodinách tělesné výchovy, sportu a pohybových aktivit, sportovních kroužků. Hodinky, náramky a další věci odkládají žáci v tělocvičně na místo určené učitelem.
13. Osobní záležitosti žáka zprostředkovává třídní učitel.
14. Žákovská služba ve třídě ohlásí nepřítomnost učitele ve vyučování zástupci ředitele nebo v kanceláři.
15. Žák má právo znát vzdělávací požadavky učitelů a jejich hlediska hodnocení.
16. Žák má právo průběžně vědět, jakých dosahuje výsledků.
17. Za cenné předměty nepatřící do výuky, které si žáci vezmou svévolně do školy, škola nezodpovídá. Veškeré přístroje, které nesouvisí s výukou (mobil, všechny typy přehrávačů a ostatní elektronika) jsou v průběhu vyučování vypnuty a uloženy ve školních taškách.
18. Žákům je v budově školy zakázáno pořizovat zvukové a obrazové záznamy (spolužáků, učitelů, zaměstnanců školy), pokud k tomu nejsou přímo vyzváni vyučujícími.
19. Žáci mají právo 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.
20. V případě, že žák hrubým způsobem narušuje výuku a není schopen kolektivního vzdělávání, bude po dobu nezbytně nutnou vzděláván individuálně jiným pedagogickým pracovníkem.

§ 21

**Práva žáků, studentů a zákonných zástupců dětí a nezletilých žáků**

(1) Žáci a studenti mají právo

- a) na vzdělávání a školské služby podle tohoto zákona,
- b) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- c) volit a být voleni do školské rady, jsou-li zletilí,
- d) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků a studentů, 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,
- e) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- f) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle tohoto zákona.

(2) Práva uvedená v odstavci 1 s výjimkou písmen a) a d) mají také zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků.

§ 22

**Povinnosti žáků, studentů a zákonných zástupců dětí a nezletilých žáků**

(1) Žáci a studenti jsou povinni

- a) řádně docházet do školy nebo školského zařízení a řádně se vzdělávat,
- b) dodržovat školní a vnitřní řád a předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- c) plnit pokyny pedagogických pracovníků škol a školských zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem.

(3) Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni

- a) zajistit, aby dítě a žák docházel řádně do školy nebo školského zařízení,
- b) na vyzvání ředitele školy nebo školského zařízení se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte nebo žáka,
- c) informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- d) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte a žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- e) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a žáka, a změny v těchto údajích.

**Omluvenky**

O důvodu nepřítomnosti dítěte ve škole nebo ve vzdělávání distančním způsobem z důvodu nemoci či jiného je zákonný zástupce povinen informovat třídního učitele zprávou v elektronické žákovské knížce (Komens v Bakalářích), napsat na služební email třídního učitele nebo telefonicky zavolat do kanceláře školy, a to do 3 kalendářních dnů od prvního dne nepřítomnosti. Bezprostředně po návratu dítěte do školy napíše zákonný zástupce omluvenku za dobu nepřítomnosti výhradně formou zprávy Komens v elektronické žákovské knížce v aplikaci Bakaláři.

V případě nedodržení daného postupu se jedná o neomluvenou absenci. Při neomluvené absenci vyšší než 12 hodin bude záležitost nahlášena příslušnému odboru sociálně-právní ochrany dětí.

Pokud se prokáže, že žák byl do školy zákonnými zástupci poslán, avšak nebyl přítomen, bude se také jednat o neomluvenou absenci a bude navrženo výchovné opatření dle počtu zameškaných neomluvených hodin (do 6 hodin důtka třídního učitele, do 12 hodin důtka ředitele školy, nad 13 neomluvených hodin návrh na 2. stupeň z chování).

Třídní učitel může uvolnit žáka na dva dny. Dlouhodobější nepřítomnost schvaluje ředitelka školy.

## Vnitřní předpis ZŠ Drnholec o sledování záškoláctví (čj. ZŠD-220/2015)

1. Třídní učitel (TU) sleduje každodenně absenci žáků. Při absenci TU ji sleduje pověřený učitel.
2. Jestliže žák chybí třetí den bez omluvy rodičů, TU provede opatření ke zjištění důvodu absence, tzn. spojí se s rodiči v zaměstnání, doma nebo přes příslušný obecní úřad.
3. Při neúspěchu v bodě 2 nahlásí tuto situaci vedení školy.
4. Vedení školy ve zvlášť závažných případech hlásí absenci odboru sociálně-právní ochraně dětí MÚ Mikulov, případně policii.

## II. Základní organizace dne

Otevření hlavního vchodu provádí školník v 6.00 hodin. Nástup žáků na pokyn školníka je v 7.20 hodin. Při špatném počasí vpustí školník žáky do šaten dříve a má nad nimi dohled.

Zahájení první vyučovací hodiny je v 7.40 hodin.

Rozpis vyučovacích hodin:

### 1. – 4. ročník

1. hodina:	7.40 – 8.25
2. hodina:	8.35 – 9.20
3. hodina:	9.35 – 10.20
4. hodina:	10.30 – 11.15
5. hodina:	11.35 – 12.20

### 5. – 9. ročník

1. hodina:	7.40 – 8.25
2. hodina:	8.35 – 9.20
3. hodina:	9.35 – 10.20
4. hodina:	10.30 – 11.15
5. hodina:	11.25 – 12.10

čtvrtek

6. hodina:	12.30 – 13.15
------------	---------------

čtvrtek

6. hodina:	12.40 – 13.25
------------	---------------

čtvrtek

7. hodina:	13.35 – 14.20
------------	---------------

## III. Ochrana budovy

Škola je po ukončení provozu uzamčena školníkem a jsou uzavřena všechna okna v přízemí. Školník zodpovídá po skončení provozu za celou školu. V průběhu provozu je škola uzavřena a přichozím ji otvírá paní sekretářka nebo paní účetní nebo paní ředitelka, v odpoledních hodinách paní vychovatelky školní družiny domácím telefonem. Každá návštěva je povinná se hlásit v kanceláři a svůj příchod i odchod zapsat do Knihy návštěv. V odpoledních hodinách je Kniha návštěv umístěna u vchodu školy. Školník vykonává dohled nad žáky v šatnách v době od 11.15 hodin do 13.35 hodin.

Vynášení předmětů a pomůcek ze školy je možné jen s vědomím ředitelky školy a zapisuje se do knihy zápůjček umístěné v kanceláři.

## IV. Práva a povinnosti učitelů

1. Pracovní doba a přítomnost učitele ve škole je dána rozvrhem, zastupováním, dohledy, schůzemi a ostatní činností ve škole. Učitel je přítomen ve škole 20 minut před vlastní výukou, včetně pohotovosti.
2. Pozdní příchod hlásí učitel v ředitelně. Odchod ze školy hlásí, jen má-li pohotovost a výuku mimo budovu (kromě tělesné výchovy).
3. Učitel je povinen zastupovat přechodně nepřítomného pracovníka a v případě potřeby převzít vyučování nad normální míru povinností. Při předem známé nepřítomnosti zpracuje podklady pro výuku zastupujícímu učiteli.
4. Učitel je povinen denně před a na konci vyučování sledovat nástěnku s pokyny o zastupování a pokyny ředitelky školy.

5. Učitel zodpovídá za vzdělávací a výchovné výsledky své práce. Z důvodů vzdělávacích problémů může žáka doučovat po vyučování za předpokladu předchozího upozornění zákonných zástupců o dni a hodině.
6. Všichni pedagogičtí pracovníci se řídí školským zákonem (novelizovanými paragrafy §22a, 22b), vyhláškou o základním vzdělávání, pracovním řádem a řádem školy i s přílohami.
7. Pro učitele jsou závazné úkoly dané plánem školy.
8. Učitel má právo být přítomen řízení týkajícího se jeho osoby.
9. Třídní učitel
  - a) Třídní učitel má právo zastupovat třídu před učiteli, ředitelkou školy, před zákonnými zástupci, pedagogickou radou a obecním úřadem.
  - b) Třídní učitel odpovídá za svou třídu a vede předepsanou dokumentaci (třídní kniha, třídní výkaz, katalogové listy).
  - c) Třídní učitel zodpovídá za podklady k hodnocení chování svých žáků. Učitelé průběžně zapisují do elektronických žákovských knížek podklady k hodnocení jednotlivých žáků – průkazně vůči žákům i rodičům. Třídní učitel podle nich navrhne výchovná opatření.
10. Dohledy
  - a) Dohled na chodbách začíná v 7.20 hod a končí opuštěním žáků tříd po jejich poslední vyučovací hodině. Dohled zodpovídá za kázeň a bezpečnost žáků.
  - b) Dohled ve školní jídelně dodržuje dobu výměny s dalším dozorem.
  - c) Při předem známé nepřítomnosti si učitel vymění dohled (platí i pro dohled v jídelně a jednotlivé přestávky).
  - d) Po poslední vyučovací hodině odvede vyučující žáky do šatny a vyčká jejich odchodu.
11. Zvláštní povinnosti učitelů
  - a) Správce sborovny zodpovídá za pořádek ve sborovně.
  - b) Správce kabinetu pečlivě udržuje svěřené hodnoty. Jednou ročně provádí inventarizaci, předkládá návrhy na odpisy i doplnění kabinetu. Vede přehled o dlouhodobě zapůjčených pomůckách. Společně s účetní zapíše do inventárního seznamu v počítači své pomůcky.
  - c) Správce odborné učebny zodpovídá za plnění řádu odborné učebny.

### **Výpis ze školského zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění:**

#### **§ 22a**

#### **Práva pedagogických pracovníků**

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- c) na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálněpedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- d) volit a být voleni do školské rady,
- e) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

#### **§ 22b**

#### **Povinnosti pedagogických pracovníků**

Pedagogický pracovník je povinen

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta,
- c) chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,

- e) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- f) poskytovat dětem, žákovi, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzdáváním.

## **V. Vychovatelé školní družiny (ŠD) a školního klubu (ŠK)**

1. Pracovní doba ve ŠD je v pracovní dny od 6.30 do 7.20 hodin a od 11.15 do 16.00 hodin. Školní klub je otevřen v pondělí, úterý, středu a pátek od 12.30 do 14.00 hodin, ve čtvrtek od 13.30 do 15.00 hodin.
2. Vychovatelé dle potřeby zastupují na I. stupni v rozsahu hodin daných Zákoníkem práce.
3. Zajišťují klid na chodbách v době provozu II. stupně.
4. V průběhu září odvádějí žáky I. tříd na autobus.
5. Odvádí žáky do šaten před odjezdem autobusu v 13.30 hodin.
6. Pouštějí z družiny do kroužků – každý vedoucí kroužku dá přesný rozvrh a podle toho budou děti odcházet. Při změnách si přijde vedoucí kroužku pro děti osobně.

## **VI. Provozní zaměstnanci**

Základním úkolem všech provozních zaměstnanců je zajistit bezproblémový provoz školy. Pracovní náplň je součástí přílohy organizačního řádu školy.

## **VII. Společné ustanovení**

Nepřítomnost všech pracovníků z důvodů osobních i služebních je evidována formou propustek. Propustky vydává, přebírá a potvrzuje zástupce ředitelky školy. Před nástupem na dovolenou je pracovník povinen vypsát žádanku o dovolenou, kterou předává ke schválení ředitelce školy.

## **VIII. Hodnocení žáků**

1. Pravidla hodnocení žáků jsou součástí školního řádu:
  - a) zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou jsou vyjádřeny ve školním řádu pro žáky odst. 15, 16 a platí i na akcích pořádaných školou kromě odst. 9, 10, 11, 12, 13, 14 a je specifikován podle konkrétní akce
  - b) zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků jsou takové, aby vedly žáka k sebeuvědomění, poznání vlastních možností a schopností pracovat na sobě samém; struktura sebehodnocení žáka (náročnost stoupá s ročníkem):
    - ohlédnutí za minulým týdnem (tématem)
    - uvedení učiva, které se bude probírat (orientačně)
    - hodnocení domácích úkolů
    - tabulka s výsledky a sebehodnocení žáků
    - hodnocení učitelem (stačí po určitém časovém úseku, probraném celku)
    - sebehodnocení chování, hodnocení spolužáků, případně učitele
    - možno zařadit (alespoň občas) okénko pro zákonné zástupce
  - c) stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace a jejich charakteristiku vyjadřuje klasifikační řád, včetně předem stanovených kritérií, která jsou tato – systém bodový, počet chyb, srovnávání vlastních či obecných výkonů, sledování aktivity, pracovitosti, postupného odstraňování nedostatků, kolektivní, skupinové práce
  - d) zásady pro používání slovního hodnocení v souladu s vyhláškou o základním vzdělávání §15 odst. 2, včetně předem stanovených kritérií, je dáno jednoznačností a srozumitelností; dosažené výsledky se posuzují z hlediska schopností a možností samotného žáka

- e) zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace jsou dány srovnáním slovního hodnocení s klasifikačním řádem
  - f) způsob získávání podkladů pro hodnocení: prověřování ústní, písemné, praktické činnosti, výrobky, motorické dovednosti
  - g) komisionální a opravné zkoušky prověřují znalosti podle osnov a písemně stanovených oblastí daného předmětu, vyučující vypíše termíny konzultací a konání zkoušky
  - h) způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se řídí vyhláškou MŠMT č. 27/2016 Sb. a Vnitřním předpisem ZŠ Drnholec k integraci a vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami (čj. ZŠD – 256/2014).
2. Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků je:
    - a) jednoznačné
    - b) srozumitelné
    - c) srovnatelné s předem stanovenými kritérii
    - d) věcné
    - e) všestranné
  3. Hodnocení vychází z posouzení míry dosažení očekávaných výstupů formulovaných v učebních osnovách jednotlivých předmětů. Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné.
  4. Průběžné hodnocení je prováděno stupnicí známek od 1 do 5, každá známka má podle svého významu váhu od 1 do 10. Vyučující může použít také známku se znaménkem mínus, pokud je hodnocení mezi dvěma stupni.
  5. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:
    - 1 – výborný
    - 2 – chvalitebný
    - 3 – dobrý
    - 4 – dostatečný
    - 5 – nedostatečný

### Klasifikační řád ZŠ Drnholec

<b>Klasifikace v předmětech výchovného a umělecko-odborného zaměření:</b>						
Tělesná výchova, Hudební výchova, Výtvarná výchova, Výtvarné projekty, Sport a pohybové aktivity, Výchova ke zdraví, Dramatická výchova						
		<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
a)	stupeň tvořivosti a samostatnosti	tvořivě, samostatně	tvořivý, převážně samostatný	méně tvořivý a samostatný	málo aktivní	pasivní
b)	osvojení vědomostí a návyky, jejich aplikace	tvořivě aplikuje podle požadavků učebních osnov	menší nedostatky	častější mezery, potřebuje pomoc	minimální	neuspokojivé
c)	kvalita projevu	esteticky působivý, originální	esteticky působivý	málo působivý	málo uspokojující	chybný, neestetický
d)	zájem	výrazně aktivní	aktivní	nemá dostatečný zájem	malý	neprojevuje

e)	přístup k předmětu	úspěšně rozvíjí	rozvíjí	dostatečně nerozvíjí	nerozvíjí	neprojevuje
----	--------------------	-----------------	---------	----------------------	-----------	-------------

### Klasifikace v předmětech:

Český jazyk a literatura, Anglický jazyk, Další cizí jazyk, Dějepis, Občanská výchova, Zeměpis, Matematika, Přírodopis, Fyzika, Chemie, Dějepisné praktikum, Informatika, Člověk a svět práce, Vlastivěda, Přírodověda, Prvouka, Přírodopisné praktikum

		1	2	3	4	5
a)	ovládnutí učiva	uceleně, přesně a úplně chápe vztahy	v podstatě uceleně, přesně a úplně chápe vztahy	nepodstatné mezery v ucelenosti, přesnosti a plnosti	závažné mezery v ucelenosti, přesnosti a plnosti	závažné a značné mezery
b)	intelektuální a motorické činnosti	pohotově, bystře, dobře chápe souvislosti	pohotově	nevykonává vždy přesně, za pomoci koriguje	málo pohotový, má větší nedostatky	podstatné nedostatky
c)	schopnost uplatňovat řešení úkolů	samostatně a tvořivě	samostatně podle menších podnětů	s chybami podle podnětů	závažnější chyby, nesamostatnost	velmi závažné chyby, ani s pomocí
d)	kvalita myšlení	logicky správně, samostatně a tvořivě	správně, projevuje se logika a tvořivost	správně, není vždy tvořivé	závažné chyby, málo tvořivé	časté logické nedostatky, nesamostatné
e)	aktivita	aktivní, svědomitý, se zájmem	svědomitý	potřebuje menší podněty	malý zájem, potřebuje stále podněty	pomoc a pobízení neúčinné
f)	ústní a písemný projev	správný, přesný, výstižný, estetický	menší nedostatky proti správnosti a výstižnosti	není vždy správný, přesný	vážné nedostatky ve správnosti	závažné nedostatky ve správnosti
g)	kvalita výsledků činnosti	kvalitní, pouze s menšími nedostatky	bez podstatných nedostatků	častější nedostatky	nekvalitní	na nízké úrovni, ani s pomocí
i)	osvojení samostatného studia	samostatně	samostatně s menší pomocí	podle návodu	má těžkosti i podle návodu	nedovede ani s návodem

### Klasifikace v předmětech s převahou praktického zaměření:

Práce v domácnosti, Technické práce, Pracovní činnosti, Technické praktikum, Práce s textilem, Psaní na klávesnici, Pokročilé počítačové dovednosti

		1	2	3	4	5
a)	vztah k práci	soustavně kladný	kladný	převážně kladný, menší výkony	bez zájmu a vztahu k práci	nejeví zájem
b)	osvojení praktických dovedností a návyků	pohotově a samostatně	samostatně, menší jistota	za pomoci učitele	větší chyby, soustavná pomoc učitele	nedovede ani s pomocí učitele, podstatné



						nedostatky
c)	využívání teoretických vědomostí	pohotově a samostatně	samostatně, bez podstatných chyb	uplatňuje za pomoci učitele	jen s pomocí učitele	nedovede ani s pomocí učitele
d)	aktivita	aktivně překonává překážky	svědomitý	potřebuje menší podněty	malý zájem, potřebuje stále podněty	pomoc a pobízení neúčinné
e)	kvalita výsledků činnosti	menší chyby	drobné nedostatky	Nedostatky	závažné nedostatky	nedokončené, neúplné
f)	organizace vlastní práce	účelná, udržuje pořádek	účelná, udržuje pořádek	méně účelná, udržuje pořádek	za pomoci učitele	nedovede zorganizovat, nepořádek
g)	dodržování předpisů	uvědomělé	uvědomělé	Dodržuje	méně dobré	neovládá
h)	hospodárnost v práci	hospodárný	malé chyby	s podněty učitele	porušuje zásady	nevyužívá
i)	obsluha a údržba zařízení	vzorná	drobné nedostatky	časté podněcování	závažné nedostatky	neovládá

6. Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

- a) prospěl(a) s vyznamenáním
- b) prospěl(a)
- c) neprospěl(a)

Žák je hodnocen stupněm

**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; v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace postupuje škola podle pravidel hodnocení žáků daných školním řádem viz bod 1e).

**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.

Při hodnocení žáků, kteří nejsou státními občany České republiky a plní v České republice povinnou školní docházku, se přihlíží k dosažené úrovni znalosti českého jazyka. Žákům je poskytnut individuální přístup vycházející z platného ŠVP.

7. Klasifikační řád chování vychází z plnění školního řádu. Ve školním řádu je specifikován postup řešení při jeho neplnění.

I. stupeň z chování	velmi dobré	Žák se chová a jedná v rámci norem stanovených školním řádem.
---------------------	-------------	---

II. stupeň z chování	uspokojivé	Žák porušuje ustanovení školního řádu tak, že nestačí kázeňská opatření předcházející tomuto klasifikačnímu stupni z chování.
III. stupeň z chování	neuspokojivé	Žák porušuje ustanovení školního řádu tak, že nestačí kázeňská opatření předcházející tomuto klasifikačnímu stupni z chování.

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

- 1 – velmi dobré
- 2 – uspokojivé
- 3 – neuspokojivé

## IX. Výchovná opatření

Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření.

1. Ředitelka 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.
2. Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelkou 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 ředitelky školy
4. Pravidla pro udělování pochval a jiných ocenění a ukládání napomenutí a důtek jsou součástí školního řádu.
5. Třídní učitel neprodleně oznámí ředitelce školy uložení důtky třídního učitele. Důtku ředitelky školy lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě.
6. Ředitelka 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 a jiného ocenění a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamená do dokumentace školy. Udělení pochvaly ředitelky školy se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

Veškerá výchovná opatření jsou zapsána v katalogovém listu a uvedena v zápisu z pedagogické rady školy.

### Stupně závažnosti porušení kázně a školního řádu jsou odstupňovány takto:

- méně závažná porušení kázně a školního řádu
- závažná porušení kázně a školního řádu
- hrubá porušení kázně a školního řádu
- zvláště hrubá porušení školního řádu

### Méně závažná porušení školního řádu

Méně závažná porušení školního řádu jsou drobnější provinění proti školnímu řádu.

Za méně závažná porušení školního řádu se považují zejména:

- neuctivé chování k pracovníkům školy
- nepřezouvání se
- nenošení pomůcek
- pozdní příchody do výuky
- rušení výuky např. používáním mobilního telefonu
- nerespektování pokynů pedagoga při výuce i mimo ni
- nedbalé chování k zařízení školy, znečišťování školy a okolí

Za méně závažná porušení kázně může být uděleno napomenutí, důtka třídního učitele nebo důtka ředitelky školy (resp. 2. stupeň z chování), a to dle stupně závažnosti.

### **Závažná porušení školního řádu**

Závažná porušení školního řádu narušují výuku, výchovu a chod školy.

Za závažná porušení školního řádu se považují zejména:

- opakované méně závažné porušování kázně přes opakovaná písemně doložená upozornění (zápisem nebo dopisem)
- hrubé a agresivní chování k zaměstnancům školy
- úmyslné narušování výuky
- úmyslné poškozování inventáře školy včetně pomůcek a svěřeného materiálu
- nerespektování příkazu pedagoga a ostatních zaměstnanců školy
- kouření, požívání alkoholu, omamných a psychotropních látek ve škole a na školních akcích
- úmyslné pozměnění programového vybavení školních počítačů a školní počítačové sítě
- úmyslné nepravdivé obviňování, drobné krádeže, hrubé chování a šikanování spolužáků
- úmyslné podvádění a lhaní

Za závažná porušení školního řádu může být udělena důtka ředitele školy nebo 2. až 3. stupeň z chování, a to dle stupně závažnosti.

### **Hrubá porušení školního řádu**

Hrubé porušení kázně narušuje sociální klima školy a třídního kolektivu.

Za hrubé porušení kázně se považuje zejména:

- fyzické napadení spolužáka nebo zaměstnance školy
- úmyslné způsobení újmy na zdraví jiné osobě
- krádež nebo úmyslné poškození inventáře, pomůcek a materiálu školy ve větším rozsahu
- manipulace s drogami, zbraněmi a zábavnou pyrotechnikou ve škole a na školních akcích
- projevy šikanování, tj. cílené a opakované ubližující agresivní útoky, stejně tak sem mohou patřit i formy psychického útlaku, které byly již dříve prokázány a znovu se opakují

Za hrubé porušení školního řádu může být udělen 3. stupeň z chování.

### **Zvláště hrubá porušení školního řádu**

Za zvláště hrubá porušení školního řádu se považují opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení nebo vůči ostatním žákům.

Za zvláště hrubá porušení školního řádu ředitelka školy může vyloučit žáka ze školy, pokud splnil povinnou školní docházku. U žáků, kteří nesplnili povinnou školní docházku, se zvláště hrubé porušení školního řádu oznamuje OSPOD.

Výpis ze školského zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění:

#### **§ 31**

V případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností stanovených tímto zákonem ředitel vyloučí žáka nebo studenta ze školy nebo školského zařízení. To neplatí pro zařízení pro výkon ústavní nebo ochranné výchovy a zařízení pro preventivně výchovnou péči podle zákona upravujícího ústavní a ochrannou výchovu a preventivně výchovnou péči.

Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka nebo studenta vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení se vždy považují za závažné nebo vůči ostatním žákům nebo studentům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto zákonem.

Dopustí-li se žák nebo student jednání podle odstavce 3, oznámí ředitel školy nebo školského zařízení tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.

## **X. Pravidla pro vzdělávání žáků při neúčasti na prezenční výuce**

Zákonní zástupci, kteří nesouhlasí s protiepidemickými opatřeními nařízenými vládou ČR a neposílají z tohoto důvodu své děti do školy v době prezenční výuky, přebírají zodpovědnost za vzdělávání a plnění školních povinností svých dětí. Vyučující je informují přes elektronickou žákovskou knížku o probíraném učivu a zvou žáky ke konzultacím, ověřování zvládnutí a hodnocení zadaného učiva v době mimo pravidelné vyučování, a to dle potřeby.

Školní řád je zveřejněn v elektronické podobě na webových stránkách školy ([www.drbnik.cz](http://www.drbnik.cz), [zsamsdrnholec.cz](http://zsamsdrnholec.cz)).

Zákonným zástupcům je školní řád zasílán na začátku školního roku prostřednictvím elektronické žákovské knížky. Žáci jsou se školním řádem seznámeni na začátku školního roku.

Školní řád vychází z ustanovení školského zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění.

Školní řád byl schválen školskou radou dne 1. září 2015.

Tento řád školy nabývá platnosti dne 1. září 2015 (č. j. ZŠD-226/2015) a plně nahrazuje školní řád ze dne 3. září 2012.

Školní řád nabývá účinnosti ode dne 1. září 2015.

Dodatek ke školnímu řádu č. 1 byl schválen školskou radou dne 31. 8. 2016 (č. j. ZŠD – 277/2016).

Dodatek ke školnímu řádu č. 2 byl schválen školskou radou dne 31. 8. 2017 (č. j. ZŠD – 268/2017).

Dodatek ke školnímu řádu č. 3 byl schválen školskou radou dne 29. 8. 2019 (č. j. ZŠD-240/2019).

Dodatek ke školnímu řádu č. 4 byl schválen školskou radou dne 25. 6. 2020 (č. j. ZŠD-179/2020).

Dodatek ke školnímu řádu č. 5 byl schválen školskou radou dne 2. 9. 2020 (č. j. ZŠD-198/2020).

Školní řád se zapracovaným dodatkem č. 1, 2, 3, 4, 5 nabývá účinnosti dne 3. září 2020.

Dodatek ke školnímu řádu č. 6 byl schválen školskou radou dne 3. 9. 2021 (č.j.: ZŠD-254/2021).

Školní řád se zapracovaným dodatkem č. 6 (bod X. Pravidla pro vzdělávání žáků při neúčasti na prezenční výuce, s. 12) nabývá účinnosti dne 3. 9. 2021.

Dodatek ke školnímu řádu č. 7 byl schválen školskou radou dne 31. 8. 2022, č. j.: ZŠD-314/2022.

Školní řád se zapracovaným dodatkem č. 7 (bod I. Práva a povinnosti žáků - bod 7 a Omluvenky) nabývá účinnosti dne 1. 9. 2022.