

**Základní škola a mateřská škola
Drnholec, okres Břeclav,
příspěvková organizace
Svatoplukova 277/2, 691 83 Drnholec**

**ŠKOLNÍ
ŘÁD
A
KLASIFIKAČNÍ
ŘÁD**

**V Drnholci 1. září 2024
č. j. ZŠD-288/2024**

1. ŠKOLNÍ ŘÁD

Školní řád vymezuje práva a povinnosti žáků, zákonných zástupců, pedagogických i nepedagogických pracovníků a další organizační záležitosti. Jeho součástí je Klasifikační řád.

Školní řád je normou, která určuje základní pravidla chování a jednání ve škole a na akcích pořádaných školou i mimo školu, kterými se všichni zúčastnění musí řídit.

Se školním řádem jsou žáci, zákonní zástupci a zaměstnanci školy prokazatelně seznamováni na začátku školního roku. Školní řád je umístěn na volně přístupném místě u vchodu v budově školy, ve sborovnách, v učebnách a na webové stránce školy.

1.1 Práva a povinnosti žáků

- 1) Žák je povinen chodit do školy a řádně se vzdělávat. Pokud je v mimořádných situacích nařízeno, je povinen účastnit se distančního vzdělávání. Účast na vyučování nepovinných předmětů a docházka do školní družiny je pro přihlášené žáky povinná.
- 2) Žák je povinen účastnit se akcí školy, které jsou součástí vzdělávání, jako např. exkurze, besedy, přednášky aj. ve škole i mimo školu.
- 3) Žák se řídí pokyny všech zaměstnanců školy.
- 4) Žák nesmí bez dovolení vycházet ze školní budovy a nesmí do školy vpustit cizí osobu.
- 5) Žák pobývá na patře, kde má kmenovou třídu, a do jiných pater přechází, pokud k tomu má důvod, např. výuka v jiné třídě, obstarání svačinky ve školní jídelně, oběd, konzultace s vyučujícím apod.
- 6) Žák je zodpovědný za svou činnost ve škole. Případné zničení či poškození cizího majetku uhradí nebo zajistí opravu jeho zákonní zástupci.
- 7) Žáci jsou povinni nosit školní potřeby a pomůcky vyžadované vyučujícím, připravovat se na výuku.
- 8) Žák chrání zdraví své i zdraví spolužáků. Ublíživání, slovní i fyzické napadání spolužáků i dospělých je zvláště závažným porušením školního řádu.
- 9) 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.
- 10) 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.
- 11) 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 zkontroluje a uklidí své místo a zvedne židličku. Do šatny odchází v doprovodu dospělé osoby a v šatně udržuje pořádek.
- 12) Žák smí pobývat v areálu školy v době mimo vyučování pouze v zájmových kroužcích, školní družině a školním klubu pod dohledem vychovatelů nebo na jiné školní akci předem oznámené zákonnému zástupci (doučování, soutěže apod.).
- 13) Žák manipuluje s okny a se žaluziemi pouze na pokyn učitele.
- 14) 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 a řídí se řádem dané učebny, se kterým jsou na začátku roku seznámeni.
- 15) Do tělesné výchovy se žáci převlékají do cvičebního úboru a vhodné obuvi 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.
- 16) Osobní záležitosti žáka (žádost o uvolnění z výuky, omluvenky, hesla do elektronické žákovské knížky, omluvné listy do TV apod.) zprostředkovává třídní učitel.
- 17) Žákovská služba nebo pověřený žák ve třídě ohlásí nepřítomnost učitele ve vyučování po více než 5 minutách zástupci ředitele nebo v kanceláři.
- 18) Žák má právo znát vzdělávací požadavky učitelů a jejich kritéria hodnocení.
- 19) Žák má právo průběžně vědět, jakých dosahuje výsledků. Znamky jsou zpravidla do týdne zaznamenány do elektronické žákovské knížky.
- 20) 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, pokud nejsou k práci s nimi vyzváni vyučujícím.
- 21) Během přestávek dopoledního vyučování je žákům zakázáno používat mobilní telefon, chytré hodinky a jiná podobná zařízení.
- 22) Žákům je v budově školy zakázáno pořizovat zvukové a obrazové záznamy.

- 23) 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.
- 24) V případě, že žák hrubým způsobem narušuje výuku a není schopen kolektivního vzdělávání, bude po dobu nezbytně nutnou vzděláván individuálně jiným pedagogickým pracovníkem.
- 25) Žáci mají právo na vzdělávání a školské služby podle školského zákona a na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání, a to osobně nebo prostřednictvím elektronického systému Bakaláři, se kterým jsou žáci (s ohledem na věk a stupeň vývoje) na začátku školního roku seznámeni stejně jako jeho zákonní zástupci (na prvních třídních schůzkách v září daného školního roku). Do elektronického systému Bakaláři se žáci i zákonní zástupci přihlašují pomocí vygenerovaných přihlašovacích údajů.
- 26) Žáci se mohou vyjadřovat ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje.
- 27) Mají právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání.
- 28) Žáci mají povinnost dodržovat školní a vnitřní řád a předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
- 29) Žákům 2. až 9. ročníku jsou bezplatně zapůjčeny učebnice, případně jiné další pomůcky. Žáci jsou povinni chránit zapůjčené věci před poškozením, ztrátou nebo zničením.

1.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců

- 1) Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni zajistit, aby žák docházel řádně do školy nebo školského zařízení.
- 2) Na vyzvání ředitele školy nebo školského zařízení mají povinnost se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování žáka.
- 3) Mají povinnost informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- 4) Zákonní zástupci mají povinnost oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.
- 5) Zákonní zástupci mají povinnost dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování (omluvenky) v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem (viz níže).
 - a) 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.
 - b) 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.
 - c) Pokud se prokáže, že žák byl do školy zákonnými zástupci poslán, avšak nebyl přítomen, bude se 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).
 - d) Třídní učitel může uvolnit žáka na dva dny. Žádost o uvolnění z výuky (viz webové stránky školy Formuláře) je zákonný zástupce povinen předat třídnímu učiteli před plánovanou nepřítomností na 3 a více dnů z důvodu dovolené apod. Žádost posuzuje ředitelka školy. Po posouzení je kopie žádosti předána zákonnému zástupci prostřednictvím třídního učitele.
 - e) Pokud žák není ze zdravotních důvodů schopný výuky v tělesné výchově a zákonný zástupce chce požádat o uvolnění, je zákonný zástupce žáka povinen vyplnit Žádost o uvolnění (na webových stránkách školy v záložce Formuláře). K této žádosti přiloží zákonný zástupce Posudek vydaný registrujícím lékařem, ve kterém je uvedeno období (pololetí nebo celý školní rok), na které se žádá uvolnění, a zda se jedná o úplné nebo částečné uvolnění. O uvolnění z TV nelze žádat zpětně, tzn. za období, které již uplynulo. Žádost s Posudkem předá zákonný zástupce třídnímu učiteli nebo v kanceláři školy. V případě úplného uvolnění z TV na základě rozhodnutí ředitele školy dle § 67 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb. (Školský zákon) v platném znění, není žák hodnocen. Žák je v hodinách TV přítomen. V případech, že se jedná o první nebo poslední vyučovací hodinu, může být žák z těchto hodin uvolněn na základě písemné žádosti a souhlasu zákonného zástupce.
 - f) Zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba je po telefonickém informování povinen vyzvednout žáka ze školy v případě, že došlo k úrazu nebo vykazuje známky akutního onemocnění (např. průjem, zvracení).
- 6) Zákonným zástupcům žáků prvních tříd je umožněn doprovod do prostor šaten pouze v průběhu prvního týdne v září.

- 7) Zákonný zástupce má povinnost se školou spolupracovat a řešit případné problémy, které se v průběhu vzdělávání vyskytnou.

1.3 Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

- 1) Pedagogičtí pracovníci (učitel, vychovatel, speciální pedagog, asistent pedagoga) mají při výkonu své pedagogické činnosti právo na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků nebo zákonných zástupců žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole.
- 2) Mají právo na to, aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy, volit a být voleni do školské rady, na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.
- 3) Pedagogický pracovník je povinen vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání, chránit a respektovat práva žáka, chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních. Při výskytu rizikového chování je pedagogický pracovník povinen oznámit situaci některému z členů školního poradenského pracoviště.
- 4) Pedagogický pracovník je povinen svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj, vede žáky ke slušnosti, toleranci a ochotě pomoci.
- 5) Pedagogický pracovník je povinen zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku.
- 6) Každý pedagogický pracovník je povinen na začátku školního roku stanovit konzultační hodiny, ve kterých bude přítomen na pracovišti. S konzultačními hodinami jsou žáci a zákonní zástupci seznámeni prostřednictvím zprávy v elektronické žákovské knížce.
- 7) Pedagogický pracovník je povinen poskytovat žáku nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním v průběhu celého školního roku osobně na třídních schůzkách (tříkrát v roce), na předem domluvených konzultacích nebo prostřednictvím zpráv v elektronické žákovské knížce.
- 8) Pedagogický pracovník je povinen denně před a na konci vyučování sledovat nástěnku, elektronickou žákovskou knížku a služební email s pokyny o zastupování, a pokyny vedení školy.
- 9) Pracovní doba a přítomnost pedagogických pracovníků ve škole je dána rozvrhem, zastupováním, dohledy, schůzemi poradami a ostatními činnostmi ve škole dle plánu práce.
- 10) Pozdní příchod hlásí pedagogický pracovník v ředitelně. Odchod ze školy hlásí, jen má-li pohotovost a výuku mimo budovu (kromě tělesné výchovy).
- 11) Všichni pedagogičtí pracovníci se řídí školským zákonem, vyhláškou o základním vzdělávání, pracovním řádem a řádem školy i s přílohami.
- 12) Pro pedagogické pracovníky jsou závazné úkoly dané plánem školy.
- 13) Pedagogický pracovník má právo být přítomen řízení týkajícího se jeho osoby.
- 14) Pedagogičtí pracovníci drží dohled na chodbách daný rozvrhem na začátku školního roku. 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. Dohled ve školní jídelně dodržuje dobu výměny s dalším dohledem. Při předem známé nepřítomnosti si pedagogický pracovník vymění dohled (platí i pro dohled v jídelně a jednotlivé přestávky).
- 15) Pedagogický pracovník zodpovídá za vzdělávací a výchovné výsledky své práce.
- 16) Pedagogický pracovník je povinen informovat prokazatelně zákonné zástupce a žáky o konání akce mimo školu minimálně 3 dny předem (v případě změn, které nemůže škola ovlivnit, bez zbytečného odkladu). Organizátor akce informuje o termínu, místu a čase, způsobu dopravy, programu a dalších věcí nutných k účasti žáka na akci.

1.3.1 Třídní učitel

- 1) Třídní učitel (TU) v základní škole vykonává ve třídě nebo třídách určených ředitelem školy práce související s přímou pedagogickou činností spočívající zejména v podpoře zdravých a funkčních vztahů mezi žáky, ve vytváření bezpečného a podnětného prostředí pro vývoj, výchovu a vzdělávání žáků ve spolupráci s jejich zákonnými zástupci i zaměstnanci školy a v dalších organizačních a administrativních činnostech.
- 2) TU má právo zastupovat třídu před učiteli, ředitelkou školy, před zákonnými zástupci, pedagogickou radou a obecním úřadem.
- 3) TU odpovídá za svou třídu a vede předepsanou dokumentaci (třídní kniha, třídní výkaz, katalogové listy).
- 4) TU je povinen sledovat každodenně absenci žáků. Při absenci TU ji sleduje pověřený učitel.
- 5) Jestliže žák chybí třetí den bez omluvy zákonných zástupců, TU provede opatření ke zjištění důvodu absence, tzn., spojí se se zákonnými zástupci na jimi uvedený telefonní kontakt nebo email, případně přes příslušný obecní úřad. Pokud se nepodaří se zákonnými zástupci spojit, informuje TU vedení školy. Vedení školy ve zvlášť závažných případech hlásí absenci příslušnému odboru sociálně-právní ochrany dětí, případně policii. Viz Vnitřní předpis ZŠ Drnholec o sledování záškoláctví (čj. ZŠD-220/2015).

- 6) TU je povinen na žádost žáka nebo zákonného zástupce vygenerovat v systému Bakaláři nové přihlašovací heslo do elektronické žákovské knížky. U nově přichozích žáků jsou přihlašovací údaje vygenerovány zástupkyní ředitelky a předány TU nebo zákonnému zástupci.
- 7) Učitelé průběžně zapisují do elektronických žákovských knížek podklady k hodnocení jednotlivých žáků, průkazně vůči žákům i zákonným zástupcům. TU podle nich ukládá a navrhuje výchovná opatření.
- 8) Třídní učitel vede žáky k udržování pořádku ve třídě i v šatně.

1.3.2 Učitelé

- 1) Učitel průběžně zapisuje známky do elektronické žákovské knížky zpravidla do týdne po proběhlém zkoušení nebo odevzdání zadané práce a vede si klasifikační sešit v listinné podobě.
- 2) Z důvodů vzdělávacích problémů, školní neúspěšnosti apod. může učitel žáka doučovat po vyučování nebo před vyučováním za předpokladu předchozího upozornění zákonných zástupců o dni a hodině.
- 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 zastupujícím učitelům.
- 4) Učitel je přítomen ve škole nejpozději 20 minut před vlastní výukou, včetně pohotovosti.
- 5) Po poslední vyučovací hodině učitel dohlédne na zvednutí židliček v učebně, pořádek kolem žákovy lavice a odvádí žáky do šatny, kde vyčká jejich odchodu.
- 6) Předsedové předmětových komisí a metodického sdružení svolávají schůzku nejméně třikrát ročně dle plánu nebo potřeby a z každé schůzky vyhotoví písemný záznam.
- 7) Správce sborovny zodpovídá za pořádek ve sborovně.
- 8) 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.
- 9) Správce odborné učebny zodpovídá za plnění řádu odborné učebny.

1.3.3 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 v provozu od 12.30 do 15.00 hodin. Provozní doba se může změnit s ohledem na rozvrh vyučování přihlášených žáků v aktuálním školním roce.
- 2) Vychovatelé dle potřeby zastupují na I. stupni v rozsahu hodin daných zákoníkem práce. Zajišťují klid na chodbách v době provozu II. stupně. V průběhu září odvádějí žáky 1. tříd na autobus a dohlíží na ně do doby odjezdu autobusu. Vychovatelé odvádí žáky do šaten dle informací na zápisovém lístku nebo písemných sdělení zákonných zástupců v deníčku žáka.
- 3) Žáci ze ŠD/ŠK odchází sami nebo je vyzvedávají zákonní zástupci či jimi pověřená osoba, a to na základě písemné informace v zápisovém lístku nebo v deníčku.
- 4) Vychovatelé pouští žáky z družiny do kroužků. Každý vedoucí kroužku předá vychovatelům přesný rozvrh a seznam žáků, podle kterého žáci odchází nebo jsou vyzvedáváni vedoucím kroužku. Při změnách si přijde vedoucí kroužku pro žáky osobně.

1.4 Práva a povinnosti nepedagogických zaměstnanců

- 1) Základním úkolem všech provozních zaměstnanců je zajistit bezproblémový provoz školy. Nepedagogický pracovník je povinen svým přístupem vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj, vede žáky ke slušnosti, toleranci, ochotě pomoci. Při výskytu rizikového chování je nepedagogický pracovník povinen oznámit situaci některému z členů školního poradenského pracoviště.
- 2) Nepedagogický pracovník je povinen zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, s nimiž přišel do styku. Pracovní náplň nepedagogických pracovníků je součástí přílohy organizačního řádu školy.

1.5 Základní organizace dne a ochrana budovy

- 1) Otevření hlavního vchodu provádí školník v 6.00 hodin. Žáci vstupují do školy na pokyn školníka v 7.20 hodin. Při extrémním počasí vpustí školník žáky do šaten dříve a má nad nimi dohled. Spolu se školníkem dohlíží v šatnách pedagogický pracovník dle rozvrhu dohledů v době od 7.20 do 7.35. Zahájení první vyučovací hodiny je v 7.40 hodin. Školník vykonává dohled nad žáky v šatnách v době od 11.15 hodin do 13.35 hodin. Škola je po ukončení provozu uzamčena školníkem (cca v 19 hodin) a jsou uzavřena všechna okna v přízemí. Školník zodpovídá po skončení provozu za celou školu.
- 2) V průběhu provozu školy je žák, zákonný zástupce nebo jiná „cizí“ osoba povinna zazvonit na zvonek u dveří a prostřednictvím videotelefonu sdělit důvod návštěvy a řídit se pokyny zaměstnanců školy. Zákonný zástupce nebo cizí osoba je povinna zapsat svůj příchod a odchod do knihy návštěv umístěné za hlavními dveřmi.
- 3) Vynášení předmětů a pomůcek ze školy je možné jen s vědomím ředitelky školy a zapisuje se do knihy zápůjček umístěné v kanceláři.
- 4) Ve vnějších i vnitřních prostorách školy je zakázáno kouřit, požívat alkohol či jiné návykové látky.

- 5) Nepřítomnost zaměstnanců z důvodů osobních i služebních je evidována formou propustek. Propustky vydává, přebírá a potvrzuje zástupce ředitelky školy. Před nástupem na dovolenou je zaměstnanec povinen vypsát žádanku o dovolenou, kterou předává ke schválení ředitelce školy.
- 6) Ve škole všichni zúčastnění vzájemně komunikují s úctou, respektem, jsou názorově snášenliví, tolerantní a je zachována jejich důstojnost.
- 7) **Rozpis vyučovacích hodin**
Z důvodu výdeje obědů je organizace vyučování a přestávek odlišná v době od 11.15 do 12.40 pro žáky prvního a druhého stupně (viz níže).
- 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 II. stupeň / 11.35 – 12.20 I. stupeň
 - 6. hodina: 12.40 – 13.25 II. stupeň / 12.30 – 13.15 I. stupeň
 - 7. hodina: 13.35 – 14.20
- 8) **Rozpis přestávek**
- po 1. hodině 8.25 – 8.35
 - po 2. hodině 9.20 – 9.35
 - po 3. hodině 10.20 – 10.30
 - po 4. hodině 11.15 – 11.25 II. stupeň / 11.15 – 11.35 I. stupeň
 - po 5. hodině 12.10 – 12.40 II. stupeň / 12.20 – 12.30 I. stupeň
 - po 6. hodině 13.25 – 13.35
 - po 7. hodině končí vyučování v 14.20

1.6 Individuální vzdělávání, plnění povinné školní docházky v zahraničí a další případy

O povolení individuálního vzdělávání žáka rozhoduje ředitel školy, kam byl žák přijat k plnění povinné školní docházky, na základě písemné žádosti zákonného zástupce žáka, jejíž podobu upravuje školský zákon § 41.

Plnění povinné školní docházky v zahraničí upravuje školský zákon § 38, § 38a a § 38b, podle kterého se postupuje.

1.7 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.

2. KLASIFIKAČNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY

2.1 Hodnocení žáků

- 1) Pravidla hodnocení žáků jsou součástí školního řádu (zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole platí i na akcích pořádaných školou).
- 2) Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků jsou takové, aby vedly žáka k sebeuvědomění, poznání vlastních možností a schopností pracovat na sobě samém. K okruhům sebehodnocení žáků lze využít klasifikační řád v jednotlivých předmětech.
- 3) Každý vyučující na začátku školního roku seznámí žáky a zákonné zástupce prostřednictvím elektronické žákovské knížky s kritérii, podle kterých bude žák hodnocen.
- 4) Způsob získávání podkladů pro hodnocení je např. prověřování ústní, písemné, grafické, digitální, praktické činnosti, výrobky, motorické dovednosti apod. Průběžné hodnocení je zpravidla do týdne zaznamenáno do elektronické žákovské knížky.
- 5) Žák je v pololetí nehodnocen tehdy, pokud vyučující nemá dostatečný počet známek pro to, aby mohl uzavřít klasifikaci. 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. Vyučující předá žákovi a zákonnému zástupci informace o termínech, učivu a konzultacích k doplnění hodnocení. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
- 6) 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, zpravidla do konce srpna daného školního roku.
- 7) Opravné zkoušky

- a) Opravnou zkoušku koná žák, který na daném stupni základní školy dosud neopakoval ročník a který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření.
- b) Komisionální zkouška se koná také v případě, že zákonný zástupce má pochybnosti o správnosti hodnocení na konci klasifikačního období a podal písemnou žádost o přezkoumání ředitele školy do 3 pracovních dnů poté, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl. Neuplatní se u hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření. V těchto případech posuzuje správnost hodnocení ředitelka školy.
- c) Opravné zkoušky jsou komisionální. Komisi pro opravnou a komisionální zkoušku jmenuje ředitel školy, tvoří je předseda, zkoušející učitel (vyučující žáka v daném předmětu) a přisedící učitel.
- d) Komisionální a opravné zkoušky prověřují znalosti podle osnov a písemně stanovených oblastí daného předmětu. Vyučující vypíše termíny konzultací a termín konání zkoušky (zpravidla v srpnu daného školního roku). Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl.
- e) Opravná zkouška je obvykle písemná a trvá zpravidla jednu vyučovací hodinu.
- 8) Opakování ročníku**
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.
- 9) 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. Slovní hodnocení na vysvědčení povoluje ředitel školy pouze na základě písemné žádosti zákonného zástupce (viz webové stránky školy drbnik.cz v záložce Formuláře) podané nejpozději 2 měsíce před uzavřením pololetní klasifikace.**
- 10) 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). Vždy se přihlíží k doporučení ŠPZ, pokrokům apod.**
- 11) 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**
- 12) Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků je:**
- jednoznačné
 - srozumitelné
 - srovnatelné s předem stanovenými kritérii
 - věcné
 - všestranné
- 13) 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.**
- 14) Hodnocení vychází z posouzení míry dosažení očekávaných výstupů formulovaných v učebních osnovách jednotlivých předmětů. Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné.**
- 15) 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
- 16) V prvním pololetí školního roku se vydává žákům výpis z vysvědčení.**

2.2 Klasifikace v jednotlivých předmětech povinných i povinně volitelných

2.2.1 Klasifikace v předmětech výchovného a umělecko-odborného zaměření

Tělesná výchova, Hudební výchova, Výtvarná výchova, Občanská výchova, Výchova ke zdraví, Člověk a svět práce a povinně volitelné předměty s tímto zaměřením

	klasifikace kritéria	1 - výborný	2- chvalitebný	3 - dobrý	4 - dostatečný	5 - nedostatečný
a)	stupeň tvořivosti a samostatnosti	tvořivě, samostatně	tvořivý, převážně samostatný	méně tvořivý a samostatný	málo aktivní	pasivní
b)	osvojení vědomostí a návyků,	tvořivě aplikuje	menší nedostatky	častější mezery, potřebuje pomoc	minimální	neuspokojivé

c)	aplikace vědomostí a návyků	aplikuje bez problémů	aplikuje s menšími nedostatky	aplikuje s dopomocí	aplikuje s výraznou pomocí	neaplikuje
d)	kvalita projevu	esteticky působivý, originální	esteticky působivý	málo působivý	málo uspokojivý	chybný, neestetický
e)	zájem	výrazně aktivní	aktivní	není dostatečný	malý	neprojevuje
f)	přístup k předmětu	úspěšně rozvíjí	rozvíjí	dostatečně nerozvíjí	nerozvíjí	neprojevuje
g)	tvorba a úprava digitálního obsahu	ovládá samostatně	ovládá s mírnou dopomocí	ovládá s velkou dopomocí	závažné nedostatky	neovládá
h)	vyhledávání a třídění informací	pohotově a samostatně	samostatně, bez podstatných chyb	uplatňuje za pomoci učitele	jen s pomocí učitele	nedovede ani s pomocí učitele

2.2.2 Klasifikace v předmětech humanitního a přírodovědného zaměření

Český jazyk a literatura, Anglický jazyk, Další cizí jazyk, Dějepis, Zeměpis, Matematika, Přírodopis, Fyzika, Chemie, Informatika, Vlastivěda, Přírodověda, Prvouka a povinně volitelné předměty s tímto zaměřením

	klasifikace kritéria	1 - výborný	2- chvalitebný	3 - dobrý	4 - dostatečný	5 - nedostatečný
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
h)	osvojení samostatného studia	samostatně	samostatně s menší pomocí	podle návodu	má těžkosti i podle návodu	nedovede ani s návodem
i)	tvorba a úprava digitálního obsahu	ovládá samostatně	ovládá s mírnou dopomocí	ovládá s velkou dopomocí	závažné nedostatky	neovládá
j)	vyhledávání a třídění informací	pohotově a samostatně	samostatně, bez podstatných chyb	uplatňuje za pomoci učitele	jen s pomocí učitele	nedovede ani s pomocí učitele

2.2.3 Klasifikace v předmětech výchovného a umělecko-odborného zaměření

Práce v domácnosti, Technické práce, Pracovní činnosti a povinně volitelné předměty s tímto zaměřením

	klasifikace kritéria	1 - výborný	2- chvalitebný	3 - dobrý	4 - dostatečný	5 - nedostatečný
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)	osvojení a aplikace 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 stálé 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
j)	tvorba a úprava digitálního obsahu	ovládá samostatně	ovládá s mírnou dopomocí	ovládá s velkou dopomocí	závažné nedostatky	neovládá
k)	vyhledávání a třídění informací	pohotově a samostatně	samostatně, bez podstatných chyb	uplatňuje za pomoci učitele	jen s pomocí učitele	nedovede ani s pomocí učitele

1) Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

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

ad a) prospěl(a) s vyznamenáním není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem žák 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 v kapitole 2.1 bod 9.

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

ad c) neprospěl(a) je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem žák 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.

2) 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

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 a zpravidla se dopouští dalších přestupků, narušuje průběh vzdělávání.
III. stupeň z chování	neuspokojivé	Žák porušuje ustanovení školního řádu tak, že nestačí kázeňská opatření předcházející tomuto klasifikačnímu stupni z chování a jeho chování ve škole je v rozporu s pravidly chování. Zpravidla se přes důtku ředitelky školy dále dopouští takových závažných provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova a vzdělávání ostatních žáků. Záměrně narušuje činnost kolektivu.

3) Klasifikační řád chování vychází z plnění školního řádu.

2.3 Výchovná opatření

- 1) Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření. Veškerá výchovná opatření jsou zapsána v katalogovém listu a uvedena v zápisu z pedagogické rady školy.
- 2) Třídní učitel nebo ředitelka školy neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci prostřednictvím elektronické žákovské knížky.
- 3) Udělení pochvaly ředitelky školy se zaznamenává na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno. Pravidla pro udělování pochval a jiných ocenění a ukládání napomenutí a důtek jsou součástí školního a klasifikačního řádu.
- 4) 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.
- 5) 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.
- 6) Při porušení školního řádu je zvoleno takové kázeňské opatření, které odpovídá stupni závažnosti (viz dále). Žáku lze uložit:
 - a. napomenutí třídního učitele
 - b. důtku třídního učitele
 - c. důtku ředitelky školy
- 7) Třídní učitel neprodleně oznámí ředitelce školy uložení důtky třídního učitele. Důtku ředitelky školy lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě.
- 8) Stupně závažnosti porušení školního řádu a kázně jsou odstupňovány takto:
 - A) méně závažná porušení školního řádu a kázně
 - B) závažná porušení školního řádu a kázně
 - C) zvláště závažná porušení školního řádu a kázně

ad A) Méně závažná porušení školního řádu jsou např. tato: neuctivé chování k pracovníkům školy; nepřezouvání se; nenošení pomůcek (v 1.-2. ročníku nejsou žáci za toto postihováni); pozdní příchody do výuky; záměrné rušení výuky; nerespektování pokynů pedagoga při výuce i mimo ni; nedbalé chování k zařízení školy; znečišťování školy a okolí.

Za méně závažná porušení školního řádu může být uloženo napomenutí třídního učitele, důtku třídního učitele nebo důtku ředitelky školy, a to dle stupně závažnosti.

ad B) Závažná porušení školního řádu narušují výuku, výchovu a chod školy a jsou jimi např.: opakované méně závažné porušování kázně přes opakovaná písemně doložená upozornění zákonným zástupcům přes žákovskou knížku; hrubé a agresivní chování vč. šikanování zaměstnanců školy nebo žáků školy; úmyslné a opakované narušování výuky; úmyslné poškozování majetku a inventáře školy včetně pomůcek a svěřeného materiálu; nerespektování pokynů zaměstnanců školy; kouření, požívání alkoholu, omamných a psychotropních látek a jiných jedů ve škole a na školních akcích; úmyslné pozměnění programového vybavení školních počítačů a školní počítačové sítě; úmyslné nepravdivé obviňování, krádeže; úmyslné podvádění a lhaní apod.

Za závažná porušení školního řádu je uložena důtku ředitelky školy a žák je hodnocen 2. až 3. stupněm z chování na vysvědčení, a to dle stupně závažnosti.

ad C) Zvláště závažná porušení školního řádu narušují sociální klima školy a třídního kolektivu. Jde např. o: fyzické napadení ostatních žáků školy nebo zaměstnance školy; úmyslné způsobení újmy na zdraví jiné osobě; krádež nebo úmyslné poškození inventáře, pomůcek a materiálu školy; manipulace s cigaretami, alkoholem, omamnými a

psychotropními látkami a jinými jedy, zbraněmi a zábavnou pyrotechnikou ve škole a na školních akcích; šikanování, cílené a opakované ubližující agresivní útoky i formy psychického útlaku, které byly již dříve prokázány a znovu se opakují aj.

Za zvláště závažná porušení školního řádu je uložena důtka ředitelky školy žák je hodnocen na vysvědčení 3. stupněm z chování.

- 9)** Za zvláště závažná porušení školního řádu se považují opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům a situace se oznamuje orgánu sociálně-právní ochrany dětí.
- 10)** Za závažná a zvláště závažná porušení školního řádu může ředitelka školy vyloučit žáka ze školy, pokud splnil povinnou školní docházku.

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

Školní řád byl schválen školskou radou dne 30. srpna 2024.

Tento řád školy nabývá platnosti dne 1. září 2024 (č. j. ZŠD-288/2024) a plně nahrazuje školní řád ze dne 1. září 2023.

Školní řád nabývá účinnosti ode dne 1. září 2024.