

Školní řád ZŠ a MŠ

I. Mateřská škola

Článek 1

Práva a povinnosti dětí, zákonných zástupců a pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy

1.1 Práva dítěte

Každé dítě přijaté k předškolnímu vzdělávání má právo:

- na poskytování předškolního vzdělávání a školských služeb podle školského zákona a Školního vzdělávacího programu mateřské školy,
- na zajištění bezpečného, zdravého, vstřícného a podnětného prostředí podporujícího jeho všestranný rozvoj,
- na respektování své osobnosti, důstojnosti, individuálních potřeb, soukromí a ochranu před jakoukoli formou diskriminace, násilí, ponižování nebo jiného nevhodného zacházení,
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole,
- na ochranu zdraví, odpočinek, hru a přiměřený prostor pro spontánní i řízené činnosti odpovídající jeho věku a individuálním možnostem,
- na poskytování podpůrných opatření podle jeho vzdělávacích potřeb v souladu s platnými právními předpisy,
- na ochranu před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,
- na vyjádření svého názoru přiměřeným způsobem odpovídajícím jeho věku a rozumové vyspělosti; jeho názorům je věnována náležitá pozornost,
- na ochranu osobních údajů a informací týkajících se jeho osoby,
- na poskytování školního stravování za podmínek stanovených školskými právními předpisy.

1.2 Práva zákonných zástupců

Zákonní zástupci dítěte mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte,
- na informace o všech skutečnostech týkajících se pobytu dítěte v mateřské škole,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte,
- na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dítěte,
- po předchozí domluvě konzultovat vzdělávání dítěte s pedagogickými pracovníky nebo ředitelkou školy,
- podávat návrhy, připomínky a podněty ke vzdělávání a provozu mateřské školy,
- být včas informováni o organizaci provozu mateřské školy, připravovaných akcích a dalších skutečnostech důležitých pro vzdělávání dítěte.

1.3 Povinnosti dítěte

Dítě je přiměřeně svému věku a rozumovým schopnostem vedeno k tomu, aby:

- dodržovalo pravidla společného soužití ve třídě a mateřské škole,
- respektovalo pokyny pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy,
- chovalo se ohleduplně k ostatním dětem i dospělým, dbalo zásad slušného chování a vzájemného respektu,
- chránilo podle svých možností své zdraví i zdraví ostatních,
- oznámilo pedagogickému pracovníkovi každý úraz, nevolnost nebo situaci, která by mohla ohrozit bezpečnost jeho nebo ostatních,
- šetrně zacházelo s hračkami, učebními pomůckami, knihami, vybavením školy i přírodou a podílelo se na udržování pořádku.

1.4 Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci dítěte jsou povinni:

- zajistit, aby dítě docházelo do mateřské školy pravidelně a včas,
- předávat dítě osobně pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a při odchodu je osobně převzít nebo zajistit jeho převzetí pověřenou osobou,
- omlouvat nepřítomnost dítěte způsobem stanoveným tímto školním řádem,
- u dítěte plnění povinné předškolní vzdělávání dokládat důvody nepřítomnosti ve lhůtách stanovených školním řádem,
- neprodleně informovat mateřskou školu o změnách údajů vedených ve školní matrice a o všech skutečnostech důležitých pro vzdělávání nebo bezpečnost dítěte,
- oznamovat výskyt infekčního onemocnění dítěte nebo jiné skutečnosti, které by mohly ohrozit zdraví ostatních dětí,
- spolupracovat s mateřskou školou při řešení vzdělávacích, výchovných nebo zdravotních obtíží dítěte,

- respektovat školní řád a další vnitřní předpisy školy.

1.5 Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy

- Vzájemné vztahy mezi dětmi, zákonnými zástupci a zaměstnanci školy jsou založeny na vzájemné úctě, respektu, důvěře, slušnosti a partnerské spolupráci.
- Pedagogičtí pracovníci poskytují dětem vzdělávání v souladu se školskými právními předpisy, chrání jejich bezpečnost a zdraví, respektují jejich individuální potřeby a podporují jejich osobnostní rozvoj.
- Zákonní zástupci spolupracují s pedagogickými pracovníky při vzdělávání dítěte, respektují jejich odbornou působnost a poskytují škole potřebnou součinnost.
- Veškerá komunikace mezi zaměstnanci školy a zákonnými zástupci probíhá věcně, slušně a s respektem k právům všech zúčastněných.
- Zaměstnanci školy i zákonní zástupci dbají na ochranu osobních údajů a důvěrnost informací týkajících se dětí, jejich zákonných zástupců i zaměstnanců školy.

Článek 2

Provoz a vnitřní režim mateřské školy

2.1 Provoz mateřské školy

- Provoz mateřské školy – od 6,30 do 16,00 hodin.
Děti se scházejí od 6,30 do 8,00 hodin, je možná individuální dohoda o pozdějším příchodu výjimečně i pravidelně.
Odchod po obědě – 11,30 – 12,00 hodin.
- Zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba musí předávat dítě pedagogickému pracovníkovi osobně. V případě opakovaného vyzvedávání dítěte z MŠ po ukončení provozní doby, bude tato skutečnost oznámena oddělení péče o dítě a zřizovateli.
- O odchodech dětí po skončení provozu jsou vedeny záznamy. Zákonným zástupcům může být stanovena úhrada nákladů za péči o dítě po skončení provozní doby MŠ.
- V případě, že nedojde k nápravě, bude tato skutečnost považována za porušení školního řádu a dle platných předpisů může dojít i k ukončení docházky dítěte do školy.
- Zákonní zástupci omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 7:00 hod. osobně nebo telefonicky. Na následující dny děti omlouvají kdykoli v průběhu dne - osobně, telefonicky.

- Zákonní zástupci předávají dítě do MŠ zdravé. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole. Zamlčování zdravotního stavu dítěte bude považováno za narušování řádu školy.
- Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha) jsou zákonní zástupci telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.
- Učitelky odpovídají za dítě od doby, kdy je převezmou od zákonných zástupců nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět zákonným zástupcům nebo pověřeným osobám předají. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte. Předat dítěte pověřené osobě po ústní nebo telefonické žádosti zákonných zástupců není možné.
Předávací zónu tvoří vstup ze šatny do třídy.
- Zákonní zástupci předávají dítě do MŠ čisté a upravené.
- U dojíždějících dětí, které odvádí učitelka se souhlasem zákonných zástupců na autobusovou zastávku, končí odpovědnost učitelky nástupem dítěte do dopravního prostředku.
- Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích MŠ organizovaných.
- Veškeré informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí a doporučujeme je pravidelně sledovat.

2.2 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

- Do mateřské školy jsou zpravidla přijímány děti ve věku od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let věku. Přednostně jsou přijímány děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, ve školském obvodu mateřské školy, a to do výše nejvyššího povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.
- Zápis k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok se koná v období od **15. března do 15. dubna**. Konkrétní termín a místo zápisu stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem a zveřejní je způsobem umožňujícím dálkový přístup a způsobem v místě obvyklým.
- Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na děti, které do 31. srpna příslušného kalendářního roku dosáhnou pěti let věku a dosud nezahájily povinnou školní docházku.

- Děti mohou být přijímány i v průběhu školního roku, pokud to dovoluje kapacita mateřské školy.
- O přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání rozhoduje ředitelka Základní školy a mateřské školy Lukov ve správním řízení na základě žádosti zákonného zástupce dítěte.
- Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání a další potřebné formuláře jsou zákonným zástupcům k dispozici v mateřské škole a na webových stránkách školy.
- přijetí či nepřijetí dítěte rozhodne ředitelka školy ve lhůtě stanovené správním řádem a školským zákonem.
- Ředitelka školy může při přijetí dítěte stanovit zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíců, pokud to vyžaduje adaptační proces dítěte a nejsou splněny podmínky stanovené školským zákonem.
- Zákonný zástupce je povinen předložit při zápisu nebo ve stanoveném termínu dokumenty požadované školou podle platných právních předpisů.
- Podmínkou přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání je splnění povinnosti podrobit se stanoveným pravidelným očkováním, doložení, že je dítě proti nákaze imunní, nebo že se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Tato podmínka se nevztahuje na dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné.
- Kritéria pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání stanoví ředitelka školy a zveřejní je před termínem zápisu způsobem umožňujícím dálkový přístup i v budově školy.

2.3 Povinné předškolní vzdělávání a způsob jeho plnění

- Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na děti podle § 34a školského zákona. Dítě je povinno se řádně vzdělávat formou prezenčního vzdělávání, popřípadě distančním způsobem vzdělávání, pokud jsou splněny podmínky stanovené právními předpisy.
- Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání činí **4 nepřetržité hodiny denně**, a to v době od **8.00 do 12.00 hodin**.
- Povinnost předškolního vzdělávání se nevztahuje na dny školních prázdnin podle organizace školního roku v základních školách. Dítě má právo navštěvovat mateřskou školu po celou dobu jejího provozu, pokud není provoz omezen nebo přerušen v souladu s právními předpisy.

- Mateřská škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost většiny dětí alespoň jedné třídy ve škole, a jsou splněny podmínky stanovené školským zákonem.
- Distanční vzdělávání je povinné pro děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné. Zákonní zástupci jsou povinni zajistit účast dítěte na distančním vzdělávání podle možností dítěte a školy a v případě neúčasti dítě řádně omluvit.
- Způsob předávání vzdělávacích materiálů, komunikace se zákonnými zástupci a organizace distančního vzdělávání stanoví mateřská škola podle aktuálních podmínek. Ke komunikaci mohou být využívány zejména elektronické komunikační prostředky, informační systém školy, webové stránky školy nebo osobní předávání vzdělávacích materiálů.
- Průběh a výsledky distančního vzdělávání jsou součástí pedagogické diagnostiky dítěte. Mateřská škola poskytuje dětem i jejich zákonným zástupcům průběžnou zpětnou vazbu a přihlíží k individuálním podmínkám dítěte při plnění zadaných vzdělávacích aktivit.

2.4 Omlouvání neúčasti dětí v povinném předškolním vzdělávání

- Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte v povinném předškolním vzdělávání **nejpozději první den jeho nepřítomnosti**, a to osobně, telefonicky, elektronicky nebo jiným prokazatelným způsobem.
- Po návratu dítěte do mateřské školy potvrdí zákonný zástupce důvod nepřítomnosti dítěte písemně v omluvném listu (nebo jiným školou stanoveným způsobem).
- Ředitelka školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti **nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy ředitelky školy**.
- V případě **opakovaného neomluveného zanedbávání povinného předškolního vzdělávání** nebo při dlouhodobé nespolupráci zákonných zástupců postupuje ředitelka školy v souladu s platnými právními předpisy a může věc oznámit příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD).

2.5 Individuální vzdělávání

- Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může v odůvodněných případech zvolit možnost individuálního vzdělávání dítěte. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce školy **nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku**. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání doručeno ředitelce školy.

- Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:
 - a) jméno, popřípadě jména, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte; u cizince místo pobytu dítěte,
 - b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
 - c) důvody individuálního vzdělávání dítěte.
- Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů předškolního vzdělávání v jednotlivých oblastech stanovených Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání a v případě potřeby doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání dítěte.
- Ředitelka školy stanoví termín ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů, včetně náhradního termínu, a seznámí s nimi zákonné zástupce způsobem v místě obvyklým. Pro příslušný školní rok se řádný termín stanovuje na **čtvrté pondělí v listopadu** a náhradní termín na **druhé pondělí v prosinci**.
- Ověření probíhá formou přiměřenou věku dítěte, zpravidla formou rozhovoru, hry a praktických činností.
- Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření ve stanoveném řádném nebo náhradním termínu. Pokud se dítě bez řádné omluvy nezúčastní ověření ani v náhradním termínu, ředitelka školy rozhodne o ukončení individuálního vzdělávání podle § 34b školského zákona.
- Proti rozhodnutí ředitelky školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odvolání odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

2.6 Evidence dítěte

- Při nástupu dítěte k předškolnímu vzdělávání předá zákonný zástupce mateřské škole řádně vyplněný **Evidenční list dítěte**, který obsahuje zejména:
 - jméno a příjmení dítěte,
 - rodné číslo, bylo-li přiděleno,
 - státní občanství,
 - místo trvalého pobytu, popřípadě místo pobytu na území České republiky u cizince,
 - údaje o zákonných zástupcích dítěte,
 - kontaktní údaje zákonných zástupců (adresa pro doručování písemností, telefonické spojení, případně e-mail),
 - údaje o osobách pověřených k vyzvedávání dítěte.
- Zákonný zástupce je povinen bez zbytečného odkladu oznámit mateřské škole každou změnu údajů uvedených v Evidenčním listu dítěte, zejména změnu bydliště, kontaktních údajů nebo změnu osob oprávněných k vyzvedávání dítěte.
- Mateřská škola zpracovává osobní údaje dětí a jejich zákonných zástupců pouze v rozsahu nezbytném pro poskytování předškolního vzdělávání a vedení školní mat-

riky, a to v souladu s platnými právními předpisy upravujícími ochranu osobních údajů. Osobní údaje jsou zpřístupňovány pouze oprávněným zaměstnancům školy a orgánům, kterým jejich poskytnutí ukládá nebo umožňuje právní předpis.

2.7 Dohoda o docházce dítěte do mateřské školy

- Ředitelka školy písemně dohodne se zákonným zástupcem dítěte **rozsah docházky dítěte do mateřské školy**.
- Jedná-li se o dítě podle § 34 odst. 10 školského zákona, lze dohodnout prodloužení docházky dítěte, jemuž nebyl rozsah vzdělávání omezen v rozhodnutí o přijetí, nejdříve s účinností od prvního dne druhého kalendářního měsíce následujícího po uzavření dohody.
- O uzavření této dohody ředitelka školy neprodleně informuje zákonného zástupce dítěte, které se vzdělává ve zbývajících dobách.

2.8 Ukončení předškolního vzdělávání

Ředitelka školy může po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dítěte podle § 35 školského zákona, nejde-li o dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

- **Ukončení předškolního vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání**

Ředitelka školy může rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dítěte, jestliže se dítě bez omluvy zákonným zástupcem nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny.

- **Ukončení předškolního vzdělávání z důvodu narušování provozu mateřské školy**

Ředitelka školy může rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dítěte, jestliže zákonný zástupce dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušuje školní řád nebo pravidla provozu mateřské školy a toto jednání narušuje její činnost.

- **Ukončení předškolního vzdělávání ve zkušební době**

Byla-li při přijetí dítěte stanovena zkušební doba pobytu, může ředitelka školy v průběhu této doby rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dítěte na základě doporučení registrujícího poskytovatele zdravotních služeb pro děti a dorost nebo školského poradenského zařízení, pokud doporučí dítě dále tímto vzděláváním nezabývat.

○ **Ukončení předškolního vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty**

Ředitelka školy může rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dítěte, jestliže zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou školy jiný termín úhrady.

○ **Povinné předškolní vzdělávání**

Rozhodnutí o ukončení předškolního vzdělávání podle tohoto článku nelze vydat u dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

2.9 Omezení nebo přerušení provozu mateřské školy

- Provoz mateřské školy lze **omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu**, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušení provozu stanoví ředitelka školy po projednání se zřizovatelem.
- Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka školy na přístupném místě v mateřské škole a způsobem umožňujícím dálkový přístup **nejméně 2 měsíce předem**, není-li to z vážných důvodů možné.
- Provoz mateřské školy lze po projednání se zřizovatelem **omezit nebo přerušit i v jiném období školního roku**, pokud to vyžadují závažné organizační, technické, provozní nebo hygienické důvody. Informace o omezení nebo přerušení provozu bude zákonným zástupcům oznámena bez zbytečného odkladu.
- V době podzimních, vánočních, pololetních, jarních a velikonočních prázdnin může být provoz mateřské školy po projednání se zřizovatelem omezen nebo přerušen, pokud to umožňují provozní podmínky školy. O rozsahu provozu jsou zákonní zástupci informováni s dostatečným předstihem obvyklým způsobem.

2.10 Úplata za předškolní vzdělávání

- Předškolní vzdělávání se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.
- Výši úplaty za předškolní vzdělávání stanoví ředitelka školy v souladu s platnými právními předpisy. Podmínky pro stanovení, splatnost, případné osvobození nebo snížení úplaty upravuje vnitřní předpis školy.

- Zákonní zástupci, kteří nejsou od úplaty za předškolní vzdělávání osvobozeni, dodržují při její úhradě následující podmínky:
 - úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne následujícího kalendářního měsíce,
 - ředitelka školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů písemně dohodnout jiný termín úhrady úplaty.

2.11 Úplata za školní stravování

Při úhradě úplaty za školní stravování se zákonní zástupci dítěte řídí těmito podmínkami:

- úplata za školní stravování za příslušný kalendářní měsíc je splatná **do 15. dne následujícího kalendářního měsíce**,
- výše úplaty za školní stravování je stanovena v souladu s vyhláškou č. **107/2005 Sb., o školním stravování**, ve znění pozdějších předpisů. Výši stravného stanoví ředitelka školy,
- ředitelka školy může se zákonným zástupcem dítěte ze závažných důvodů písemně dohodnout jiný termín úhrady,
- úplata za školní stravování se hradí **bezhotovostním převodem na účet školy**.

2.12 Organizace školního stravování

- Školní stravování dětí mateřské školy zajišťuje **školní jídelna Základní školy a mateřské školy Lukov, příspěvkové organizace**, jejíž školní kuchyně je umístěna v budově mateřské školy. Ve školní kuchyni se připravuje strava pro děti mateřské školy i pro žáky základní školy. Strava pro základní školu je následně přepravována do školní jídelny – výdejny v budově základní školy.
- Dítě přijaté k předškolnímu vzdělávání má v době svého pobytu v mateřské škole právo odebírat stravu v rozsahu sjednaného pobytu. Dětem s celodenním pobytem je poskytována dopolední přesnídávka, oběd a odpolední svačina.
- Pokud je se zákonným zástupcem dohodnut jiný rozsah docházky dítěte než celodenní, má dítě právo odebrat pouze ta jídla, která jsou poskytována v době jeho pobytu v mateřské škole.
- Po celou dobu pobytu dítěte v mateřské škole je zajištěn pitný režim. Dětem jsou průběžně nabízeny nápoje odpovídající zásadám zdravé výživy.
- Při předem známé nepřítomnosti dítěte oznámí zákonný zástupce tuto skutečnost mateřské škole v souladu s pravidly pro omlouvání dětí. Mateřská škola zajistí předání informace školní jídelně k odhlášení stravy.
- Podrobnosti o organizaci školního stravování, přihlašování a odhlašování stravy upravuje **Vnitřní řád školní jídelny**.

Článek 3

Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

3.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- Za bezpečnost a ochranu zdraví dětí po dobu vzdělávání v mateřské škole odpovídají pedagogičtí pracovníci školy **od převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jím písemně pověřené osoby až do jeho předání zákonnému zástupci nebo jím písemně pověřené osobě.**
- Při vzdělávacích činnostech a při pobytu dětí mimo areál mateřské školy zajišťuje ředitelka školy dohled nad dětmi v rozsahu stanoveném platnými právními předpisy tak, aby byla zajištěna jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
- Při činnostech se zvýšenými nároky na bezpečnost, zejména při sportovních aktivitách, vycházkách, výletech, plaveckém výcviku, škole v přírodě nebo jiných akcích organizovaných školou, přijímá ředitelka školy odpovídající organizační a bezpečnostní opatření. Podle charakteru činnosti může být zajištěn dohled dalšího pedagogického pracovníka nebo jiné zletilé osoby v pracovněprávním vztahu ke škole, která byla ředitelkou školy pověřena.
- Před uskutečněním činností se zvýšenými nároky na bezpečnost jsou děti přiměřeně svému věku seznámeny s pravidly bezpečného chování. Poučení je zaznamenáváno v třídní dokumentaci.

3.2 Zásady bezpečnosti při práci s dětmi

Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci právní předpisy a vnitřní předpisy školy upravující bezpečnost a ochranu zdraví při práci a při vzdělávání dětí.

Při jednotlivých činnostech zajišťují pedagogičtí pracovníci bezpečnost dětí zejména dodržováním těchto zásad:

- **Přesuny dětí mimo areál mateřské školy**
 - děti se pohybují organizovaně ve skupině zpravidla ve dvojstupech,
 - počet doprovázejících pedagogických pracovníků stanoví ředitelka školy s ohledem na počet dětí, jejich věk, složení skupiny a charakter trasy,
 - skupina využívá především chodníky a řídí se pravidly silničního provozu,

- vozovku přechází přednostně na vyznačených přechodech pro chodce; není-li přechod k dispozici, přechází pouze na bezpečném místě za dodržení pravidel bezpečnosti,
 - pedagogický doprovod používá při přecházení vozovky podle potřeby zastavovací terč.
- **Sportovní činnosti a pohybové aktivity**
 - před zahájením pohybových aktivit pedagogičtí pracovníci zkontrolují prostory, vybavení a tělovýchovné náčiní z hlediska bezpečnosti,
 - odstraní z prostoru všechny překážky, které by mohly ohrozit zdraví dětí,
 - dbají na to, aby pohybové aktivity byly přiměřené věku, zdravotnímu stavu, schopnostem a dovednostem jednotlivých dětí.
 - **Pracovní a výtvarné činnosti**
 - při pracovních a výtvarných činnostech používají děti pouze pomůcky, nástroje a materiály vhodné pro jejich věk a vždy pod přímým dohledem pedagogického pracovníka,
 - před zahájením činností jsou děti přiměřeně svému věku seznámeny s pravidly bezpečného používání pomůcek,
 - děti používají pouze pomůcky určené pro jejich věk (např. dětské nůžky se zaoblenými hroty).

3.3 Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- Mateřská škola vytváří podmínky pro zdravý psychický, fyzický i sociální rozvoj dětí a v rámci předškolního vzdělávání systematicky podporuje zdravý životní styl a předcházení rizikovému chování. Děti jsou přiměřeně svému věku a schopnostem seznamovány s nebezpečím závislosti, násilí, vandalismu, kriminality, kyberšikany a dalších sociálně patologických jevů a jsou vedeny k osvojování zásad bezpečného a odpovědného chování.
- Pedagogičtí pracovníci průběžně sledují vztahy mezi dětmi ve třídách a podporují vytváření bezpečného, vstřícného a respektujícího prostředí. Případné nevhodné vztahy nebo projevy rizikového chování řeší neprodleně ve spolupráci se zákonnými zástupci dítěte, případně se školskými poradenskými zařízeními nebo dalšími odbornými pracovišti.
- Součástí prevence je vytváření příznivého sociálního klimatu založeného na vzájemném respektu, důvěře, spolupráci a toleranci mezi dětmi, zaměstnanci školy a zákonnými zástupci.

- Jakékoli projevy diskriminace, nepřátelství, násilí, šikany, kyberšikany, rasismu, xenofobie, vandalismu nebo jiného nevhodného chování jsou v mateřské škole nepřípustné. Škola postupuje při jejich řešení v souladu s platnými právními předpisy a vnitřními předpisy školy.

Článek 4

Zacházení s majetkem mateřské školy

- Děti jsou přiměřeně svému věku vedeny k šetrnému zacházení s hračkami, učebními pomůckami, knihami, vybavením mateřské školy i majetkem ostatních dětí.
- Pedagogičtí pracovníci vedou děti k odpovědnému chování a k ochraně majetku mateřské školy.
- Zjistí-li zaměstnanci školy poškození majetku mateřské školy, projednají tuto skutečnost se zákonnými zástupci dítěte. V případě prokazatelného úmyslného poškození majetku může škola požadovat náhradu vzniklé škody v souladu s platnými právními předpisy.

Článek 5

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání dětí

5.1 Základní charakteristika

- Hodnocení výsledků vzdělávání dětí vychází z cílů předškolního vzdělávání stanovených Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání a z individuálních vzdělávacích potřeb, možností a pokroku každého dítěte.
- V předškolním vzdělávání se nejedná o klasifikaci ani o porovnávání jednotlivých dětí mezi sebou. Hodnocení je zaměřeno na sledování individuálního rozvoje dítěte, podporu jeho osobnostního růstu a vytváření podmínek pro jeho další vzdělávání.
- Pedagogičtí pracovníci průběžně sledují vzdělávací pokroky dětí, využívají pedagogickou diagnostiku a výsledky hodnocení využívají k plánování další vzdělávací práce a k individuální podpoře dítěte.
- Osobní rozdíly mezi dětmi i rozdíly v jejich individuálním vývoji a výkonech jsou považovány za přirozené a jsou při vzdělávání plně respektovány.

5.2 Kompetence dětí

- Očekávané výstupy a rozvoj klíčových kompetencí představují orientační cíle předškolního vzdělávání. Jejich naplňování vychází z individuálních vzdělávacích potřeb, možností, zájmů a vývojového tempa každého dítěte.

- Pedagogičtí pracovníci průběžně sledují vzdělávací pokroky jednotlivých dětí a využívají je jako podklad pro plánování další vzdělávací práce. Při hodnocení respektují individuální tempo vývoje dítěte a nepřistupují k porovnávání dětí mezi sebou.

Článek 6

Závěrečná ustanovení

1. Se školním řádem jsou prokazatelným způsobem seznámeni zaměstnanci školy a zákonní zástupci dětí. Školní řád je pro ně závazný.
2. Tento školní řád nabývá účinnosti dne **1. 9. 2026** a nahrazuje předchozí školní řád mateřské školy.
3. Školní řád byl projednán pedagogickou radou dne **28. 8. 2026**
4. Školní řád je zveřejněn v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů, na přístupném místě v mateřské škole a způsobem umožňujícím dálkový přístup.

Mgr. Blanka Potěšilová, ředitel školy

II. Základní škola

Článek 1

Práva a povinnosti žáků, zákonných zástupců a pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy

1.1 Žáci mají právo

- na vzdělávání a školské služby podle zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, ve znění pozdějších předpisů,
- na rozvoj osobnosti podle míry svého nadání, rozumových a fyzických schopností,
- na poskytování podpůrných opatření odpovídajících jejich speciálním vzdělávacím potřebám v souladu se školským zákonem a doporučením školského poradenského zařízení,
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- obracet se se svými připomínkami a návrhy na ředitele školy, třídního učitele, výchovného poradce nebo školního metodika prevence, popřípadě využít schránku důvěry nebo jiný školou stanovený způsob podávání podnětů,
- využívat vybavení školy, školního zařízení a prostory určené žákům přiměřeně svému věku a schopnostem, a to v souladu se školním řádem a dalšími vnitřními předpisy školy,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání; jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání,
- účastnit se vzdělávacích, zájmových a dalších akcí pořádaných školou, pokud tomu nebrání závažné bezpečnostní nebo zdravotní důvody,
- zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy; ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto orgánů zabývat,
- požádat vyučujícího o pomoc v případě nejasností v učivu,
- požádat o pomoc nebo radu kteréhokoli zaměstnance školy, nachází-li se v tíživé situaci nebo má-li osobní či školní problémy,
- v odůvodněných případech požádat vyučujícího o umožnění návštěvy toalety nebo napití i během vyučování,
- na odpočinek, volný čas a příznivé podmínky pro vzdělávání,
- na volný pohyb během přestávek při dodržování pravidel bezpečnosti a školního řádu,
- na bezpečné a podnětné školní prostředí podporující vzájemný respekt, rovné zacházení a ochranu před všemi formami diskriminace, násilí a rizikového chování,

- na ochranu před fyzickým a psychickým násilím, šikanou, kyberšikanou, diskriminací, zneužíváním a dalšími formami rizikového chování,
- na poskytování podpory při vzdělávání podle svých individuálních vzdělávacích potřeb, zdravotního stavu nebo mimořádného nadání v souladu s platnými právními předpisy,
- na ochranu před návykovými látkami a dalšími škodlivými vlivy ohrožujícími jejich tělesný, psychický a sociální vývoj,
- na ochranu osobních údajů, soukromí a lidské důstojnosti při vzdělávání i při využívání digitálních technologií.

1.2 Zákonní zástupci žáků mají právo

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte, zejména prostřednictvím třídních schůzek, konzultačních hodin nebo po předchozí domluvě s vyučujícím,
- na informace o škole podle zákona č. **106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím**, ve znění pozdějších předpisů,
- volit a být voleni do školské rady,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání svého dítěte; jejich vyjádřením je věnována náležitá pozornost,
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dítěte,
- požádat o slovní hodnocení žáka za podmínek stanovených školským zákonem a pravidly hodnocení školy,
- požádat o přezkoumání výsledků hodnocení žáka, mají-li pochybnosti o správnosti hodnocení, v souladu se školským zákonem,
- požádat ředitelku školy o uvolnění žáka z vyučování podle pravidel stanovených tímto školním řádem.

1.3 Žáci mají povinnost

- řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat,
- dodržovat školní řád a další vnitřní předpisy školy a řídit se pokyny pedagogických pracovníků a dalších zaměstnanců školy vydanými v souladu s právními předpisy a tímto školním řádem,
- dodržovat předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými byli prokazatelně seznámeni,
- plnit pokyny pedagogických pracovníků a svědomitě plnit úkoly související se vzděláváním,

- chovat se slušně, ohleduplně a s respektem ke spolužákům i všem zaměstnancům školy, vyjadřovat se kultivovaně a dodržovat pravidla slušného chování,
- neohrožovat zdraví a bezpečnost svou ani ostatních osob, dodržovat pravidla bezpečnosti a ochrany zdraví při všech činnostech organizovaných školou,
- šetrně zacházet s učebnicemi, učebními pomůckami, školním vybavením a ostatním majetkem školy. V případě úmyslného nebo z nedbalosti způsobeného poškození majetku školy nebo majetku jiných osob je žák (popřípadě jeho zákonný zástupce) povinen nahradit vzniklou škodu v souladu s platnými právními předpisy,
- udržovat své pracovní místo i ostatní prostory školy v čistotě a pořádku,
- zacházet šetrně s vlastním majetkem i s majetkem spolužáků a ostatních osob,
- při všech akcích pořádaných školou dodržovat pokyny pedagogických pracovníků a dalších pověřených osob,
- dodržovat zásady slušného chování a dbát na dobré jméno školy i při akcích pořádaných školou a při vystupování na veřejnosti,
- docházet do školy čistě, vhodně a přiměřeně oblečen a po vstupu do budovy se přezouvat.

1.4 Žáci jsou dále povinni dodržovat pravidla chování

- Žáci dodržují pravidla slušného a ohleduplného chování vůči spolužákům, zaměstnancům školy i ostatním osobám. Respektují pokyny pedagogických pracovníků a dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem. Odpovědně se připravují na vyučování a plní své školní povinnosti.
- Žáci si uvědomují, že svým chováním reprezentují školu také při akcích pořádaných školou a při vystupování na veřejnosti.
- Žáci zdraví zaměstnance školy i ostatní dospělé osoby obvyklým společenským způsobem a chovají se zdvořile a s respektem.
- Ve všech prostorách školy i při všech činnostech organizovaných školou je zakázáno vnášet, přechovávat, distribuovat nebo užívat alkohol, tabákové výrobky, elektronické cigarety, nikotinové sáčky, omamné a psychotropní látky nebo jiné zdraví škodlivé látky. Porušení tohoto zákazu je považováno za závažné porušení školního řádu. Škola postupuje při řešení těchto případů v souladu s platnými právními předpisy, Minimálním preventivním programem školy a metodickými doporučeními Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy. O zjištěných skutečnostech jsou bez zbytečného odkladu informováni zákonní zástupci nezletilého žáka.
- Jakékoli projevy šikany, kyberšikany, násilí, diskriminace, ponižování, zstrašování, rasismu, xenofobie nebo jiného rizikového chování jsou ve škole i při všech akcích pořádaných školou nepřipustné. Každý zjištěný případ je neprodleně

řešen v souladu se školním řádem, Minimálním preventivním programem školy a platnými právními předpisy. O závažných případech jsou informováni zákonní zástupci nezletilých žáků a podle povahy věci také příslušné orgány veřejné moci.

1.5 Zákonní zástupci žáků mají povinnost

- zajistit, aby žák řádně docházel do školy a řádně se vzdělával,
- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání nebo chování žáka,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti žáka, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání nebo na zajištění bezpečnosti žáka,
- dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými tímto školním řádem,
- oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, ve znění pozdějších předpisů, a další údaje podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a oznamovat změny těchto údajů bez zbytečného odkladu.

1.6 Pravidla vzájemných vztahů mezi žáky, zákonnými zástupci a zaměstnanci školy

- Žáci, jejich zákonní zástupci a zaměstnanci školy se k sobě navzájem chovají s úctou a respektem, dbají na dodržování zásad slušného a kulturního chování a respektují práva, důstojnost, čest, dobrou pověst a soukromí ostatních osob.
- Vzájemná komunikace mezi žáky, zákonnými zástupci a zaměstnanci školy je vedena věcně, slušně a s ohledem na zásady vzájemné spolupráce a partnerského přístupu.
- Zákonní zástupci žáků se mohou obracet na ředitelku školy nebo ostatní pedagogické pracovníky se svými dotazy, připomínkami a podněty. Mohou rovněž podávat stížnosti podle platných právních předpisů. Škola je povinna se podněty a stížnostmi zabývat a zákonné zástupce o způsobu jejich vyřízení informovat v souladu s platnými právními předpisy.

Článek 2

Provoz a vnitřní režim školy

2.1 Omlouvání žáků

- Po zahájení vyučování nesmí žák bez vědomí a souhlasu pedagogického pracovníka opustit budovu školy ani místo, kde probíhá vyučování nebo jiná školní činnost.
- Předem známou nepřítomnost žáka oznámí zákonný zástupce škole před jejím začátkem. Oznámení lze učinit písemně, telefonicky nebo jiným dohodnutým způsobem.
- Nepřítomnost žáka omlouvá zákonný zástupce. Třídní učitel omlouvá absenci na základě omluvy zákonného zástupce, není-li dále stanoveno jinak.
- Zákonný zástupce je povinen oznámit důvod nepřítomnosti žáka nejpozději do **3 kalendářních dnů** od jejího počátku.
- Odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný pouze na základě předchozí písemné žádosti zákonného zástupce. Při uvolnění na jednu vyučovací hodinu rozhoduje vyučující daného předmětu, při uvolnění na více hodin třídní učitel. Není-li třídní učitel přítomen, rozhodne jeho zástupce nebo ředitelka školy.
- V případě předem známé nepřítomnosti (např. lékařské vyšetření, rodinné důvody) požádá zákonný zástupce o uvolnění žáka předem.
- Při plánované nepřítomnosti z důvodu rodinné rekreace, ozdravného nebo lázeňského pobytu:
 - při nepřítomnosti v rozsahu **1–2 dnů** podává zákonný zástupce písemnou žádost třídnímu učiteli nejméně **3 pracovní dny předem**;
 - při nepřítomnosti delší než **2 dny** podává zákonný zástupce písemnou žádost ředitelce školy prostřednictvím třídního učitele nejméně **3 pracovní dny předem**. K žádosti se vyjadřuje třídní učitel a o uvolnění rozhoduje ředitelka školy. O výsledku rozhodnutí je zákonný zástupce vyrozuměn.
- Po návratu do školy předloží žák třídnímu učiteli písemnou omluvu nepřítomnosti podepsanou zákonným zástupcem, a to nejpozději do **3 pracovních dnů** od návratu do školy. Není-li třídní učitel přítomen, předloží omluvu zastupujícímu třídnímu učiteli nebo vedení školy.
- V odůvodněných případech může třídní učitel při opakované nebo dlouhodobé nepřítomnosti požadovat prostřednictvím zákonného zástupce doložení důvodu nepřítomnosti dalším potvrzením, zejména potvrzením ošetřujícího lékaře. Tento postup musí být uplatňován v souladu s platnými právními předpisy a metodickými doporučeními Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy.
- Nesplní-li zákonný zástupce povinnost omluvit nepřítomnost žáka stanoveným způsobem, může být absence posouzena jako neomluvená. Škola o této skutečnosti prokazatelně informuje zákonného zástupce a postupuje podle školského zákona a příslušných metodických doporučení. V odůvodněných případech spolupracuje s orgánem sociálně-právní ochrany dětí nebo dalšími příslušnými orgány.

2.2 Provoz školy, docházka žáků do školy a organizace vyučování

- Provoz školy je v pracovních dnech od **6:30 do 15:30 hodin**. Pobyt osob v budově školy mimo tuto dobu nebo ve dnech pracovního klidu je možný pouze se souhlasem ředitelky školy.
- Vyučování je organizováno podle schváleného rozvrhu hodin. Vyučovací hodina trvá zpravidla **45 minut**. Organizace vyučování a přestávek se řídí platným rozvrhem hodin.
- Budova školy je pro žáky otevřena před začátkem vyučování v době stanovené organizací školy. Pro žáky navštěvující ranní školní družinu je budova otevřena od **6:30 hodin**.
- Ve výjimečných případech může být výuka organizována v blocích. Celková doba vyučování odpovídá příslušnému učebnímu plánu a při organizaci výuky jsou dodržovány požadavky právních předpisů na bezpečnost, ochranu zdraví a psychohygienu žáků.
- O přestávkách je zajištěn pedagogický dohled. Žáci mohou trávit přestávky ve třídách nebo za příznivého počasí na školní zahradě podle pokynů pedagogických pracovníků.
- Vyučování probíhá podle schváleného rozvrhu hodin. Změny organizace vyučování schvaluje ředitelka školy.
- Žák může být uvolněn z vyučování před jeho ukončením pouze na základě předchozí písemné žádosti zákonného zástupce. O uvolnění na jednu vyučovací hodinu rozhoduje vyučující, o uvolnění na více hodin třídní učitel. Není-li třídní učitel přítomen, rozhodne ředitelka školy nebo jí pověřený pedagogický pracovník.
- V případě náhlého onemocnění nebo úrazu žáka škola neprodleně informuje zákonného zástupce a zajistí nezbytnou první pomoc. Vyžaduje-li to zdravotní stav žáka, škola zajistí přivolání zdravotnické záchranné služby nebo doprovod k lékařskému ošetření.
- Veškeré akce mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, schvaluje předem ředitelka školy.
- Při akcích mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání a jejichž místem shromáždění není škola, oznámí škola zákonným zástupcům nejpozději jeden den před jejich konáním místo a čas shromáždění i místo a předpokládaný čas ukončení akce.
- Provoz školní družiny se řídí **Vnitřním řádem školní družiny**. Úplatu za zájmové vzdělávání stanoví ředitelka školy v souladu s platnými právními předpisy.
- Ředitelka školy může ze závažných organizačních nebo technických důvodů vyhlásit pro žáky nejvýše **5 volných dnů** ve školním roce.

- Budova školy je zabezpečena proti vstupu nepovolaných osob. Vstup návštěv je kontrolován prostřednictvím videotelefonu. Zaměstnanci školy zjišťují účel návštěvy a zajišťují, aby se cizí osoby nepohybovaly po budově bez doprovodu. Únikové východy zůstávají během provozu školy volně otevíratelné. Žákům je zakázáno otevírat vstupní dveře cizím osobám.
- Ve všech vnitřních i vnějších prostorách školy platí zákaz kouření, používání elektronických cigaret, nikotinových sáčků a dalších obdobných nikotinových výrobků.

2.3 Distanční vzdělávání

- Pokud je v důsledku krizového opatření vyhlášeného podle zvláštního právního předpisu, mimořádného opatření nebo nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost většiny žáků alespoň jedné třídy ve škole, poskytuje škola dotčeným žákům vzdělávání distančním způsobem v rozsahu stanoveném školským zákonem.
- Žáci jsou povinni účastnit se distančního vzdělávání a plnit zadávané úkoly podle svých možností a pokynů vyučujících. Zákonní zástupci jsou povinni omlouvat nepřítomnost žáka při distančním vzdělávání stejným způsobem jako při prezenční výuce.
- Distanční vzdělávání je organizováno s ohledem na věk žáků, jejich individuální potřeby a technické možnosti. Škola využívá zejména:
 - synchronní on-line výuku,
 - asynchronní výuku,
 - předávání tištěných vzdělávacích materiálů,
 - individuální konzultace,
 - průběžnou komunikaci se zákonnými zástupci.
- Při distančním vzdělávání poskytují pedagogičtí pracovníci žákům průběžnou zpětnou vazbu a podporují jejich sebehodnocení. Hodnocení výsledků vzdělávání se řídí pravidly hodnocení, která jsou součástí tohoto školního řádu.
- Nemá-li žák odpovídající technické vybavení pro distanční vzdělávání, může mu škola podle svých možností bezplatně zapůjčit potřebné technické zařízení na základě smlouvy o výpůjčce. O zapůjčení rozhoduje ředitelka školy.
- Škola průběžně informuje zákonné zástupce o organizaci distančního vzdělávání a o výsledcích vzdělávání žáků prostřednictvím dohodnutých komunikačních prostředků.

Článek 3

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

- Žáci chrání své zdraví i zdraví jiných. Dodržují zdravotní a hygienické zásady. Dbají na čistotu ve škole i ve svém okolí.
- V prostorách školy je zakázáno nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek.
- Žákům je zakázáno přinášet do školy cenné věci a nebezpečné předměty.
- Během přestávek mezi vyučovacími hodinami žáci zásadně neopouštějí bez svolení školní budovu.
- Při organizování školních akcí je vždy určen vedoucí akce, který je povinen zajistit informování zák. zástupce žáka o náplni, začátku a ukončení akce, případně si vyžádat souhlas zák. zástupce s účastí jeho dítěte na dané akci.
- Při akcích konaných mimo sídlo školy zajistí vedoucí akce v součinnosti s ředitelem odpovědný dohled dle § 3 vyhlášky č.48/2005 Sb. o základním vzdělávání v platném znění. Žáci se nesmí bez svolení vzdálit z místa konání akce.
- Podmínky a způsob ochrany žáků před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí jsou blíže specifikovány v preventivním programu školy.
- Projevy netolerance, násilí, rasismu, xenofobie, vandalismu, šikany, kyberšikany a brutality ze strany zaměstnanců, zákonných zástupců a žáků jsou v prostorách školy a na akcích pořádaných školou považovány za hrubý přestupek proti školnímu řádu a jako takové budou posuzovány.
- Ztrátu osobních věcí žák neprodleně oznámí třídnímu učiteli nebo vedoucímu akce.

Článek 4

Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

- Žáci jsou povinni šetrně zacházet se svěřenými učebnicemi, učebními pomůckami, školním vybavením a ostatním majetkem školy. Každé zjištěné poškození nebo závalu jsou povinni neprodleně oznámit pedagogickému pracovníkovi nebo jinému zaměstnanci školy.
- V případě úmyslného nebo z nedbalosti způsobeného poškození majetku školy, majetku spolužáků nebo zaměstnanců školy je vzniklá škoda řešena v souladu s platnými právními předpisy.
- Každý žák odpovídá za pořádek a čistotu svého pracovního místa i jeho bezprostředního okolí.
- Před odchodem ze třídy žáci uklidí své pracovní místo. Služba ve třídě odpovídá za splnění úkolů stanovených třídním učitelem, zejména za pořádek ve třídě a přípravu učebny na další vyučování.

- Z bezpečnostních důvodů je žákům zakázáno bez pokynu pedagogického pracovníka manipulovat s elektrickými spotřebiči, elektrickými zásuvkami a vypínači. Bez souhlasu pedagogického pracovníka nesmějí otevírat okna ani se zdržovat na okenních parapetech.

Článek 5

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

5.1 Zásady hodnocení výsledků vzdělávání žáků

- Hodnocení výsledků vzdělávání je nedílnou součástí výchovně-vzdělávacího procesu. Jeho cílem je poskytovat žákům průběžnou zpětnou vazbu o úrovni dosažených vědomostí, dovedností a kompetencí, podporovat jejich motivaci k učení a napomáhat jejich osobnostnímu rozvoji.
- Hodnocení vychází z individuálních vzdělávacích možností a pokroku každého žáka. Není zaměřeno na vzájemné porovnávání žáků, ale především na posuzování míry naplnění očekávaných výstupů školního vzdělávacího programu a individuálního pokroku žáka.
- Součástí hodnocení výsledků vzdělávání je také hodnocení chování žáka a jeho přístupu ke vzdělávání. Hodnocení je objektivní, srozumitelné, přiměřené věku žáka a respektuje jeho osobnost. Nesmí vést ke snižování lidské důstojnosti, sebeúcty ani sebedůvěry žáka.

5.2 Způsob hodnocení

Ve škole jsou při hodnocení výsledků vzdělávání žáků využívány tyto formy hodnocení:

- **Průběžné hodnocení** poskytuje žákům průběžnou zpětnou vazbu o úrovni osvojených vědomostí, dovedností, schopností a klíčových kompetencí. Výsledky průběžného hodnocení zaznamenávají vyučující do žákovských knížek a do své pedagogické dokumentace. Hodnocení vychází z práce žáka při vyučování i dalších vzdělávacích činnostech. Vyučující využívají různé formy ověřování znalostí a dovedností tak, aby každý žák měl možnost prokázat své schopnosti.
- **Průběžné informování zákonných zástupců** probíhá prostřednictvím žákovské knížky, na třídních schůzkách, při individuálních konzultacích nebo jiným dohodnutým způsobem.
- **Souhrnné hodnocení** se provádí na konci prvního a druhého pololetí školního roku a je uvedeno na vysvědčení a v příslušné školní dokumentaci. Při stanovení výsledného hodnocení přihlíží vyučující k výsledkům žáka za celé klasifikační období, k jeho individuálním možnostem a pokroku.

- Při hodnocení mohou být využívány klasifikace, slovní hodnocení nebo kombinace obou způsobů v souladu se školským zákonem a vyhláškou o základním vzdělávání.
- Každé pololetí se žákovi vydává vysvědčení; za první pololetí lze místo vysvědčení vydat výpis z vysvědčení.
- Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm, slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitelka školy v souladu s právními předpisy.
- Škola převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka.
- O použití slovního hodnocení u žáka rozhoduje ředitelka školy v souladu se školským zákonem a vyhláškou o základním vzdělávání.

5.3 Pravidla pro hodnocení žáků

- Jednou z podmínek efektivního vzdělávání je poskytování průběžné a srozumitelné zpětné vazby, která žákovi poskytuje informace o úrovni jeho vědomostí, dovedností, postupu při práci i dosažených výsledcích. Při poskytování zpětné vazby škola klade důraz na její srozumitelnost, věcnost a motivační charakter.
- Hodnocení vychází z individuálních možností každého žáka a podporuje jeho další vzdělávání. Škola usiluje o to, aby hodnocení bylo prostředkem k rozvoji žáka, posilovalo jeho motivaci k učení a vedlo jej k převzetí odpovědnosti za vlastní vzdělávání.
- Nedílnou součástí hodnocení je také sebehodnocení žáků, které přispívá k rozvoji jejich schopnosti posuzovat vlastní pokrok, vynaložené úsilí a stanovovat si další vzdělávací cíle.

Hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků se řídí těmito zásadami:

- otevřenost a partnerská spolupráce se žáky i jejich zákonnými zástupci,
- předem stanovená a srozumitelně vysvětlená kritéria hodnocení,
- aktivní zapojení žáka do procesu hodnocení,
- hodnocení individuálního pokroku bez srovnávání s ostatními žáky,
- využívání převážně pozitivní a motivační zpětné vazby,
- hodnocení výsledků vzdělávání je odděleno od hodnocení chování,

- při klasifikaci se používá pět klasifikačních stupňů podle platných právních předpisů,
- žáci jsou předem seznámeni s cíli vzdělávání a kritérii hodnocení,
- sebehodnocení tvoří přirozenou součást procesu hodnocení,
- podle potřeby mohou být jako podklad pro hodnocení využívána žákovská portfolia,
- způsoby ověřování výsledků vzdělávání respektují věk, individuální vzdělávací potřeby a možnosti žáků,
- při ověřování znalostí a dovedností jsou využívány vhodné a přiměřené metody odpovídající charakteru učiva,
- hodnoceno je pouze učivo, se kterým byli žáci prokazatelně seznámeni a měli možnost si je dostatečně procvičit,
- žáci jsou předem informováni o rozsahu a zaměření souhrnnějších písemných prací.

5.4 Zásady získávání podkladů pro hodnocení

Podklady pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků získává pedagogický pracovník zejména:

- soustavným sledováním průběžné práce žáka, úrovně osvojení učiva, přístupu ke vzdělávání, aktivity, samostatnosti, tvořivosti a plnění zadaných úkolů,
- sledováním kvality výsledků jednotlivých vzdělávacích činností,
- soustavným pedagogickým pozorováním žáka,
- různými formami ověřování vědomostí, dovedností a kompetencí (ústní, písemné, praktické, grafické, pohybové a jiné vhodné formy),
- praktickými činnostmi a praktickými zkouškami, vyžaduje-li to charakter vyučovacího předmětu,
- analýzou žákovských prací, projektů, portfolio a dalších výstupů žáka,
- konzultacemi s ostatními pedagogickými pracovníky a podle potřeby také se školskými poradenskými zařízeními nebo dalšími odborníky, zejména u žáků se speciálními vzdělávacími potřebami nebo při dlouhodobých zdravotních obtížích,
- rozhovory se žákem a jeho zákonnými zástupci.

5.5 Hodnocení prospěchu – klasifikace

Prospěch žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech je hodnocen těmito klasifikačními stupni:

- 1 – výborný**
- 2 – chvalitebný**
- 3 – dobrý**
- 4 – dostatečný**
- 5 – nedostatečný**

- Hodnocení výsledků vzdělávání v jednotlivých vyučovacích předmětech nezahrnuje hodnocení chování žáka.
- Při klasifikaci jsou výsledky vzdělávání žáka hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň dosažených vědomostí, dovedností a kompetencí vzhledem k očekávaným výstupům školního vzdělávacího programu, vzdělávacím možnostem a individuálním předpokladům žáka i jeho věku. Přihlíží se také k pílí, aktivitě a přístupu žáka ke vzdělávání v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon. V 1.–5. ročníku se pro zápis klasifikačního stupně používají číslce.
- Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami postupuje škola podle doporučení školského poradenského zařízení a uplatňuje podpůrná opatření stanovená podle školského zákona. Hodnocení zohledňuje individuální vzdělávací potřeby žáka.
- Žáci jsou hodnoceni ve všech vyučovacích předmětech uvedených ve školním vzdělávacím programu. Klasifikační stupeň stanoví vyučující příslušného předmětu. Vyučuje-li předmět více pedagogických pracovníků, stanoví výsledné hodnocení po vzájemné dohodě.
- Při určování výsledného hodnocení na konci klasifikačního období vychází vyučující z výsledků dosažených za celé klasifikační období. Přihlíží k systematičnosti práce žáka a k jeho individuálnímu pokroku. Výsledné hodnocení není stanovováno prostým aritmetickým průměrem známek.
- Na konci klasifikačního období zapíše vyučující výsledky hodnocení do školní matriky ve stanoveném termínu a připraví podklady pro jednání pedagogické rady, včetně návrhů na konání opravných zkoušek, hodnocení v náhradním termínu nebo jiných opatření podle školského zákona.

5.5.1 Hodnocení ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření

Při hodnocení výsledků vzdělávání ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření (zejména český jazyk, cizí jazyky, matematika, prvouka, přírodověda, vlastivěda a další obdobné předměty) se hodnotí zejména:

- ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných vědomostí, poznatků, pojmů, vztahů a souvislostí,
- úroveň osvojených dovedností a schopnost využívat získané vědomosti při řešení praktických i teoretických úkolů,

- schopnost samostatně myslet, logicky uvažovat, řešit problémy a tvořivě přistupovat k plnění úkolů,
- úroveň ústního i písemného projevu, jeho věcnou správnost, srozumitelnost, přesnost a jazykovou kulturu,
- kvalitu a úplnost zpracování zadaných úkolů,
- aktivitu při vyučování, zájem o vzdělávání a odpovědný přístup k plnění školních povinností,
- schopnost spolupracovat s ostatními a vhodně komunikovat,
- míru samostatnosti při práci a využívání vhodných pracovních postupů a strategií učení.

Stupně hodnocení prospěchu:

Stupeň 1 (výborný)

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a úplně a chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí logicky správně, zřetelně se u něho projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev má menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných

intelektuálních a motorických činností projevuje nedostatky. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů a zákonitostí podle podnětů učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky, grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a motorických činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti a v grafickém projevu se projevují nedostatky, grafický projev je málo estetický. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti má velmi podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele. Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti i výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev mají vážné nedostatky. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedovede samostatně studovat.

5.5.2 Hodnocení ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření

Při hodnocení výsledků vzdělávání ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření (zejména předmět Praktické činnosti) se hodnotí zejména:

- vztah žáka k práci, plnění zadaných úkolů a spolupráce se spolužáky při společných činnostech,
- osvojení praktických dovedností a pracovních návyků, zvládnutí vhodných pracovních postupů,
- schopnost využívat získané vědomosti při praktických činnostech,
- samostatnost, aktivita, tvořivost a iniciativa při práci,
- kvalita a funkčnost výsledků pracovních činností,
- organizace vlastní práce, udržování pořádku na pracovním místě a péče o svěřené pomůcky,
- dodržování pravidel bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, zásad ochrany životního prostředí a bezpečného zacházení s používanými materiály a nástroji,
- hospodárné využívání materiálů, surovin a energie,
- správné používání a šetrná údržba pracovních pomůcek, nástrojů a nářadí.

Stupně hodnocení prospěchu:

Stupeň 1 (výborný)

Žák soustavně projevuje kladný vztah k práci, k pracovní skupině a k praktickým činnostem. Pohotově, samostatně a tvořivě využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává pohotově, samostatně uplatňuje získané dovednosti a návyky. Bezpečně ovládá postupy a způsoby práce; dopouští se jen menších chyb, výsledky jeho práce jsou bez závažnějších nedostatků. Účelně si organizuje vlastní práci, udržuje pracoviště v pořádku. Uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a aktivně se stará o životní prostředí. Hospodárně využívá suroviny, materiál, energii. Vzorně obsluhuje a udržuje pomůcky, nástroje a nářadí. Aktivně překonává vyskytující se překážky.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák projevuje kladný vztah k práci, k pracovní skupině a k praktickým činnostem. Samostatně, ale méně tvořivě a s menší jistotou využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává samostatně, v postupech a způsobech práce se nevyskytují podstatné chyby. Výsledky jeho práce mají drobné nedostatky. Účelně si organizuje vlastní práci, pracoviště udržuje v pořádku. Uvědoměle udržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a stará se o životní prostředí. Při hospodárném využívání surovin, materiálů a energie se dopouští malých chyb. Pomůcky, nástroje a nářadí obsluhuje a udržuje s drobnými nedostatky. Překážky v práci překonává s občasnou pomocí učitele.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák projevuje vztah k práci, k pracovní skupině a k praktickým činnostem s menšími výkyvy. Za pomoci učitele uplatňuje získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech se dopouští chyb a při postupech a způsobech práce potřebuje občasnou pomoc učitele. Výsledky práce mají nedostatky. Vlastní práci organizuje méně účelně, udržuje pracoviště v pořádku. Dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a v malé míře přispívá k tvorbě a ochraně životního prostředí. Na podněty učitele je schopen hospodárně využívat suroviny, materiály a energii. K údržbě pomůcek a náradí musí být částečně podněcován. Překážky v práci překonává jen s častou pomocí učitele.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák pracuje bez zájmu a vztahu k práci, k pracovní skupině a praktickým činnostem. Získané teoretické poznatky dovede využít při praktické činnosti jen za soustavné pomoci učitele. V praktických činnostech, dovednostech a návycích se dopouští větších chyb. Při volbě postupů a způsobů práce potřebuje soustavnou pomoc učitele. Ve výsledcích práce má závažné nedostatky. Práci dovede organizovat za soustavné pomoci učitele, méně dbá o pořádek na pracovišti. Méně dbá na dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a o životní prostředí. Porušuje zásady hospodárnosti využívání surovin, materiálů a energie. V obsluze a údržbě pomůcek, přístrojů a náradí se dopouští závažných nedostatků. Překážky v práci překonává jen s pomocí učitele.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák neprojevuje zájem o práci a vztah k ní, ani k pracovní skupině a k praktickým činnostem. Nedokáže ani s pomocí učitele uplatnit získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech, dovednostech a návycích má podstatné nedostatky. Nedokáže postupovat při práci ani s pomocí učitele. Výsledky jeho práce jsou nedokončené, neúplné, nepřesné, nedosahují předepsané ukazatele. Práci na pracovišti si nedokáže zorganizovat, nedbá na pořádek na pracovišti. Neovládá předpisy o ochraně zdraví při práci a nedbá na ochranu životního prostředí. Nevyužívá hospodárně surovin, materiálů a energie. V obsluze a údržbě pomůcek a náradí se dopouští závažných nedostatků.

5.5.3 Hodnocení ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření

Při hodnocení výsledků vzdělávání ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření (zejména výtvarná výchova, hudební výchova a tělesná výchova) se hodnotí zejména:

- míra tvořivosti, samostatnosti a originality projevu,

- osvojení potřebných vědomostí, dovedností a jejich tvořivé uplatňování při praktických činnostech,
- schopnost využívat získané poznatky při vlastní činnosti,
- kvalita výsledků činností a jejich přiměřenost věku a individuálním možnostem žáka,
- aktivní přístup k činnostem, zájem o předmět a snaha o osobní rozvoj,
- estetické vnímání, vztah ke kulturním hodnotám a schopnost jejich přiměřeného hodnocení,
- v tělesné výchově zejména úroveň pohybových dovedností, tělesné zdatnosti, dodržování zásad bezpečnosti, fair play a péče o vlastní zdraví s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu žáka.
- Žák uvolněný z části výuky tělesné výchovy nebo zařazený do zdravotní tělesné výchovy je hodnocen s přihlédnutím k rozsahu omezení a doporučením poskytovatele zdravotních služeb, pokud je v daném rozsahu hodnocení možné.

Stupně hodnocení prospěchu:

Stupeň 1 (výborný)

Žák je v činnostech velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady a velmi úspěšně podle požadavků osnov je rozvíjí v individuálních a kolektivních projevech. Jeho projev je esteticky působivý, originální, procítěný, v hudební a tělesné výchově přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě. Má výrazně aktivní zájem o umění, estetiku a tělesnou kulturu a projevuje k nim aktivní vztah. Úspěšně rozvíjí svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák je v činnostech aktivní, tvořivý, převážně samostatný na základě využívání svých osobních předpokladů, které úspěšně rozvíjí v individuálním a kolektivním projevu. Jeho projev je esteticky působivý a má jen menší nedostatky z hlediska požadavků osnov. Žák tvořivě aplikuje osvojené vědomosti, dovednosti a návyky v nových úkolech. Má aktivní zájem o umění, o estetiku a tělesnou zdatnost. Rozvíjí si v požadované míře estetický vkus, brannost a tělesnou zdatnost.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák je v činnostech méně aktivní, tvořivý, samostatný a pohotový. Nevyužívá dostatečně své schopnosti v individuálním a kolektivním projevu. Jeho projev je málo působivý, dopouští se v něm chyb. Jeho vědomosti a dovednosti mají četnější mezery a při jejich aplikaci potřebuje pomoc učitele. Nemá dostatečný aktivní zájem o umění, estetiku a tělesnou kulturu. Nerozvíjí v požadované míře

svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák je v činnostech málo aktivní a tvořivý. Rozvoj jeho schopností a jeho projev jsou málo uspokojivé. Úkoly řeší s častými chybami. Vědomosti a dovednosti aplikuje jen se značnou pomocí učitele. Projevuje velmi malou snahu a zájem o činnosti, nerozvíjí dostatečně svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák je v činnostech převážně pasivní. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Jeho projev je povětšinou chybný a nemá estetickou hodnotu. Minimální osvojené vědomosti a dovednosti nedovede aplikovat. Neprojevuje zájem o práci a nevyvíjí úsilí rozvíjet svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

5.6 Hodnocení chování

Chování žáka ve škole a při všech školních akcích pořádaných školou je hodnoceno těmito stupni:

1 – velmi dobré

2 – uspokojivé

3 – neuspokojivé

- Klasifikaci chování navrhuje třídní učitel po projednání s vyučujícími a podle potřeby i s dalšími pedagogickými pracovníky. O výsledném hodnocení rozhoduje ředitelka školy po projednání v pedagogické radě.
- Kritériem pro hodnocení chování je zejména dodržování pravidel stanovených školním řádem během klasifikačního období.
- Při hodnocení chování se přihlíží k věku, individuálním zvláštěnostem, stupni rozumové a mravní vyspělosti žáka i k okolnostem jednotlivých případů.
- K uloženým výchovným opatřením se přihlíží zejména z hlediska jejich účinnosti a vlivu na další chování žáka.
- Škola hodnotí chování žáka především ve škole a při činnostech přímo souvisejících se vzděláváním nebo při akcích organizovaných školou. K chování mimo školu lze přihlídnout pouze tehdy, pokud má prokazatelnou souvislost se vzděláváním, bezpečností nebo dobrým jménem školy a pokud jeho projednávání spadá do působnosti školy.

Stupně hodnocení chování:

Stupeň 1 (velmi dobré)

Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu. Má kladný vztah ke kolektivu třídy a školy, přispívá k jeho upevňování a k utváření pracovních podmínek pro vyučování a pro výchovu mimo vyučování. Méně závažných přestupků, které odpovídají věku žáka, se dopouští ojediněle. Při mimoškolních akcích vhodně reprezentuje školu.

Stupeň 2 (uspokojivé)

Chování žáka je v podstatě v souladu s pravidly chování a ustanovením školního řádu. Žák se dopustí ojedinělého závažnějšího přestupku nebo se opakovaně dopouští méně závažných přestupků, nepřispívá aktivně k upevňování kolektivu, je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit. V průběhu jednoho pololetí neomluveně zamešká 10 – 25 vyučovacích hodin.

Stupeň 3 (neuspokojivé)

Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům chování nebo školnímu řádu, zpravidla se přes veškerá výchovná opatření dopouští dalších přestupků. Narušuje činnost kolektivu nebo se dopouští poklesků v mravném chování. V průběhu jednoho pololetí neomluveně zamešká více než 25 vyučovacích hodin.

Při hodnocení chování se používají následující **výchovná opatření**:

Pochvaly a jiná ocenění

- Ředitelka školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby po projednání v pedagogické radě udělit žákovi pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin, významný úspěch nebo za dlouhodobou úspěšnou práci.
- Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících po projednání s ředitelkou školy udělit žákovi pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy, svědomitou a dlouhodobou práci, reprezentaci školy nebo jiné příkladné chování.

Výchovná opatření

- Za porušení povinností stanovených školním řádem lze žákovi uložit tato výchovná opatření:

- **napomenutí třídního učitele,**
- **důtku třídního učitele,**
- **důtku ředitelky školy.**
- Při ukládání výchovných opatření se přihlíží zejména:
 - závažnosti porušení povinností,
 - četnosti a opakování přestupků,
 - věku a individuálním možnostem žáka,
 - okolnostem, za kterých k porušení povinností došlo,
 - dosavadnímu chování žáka.
- Za jeden skutek se zpravidla ukládá pouze jedno výchovné opatření.
- Napomenutí třídního učitele ukládá třídní učitel.
- Důtku třídního učitele ukládá třídní učitel.
- Důtku ředitelky školy ukládá ředitelka školy po projednání v pedagogické radě.
- Třídní učitel neprodleně oznámí ředitelce školy uložení důtky třídního učitele.
- Ředitelka školy nebo třídní učitel prokazatelným způsobem oznámí žákovi a jeho zákonnému zástupci udělení pochvaly nebo jiného ocenění i uložení napomenutí nebo důtky včetně jejich odůvodnění.
- Udělení pochvaly nebo jiného ocenění i uložení napomenutí nebo důtky se zaznamenává do školní matriky. Pochvala ředitelky školy se zaznamenává také na vysvědčení za pololetí, ve kterém byla udělena.

5.7 Celkové hodnocení žáka

Celkové hodnocení žáka na vysvědčení zahrnuje výsledky hodnocení z povinných předmětů a hodnocení chování. Celkové hodnocení se na vysvědčení vyjadřuje těmito stupni:

- **prospěl(a) s vyznamenáním**, není-li v žádném z povinných předmětů hodnocen(a) při celkové klasifikaci stupněm horším než **2 – chvalitebný**, průměr z povinných předmětů nemá vyšší než 1,50 a jeho chování je hodnoceno stupněm **1 – velmi dobré**,
- **prospěl(a)**, není-li v žádném z povinných předmětů hodnocen(a) stupněm **5 – nedostatečný**,

- **neprospěl(a)**, je-li v některém z povinných předmětů hodnocen(a) stupněm **5 – nedostatečný** nebo není-li z některého povinného předmětu hodnocen(a) na konci druhého pololetí,
- **nehodnocen(a)**, není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů na konci prvního pololetí.
- Do vyššího ročníku postupuje žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem, s výjimkou předmětů, z nichž byl řádně uvolněn.
- Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitelka školy náhradní termín hodnocení tak, aby bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, za první pololetí se nehodnotí.
- Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitelka školy náhradní termín tak, aby bylo hodnocení provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do té doby žák navštěvuje nejbližší vyšší ročník.
- O opakování ročníku rozhoduje škola v souladu se školským zákonem.

5.8 Komisionální přezkoušení

- Komisionální přezkoušení se koná v případech stanovených školským zákonem, zejména požádá-li zákonný zástupce žáka o přezkoumání výsledků hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí nebo při konání opravné zkoušky.
- Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitelka školy. Je-li vyučujícím příslušného předmětu ředitelka školy, jmenuje komisi krajský úřad.
- Komise je tříčlenná a tvoří ji:
 - předseda, kterým je ředitelka školy nebo jí pověřený pedagogický pracovník; je-li vyučujícím příslušného předmětu ředitelka školy, předsedu jmenuje krajský úřad,
 - zkoušející, kterým je vyučující daného předmětu nebo jiný pedagogický pracovník s odpovídající odborností,
 - přísedící, kterým je jiný pedagogický pracovník vyučující stejný nebo příbuzný předmět.
- Výsledek komisionálního přezkoušení stanoví komise hlasováním. Rozhodnutí komise je konečné.
- O výsledku přezkoušení informuje ředitelka školy prokazatelným způsobem žáka a jeho zákonného zástupce. Dojde-li ke změně hodnocení, vydá škola nové vysvědčení.

- O komisionálním přezkoušení se pořizuje protokol, který je součástí dokumentace školy.
- Žák může v jednom dni vykonat komisionální přezkoušení pouze z jednoho předmětu. Nemůže-li se ze závažných důvodů dostavit ve stanoveném termínu, stanoví orgán, který komisi jmenoval, náhradní termín.
- Obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitelka školy v souladu se školním vzdělávacím programem.
- Vykonáním komisionálního přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku, stanoví-li tak školský zákon.
- O vykonaném komisionálním přezkoušení se provede záznam ve školní dokumentaci.

5.9 Opravné zkoušky

- Opravné zkoušky konají žáci, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů, s výjimkou předmětů výchovného zaměření, a dosud na daném stupni základní školy neopakovali ročník.
- Opravné zkoušky se konají nejpozději do 31. srpna příslušného školního roku. Termín opravných zkoušek stanoví ředitelka školy.
- Opravné zkoušky jsou komisionální.
- Žák může v jednom dni vykonat pouze jednu opravnou zkoušku.
- Žák, který opravnou zkoušku úspěšně vykoná, splnil podmínky pro postup do vyššího ročníku.
- Žák, který opravnou zkoušku nevykoná úspěšně nebo se bez řádné omluvy k jejímu konání nedostaví, neprospěl.
- Nemůže-li se žák ze závažných důvodů dostavit k opravné zkoušce ve stanoveném termínu, může mu ředitelka školy stanovit náhradní termín, nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby žák navštěvuje nejbližší vyšší ročník.
- Žákovi, který vykonal opravnou zkoušku, vydá škola nové vysvědčení s datem vykonání poslední opravné zkoušky.
- O vykonání opravné zkoušky nebo o tom, že se žák bez řádné omluvy ke zkoušce nedostavil, se provede záznam ve školní dokumentaci.

5.10 Slovní hodnocení

- O použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace rozhoduje ředitelka školy v souladu se školským zákonem a vyhláškou č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání.
- Škola převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka.
- Je-li žák hodnocen slovně, převede škola slovní hodnocení do klasifikace pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání, stanoví-li tak právní předpis.
- Slovní hodnocení poskytuje žákovi i jeho zákonným zástupcům srozumitelnou zpětnou vazbu o dosažené úrovni výsledků vzdělávání.
- Slovní hodnocení obsahuje zejména:
 - posouzení úrovně dosažených vědomostí, dovedností a kompetencí,
 - zhodnocení pokroku žáka vzhledem k jeho individuálním možnostem,
 - ocenění silných stránek žáka,
 - upozornění na oblasti, které je vhodné dále rozvíjet,
 - doporučení pro další vzdělávání.
- Slovní hodnocení vychází z očekávaných výstupů školního vzdělávacího programu, individuálních vzdělávacích možností žáka a jeho věku.
- Slovní hodnocení zpracovává vyučující příslušného předmětu. Vyučuje-li předmět více pedagogických pracovníků, stanoví výsledné hodnocení po vzájemné dohodě.

5.10.1 Zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení při použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace

Prospěch:

Oblast hodnocení	1 výborný	2 chvalitebný	3 dobrý	4 dostatečný	5 nedostatečný
Ovládnutí učiva	ovládá bezpečně	ovládá	v podstatě ovládá	ovládá se značnými mezerami	neovládá
Úroveň myšlení	pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti	uvažuje celkem samostatně	menší samostatnost v myšlení	myšlení je převážně nesamostatné	neprojevuje samostatnost, ani s pomocí nedokáže správně řešit úkoly
Úroveň vyjadřování	vyjadřuje se přesně, výstižně a srozumitelně	vyjadřuje se převážně správně	vyjadřuje se s drobnými nepřesnostmi	vyjadřuje se se značnými obtížemi	ani s pomocí nedokáže své myšlenky správně vyjádřit
Aplikace vědomostí a řešení úkolů	využívá vědomosti a dovednosti samostatně, správně a s jistotou	vědomosti a dovednosti používá s drobnými nepřesnostmi	úkoly řeší s pomocí učitele	dopouští se podstatných chyb a obtížně je odstraňuje	úkoly nedokáže splnit ani s pomocí
Píle a přístup ke vzdělávání	aktivní, pracuje svědomitě a se zájmem	pracuje svědomitě	pracuje s občasnou podporou	vyžaduje časté ve-	ani přes opakovanou podporu neprojevuje po-

Oblast hodnocení	1 výborný	2 chvalitebný	3 dobrý	4 dostatečný	5 nedostatečný
			rou	dení a motivaci	třebnou snahu

Chování:

Stupeň	Slovní charakteristika
1 – velmi dobré	Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování stanovená školním řádem. Méně závažných přestupků se dopouští pouze ojediněle. Je přístupný výchovnému působení, přijímá odpovědnost za své jednání a snaží se své chyby napravovat.
2 – uspokojivé	Chování žáka je opakovaně v rozporu s pravidly chování stanovenými školním řádem. Žák se dopouští závažnějších nebo opakovaných méně závažných přestupků, narušuje průběh vzdělávání nebo ohrožuje bezpečnost svou či ostatních. Přes uložená výchovná opatření nedochází k dostatečnému zlepšení jeho chování.
3 – neuspokojivé	Chování žáka je v závažném rozporu s pravidly stanovenými školním řádem. Dopouští se zvláště závažných nebo opakovaných přestupků, kterými významně narušuje průběh vzdělávání nebo ohrožuje bezpečnost a zdraví ostatních osob. Ani přes uložená výchovná opatření nedochází ke zlepšení jeho chování.

5.11 Celkové hodnocení

Žák je na vysvědčení celkově hodnocen stupněm:

- **prospěl(a) s vyznamenáním,**
- **prospěl(a),**
- **neprospěl(a),**
- **nehodnocen(a).**

Při stanovení celkového hodnocení se vychází z pravidel hodnocení výsledků vzdělávání žáků uvedených v tomto školním řádu. V případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace se při stanovení celkového hodnocení přihlíží k zásadám pro převod slovního hodnocení na klasifikaci uvedeným v této části školního řádu.

5.12 Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

- Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami vychází z jejich individuálních vzdělávacích potřeb a z doporučení školského poradenského zařízení. Při hodnocení se přihlíží k charakteru speciálních vzdělávacích potřeb a k uplatňovaným podpůrným opatřením.
- Při hodnocení pedagogičtí pracovníci uplatňují individuální přístup, využívají motivační funkci hodnocení a oceňují především dosažený pokrok, úsilí a výsledky práce žáka.
- Pro hodnocení lze využívat různé formy a metody (např. klasifikaci, slovní hodnocení, bodové hodnocení nebo jejich kombinaci) v souladu s právními předpisy a pravidly hodnocení školy.
- Způsob hodnocení žáka projednává třídní učitel s vyučujícími, školním poradenským pracovištěm a případně se školským poradenským zařízením.
- Třídní učitel vhodným způsobem seznamuje spolužáky se zásadami podpory žáka pouze v rozsahu, který je nezbytný pro vytváření respektujícího a bezpečného prostředí, vždy s ohledem na ochranu osobních údajů a důstojnost žáka.
- Je-li žák zcela nebo zčásti uvolněn z tělesné výchovy nebo jsou-li mu na základě lékařského doporučení stanovena omezení, přihlíží se při jeho hodnocení k těmto skutečnostem v souladu s platnými právními předpisy.

5.13 Sebehodnocení žáků

- Sebehodnocení je přirozenou a důležitou součástí procesu hodnocení výsledků vzdělávání žáků.
- Sebehodnocení rozvíjí schopnost žáka posoudit vlastní pokrok, uvědomovat si své silné stránky, rozpoznávat oblasti, ve kterých se může dále zlepšovat, a převzít odpovědnost za vlastní učení.
- Pedagogičtí pracovníci vedou žáky přiměřeně jejich věku k tomu, aby dokázali:
 - zhodnotit své výsledky práce,
 - pojmenovat, co se jim daří,
 - rozpoznat, co je třeba dále procvičovat nebo rozvíjet,
 - stanovit si přiměřené cíle pro další práci.
- Chyba je vnímána jako přirozená součást procesu učení a jako příležitost k dalšímu rozvoji.
- Sebehodnocení probíhá průběžně v jednotlivých vyučovacích předmětech vhodnými metodami přiměřenými věku žáků. Jeho součástí mohou být také třídnické hodiny, komunitní kruhy nebo jiné reflektivní aktivity.
- Sebehodnocení doplňuje hodnocení pedagogických pracovníků a nenahrazuje klasifikaci ani jiné formy hodnocení stanovené tímto školním řádem.

5.14 Kritéria pro hodnocení práce ve skupině

Při hodnocení práce ve skupině přihlížejí pedagogičtí pracovníci zejména k:

- aktivnímu zapojení žáka do práce skupiny,
- spolupráci se spolužáky a respektování jejich názorů,
- plnění svěřených úkolů,
- schopnosti komunikovat, naslouchat a podílet se na společném řešení úkolů,
- odpovědnosti za svěřenou část práce,
- schopnosti hodnotit vlastní práci i práci skupiny věcným a respektujícím způsobem,
- dodržování dohodnutých pravidel spolupráce.

Hodnocení práce ve skupině je jednou z forem průběžného hodnocení a přihlíží zejména k individuálnímu přínosu každého žáka pro společnou práci.

Článek 6

Závěrečná ustanovení

1. Se školním řádem a jeho přílohami jsou prokazatelným způsobem seznámeni všichni žáci, jejich zákonní zástupci a zaměstnanci školy. Dodržování školního řádu je pro ně závazné.
2. Tento školní řád nabývá účinnosti dne **1. 9. 2026** a v plném rozsahu nahrazuje předchozí školní řád.
3. Školní řád byl projednán pedagogickou radou dne **28. 8. 2026**.
4. Školní řád byl schválen Školskou radou při ZŠ a MŠ Lukov dne **2026**.
5. V souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, v platném znění, je školní řád zveřejněn na přístupném místě ve škole a na webových stránkách školy. Žáci a zaměstnanci školy jsou se školním řádem prokazatelně seznámeni, zákonní zástupci jsou o jeho vydání a obsahu informováni.

V Lukově dne 28. srpna 2026

Mgr. Blanka Potěšilová
ředitelka školy