

# ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA

Lanškroun, Dolní Třešňovec, okres Ústí nad Orlicí

## ŠKOLNÍ ŘÁD

a

## PRAVIDLA HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ

**Vypracovala:** Mgr. Aneta Pávková

**Schválila:** Mgr. Aneta Pávková

**Č. j.:** ZSDT 266/2025

**Platnost od:** 1. 9. 2025

**Účinnost od:** 1. 9. 2025

Tento školní řád je vydán v souladu s ustanovením § 30 zákona

Zákon č. 561/2004 Sb. (školský zákon).

## ČÁST I

## ŠKOLNÍ ŘÁD

# A. Práva a povinnosti žáků

## Práva žáků

Žák má právo:

- na vzdělávání a školské služby podle platných právních předpisů
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
- vyjadřovat přiměřeným způsobem své názory
- požádat učitele o pomoc při nejasnostech ve výuce
- na ochranu před fyzickým a psychickým násilím
- na bezpečné a podnětné prostředí
- na poradenskou pomoc školy
- na respektování své osobnosti.

Žáci se mohou obracet na:

- třídního učitele
- výchovného poradce a školního metodika prevence
- vedení školy.

## Povinnosti žáků

Žák je povinen:

- řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat
- dodržovat školní řád
- plnit pokyny zaměstnanců školy
- chovat se slušně ke spolužákům i zaměstnancům školy
- chránit zdraví své i ostatních
- chránit majetek školy.

Žák chodí do školy čistě a vhodně oblečen a nosí pomůcky podle rozvrhu hodin.

## B. Používání mobilních telefonů

Během vyučování je **zakázáno používat mobilní telefony a jiná elektronická zařízení**, pokud k tomu nedá souhlas vyučující.

Mobilní telefony musí být během vyučování vypnuté a uložené v tašce.

Pořizování fotografií, zvukových nebo obrazových záznamů osob ve škole bez jejich souhlasu není dovoleno.

## C. Práva a povinnosti zákonných zástupců

### Práva zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte
- na poradenskou pomoc školy
- vyjadřovat se k záležitostem vzdělávání žáka
- požádat o přezkoumání výsledků hodnocení.

### Povinnosti zákonných zástupců

Zákonný zástupce je povinen:

- zajistit pravidelnou docházku žáka do školy
- omlouvat nepřítomnost žáka
- spolupracovat se školou při řešení vzdělávacích a výchovných problémů
- informovat školu o zdravotních obtížích žáka.

## D. Komunikace školy a zákonných zástupců

Komunikace mezi školou a zákonnými zástupci probíhá zejména:

- osobně
- telefonicky
- e-mailem nebo zprávou
- prostřednictvím třídní komunikační skupiny
- prostřednictvím žákovské knížky.

Omluvenky nepřítomnosti zapisují zákonní zástupci do **papírové žákovské knížky (Rostík)**.

## E. Provoz a vnitřní režim školy

Vyučování začíná zpravidla v **8:00 hodin**.

Školní budova se otevírá **20 minut před začátkem vyučování**.

Po příchodu do školy si žáci odkládají obuv a svršky na určeném místě a odcházejí do třídy.

Po skončení vyučování žáci opouštějí školní budovu.

Žáci navštěvující školní družinu se řídí **řádem školní družiny**.

## F. Podpůrná opatření a poradenská pomoc

Škola poskytuje podporu žákům se speciálními vzdělávacími potřebami podle doporučení školského poradenského zařízení.

Podpůrná opatření mohou zahrnovat například:

- úpravu organizace výuky
- individuální vzdělávací plán
- pedagogickou intervenci
- úpravu hodnocení
- spolupráci s poradenským zařízením.

Ve škole působí **výchovný poradce a školní metodik prevence**.

## G. Bezpečnost a ochrana zdraví

Žáci jsou povinni chovat se tak, aby neohrozili zdraví své ani ostatních.

Žáci jsou povinni hlásit každý úraz nebo nehodu pedagogickému pracovníkovi.

Ve škole je zakázáno:

- kouřit
- konzumovat alkohol
- užívat omamné a psychotropní látky.

## H. Prevence rizikového chování

Jakékoliv projevy šikanování, násilí, ponižování nebo kyberšikany jsou nepřijatelné.

Škola postupuje při řešení těchto situací podle školního preventivního programu.

## I. Zacházení s majetkem školy

Žáci jsou povinni:

- šetrně zacházet s majetkem školy
- chránit učebnice a pomůcky
- nahradit škodu způsobenou úmyslným poškozením.

## J. Omlouvání nepřítomnosti

Nepřítomnost žáka omlouvá zákonný zástupce nejpozději do **3 kalendářních dnů** od začátku nepřítomnosti.

Po návratu do školy předloží žák omluvenku v **žákovské knížce (Rostík)**.

Uvolnění:

- z jedné vyučovací hodiny povoluje vyučující
- na delší dobu třídní učitel.

## ČÁST II

# PRAVIDLA HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ

## A. Zásady hodnocení

Hodnocení je součástí vzdělávacího procesu.

Jeho cílem je:

- poskytovat žákovi zpětnou vazbu
- podporovat motivaci k učení
- informovat zákonné zástupce o pokroku žáka.

Hodnocení musí být srozumitelné, objektivní a přiměřené věku žáků.

## B. Forma hodnocení

Ve škole se používá **slovní hodnocení**.

Slovní hodnocení popisuje:

- úroveň zvládnutí učiva
- pokrok žáka
- jeho silné stránky
- doporučení pro další práci.

Slovní hodnocení je využíváno průběžně během školního roku i na vysvědčení.

## C. Sebehodnocení žáků

Žáci jsou vedeni k tomu, aby dokázali:

- posoudit vlastní práci
- uvědomovat si své silné stránky
- pojmenovat oblasti, ve kterých se mohou zlepšit.

## D. Získávání podkladů pro hodnocení

Podklady pro hodnocení učitel získává zejména:

- sledováním práce žáka při vyučování
- z ústních projevů
- z písemných prací
- z projektových a praktických činností.

Hodnocení vychází z dlouhodobého sledování práce žáka.

## E. Hodnocení chování

Chování žáka je součástí celkového slovního hodnocení na vysvědčení.

Ve slovním hodnocení je popsáno zejména:

- dodržování pravidel školního řádu
- vztah k ostatním žákům a zaměstnancům školy
- schopnost spolupráce
- respektování pokynů pedagogických pracovníků.

Cílem hodnocení je poskytnout žákovi i jeho zákonným zástupcům zpětnou vazbu o chování žáka ve škole a podpořit jeho osobnostní rozvoj.

## F. Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se přihlíží k jejich individuálním možnostem a doporučením školského poradenského zařízení.

## G. Informování zákonných zástupců

Zákonní zástupci jsou o výsledcích vzdělávání informováni zejména:

- prostřednictvím žákovské knížky
- při třídních schůzkách
- při osobních konzultacích.

## Závěrečná ustanovení

Školní řád je zveřejněn:

- na webových stránkách školy
- v prostorách školy.

Žáci jsou se školním řádem seznámeni na začátku školního roku.

V Lanškrouně dne 1. 9. 2025

**Mgr. Aneta Pávková**

ředitelka školy