

ŠKOLNÍ ŘÁD

Základní škola Meluzína, školská právnická osoba

Číslo jednací	ZŠM4/2026/1
Vypracovala	Mgr. et Mgr. Lenka Štaffová
Projednáno pedagogickou radou	1. 9. 2026
Nabývá účinnosti	1. 9. 2026
Vydává	ředitelka školy Mgr. et Mgr. Lenka Štaffová
Sídlo a IČO	Sokolská 1110/14, 680 01 Boskovice IČO: 29 762 111

ZÁKLADNÍ INFORMACE

Dokument upravuje práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců, provoz školy, bezpečnost, docházku, hodnocení a související pravidla.

OBEČNÁ USTANOVENÍ

Na základě § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, vydává ředitelka školy tento školní řád.

Školní řád upravuje práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců, pravidla vzájemných vztahů, provoz a vnitřní režim školy, bezpečnost a ochranu zdraví, ochranu před rizikovým chováním, zacházení s majetkem školy a pravidla hodnocení výsledků vzdělávání.

Škola vytváří bezpečné a respektující prostředí, ve kterém jsou žáci vedeni k samostatnosti, odpovědnosti, spolupráci a reflexi vlastního jednání.

Žáci, zákonní zástupci a zaměstnanci školy spolu komunikují způsobem, který podporuje bezpečné prostředí školy a respektuje důstojnost všech osob.

I. PRÁVA A POVINNOSTI

Žáci mají právo na vzdělávání, informace o svém vzdělávání, respektující zacházení, podporu při vzdělávání a ochranu před diskriminací a násilím.

Žáci jsou povinni řádně docházet do školy, dodržovat školní řád, řídit se pokyny zaměstnanců školy, chovat se bezpečně a respektovat ostatní osoby.

Zákonní zástupci mají právo na informace o vzdělávání dítěte a spolupráci se školou. Jsou povinni zajistit řádnou docházku dítěte, informovat školu o důležitých skutečnostech a omlouvat nepřítomnost podle pravidel školy.

Pravidla vzájemných vztahů mezi žáky, zákonnými zástupci a zaměstnanci školy jsou založena na respektu, důvěře a spolupráci.

II. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

Provoz školy probíhá od 7:30 do 15:30 hodin.

Žáci přicházejí do šatny nejpozději v 8:20 hodin. Vyučování začíná v 8:30 hodin. Delší (půlhodinová) přestávka je přednostně využívána k pobytu venku.

Žáci se mohou v době přestávek pohybovat v prostorách školy určených k pobytu žáků. Pohybují se tak, aby neohrozili sebe ani ostatní osoby.

Žáci se na schodišti pohybují chůzí, neběhají, nestrkají do sebe a dodržují zvýšenou opatrnost.

Žáci výtahovou plošinu samostatně nepoužívají. V odůvodněných případech může její použití povolit a zajistit zaměstnanec školy.

Mobilní telefony a další osobní digitální zařízení mají žáci vypnuté a uložené ve své aktovce. Nepoužívají je během vyučování ani o přestávkách, pokud jejich použití není součástí vzdělávání nebo nebylo v nezbytném případě povoleno pedagogickým pracovníkem. Při porušení tohoto pravidla žák zařízení odevzdá pedagogickému pracovníkovi, který je uloží na uzamčené místo do konce vyučování. Chytré hodinky mohou mít žáci u sebe, používají-li je pouze jako hodinky.

Dohled nad žáky je zajišťován pedagogickými pracovníky podle plánu dohledů stanoveného ředitelkou školy.

Žáci se řídí pokyny zaměstnanců školy při všech činnostech organizovaných školou.

III. BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ

Žáci se chovají tak, aby neohrožovali zdraví a bezpečnost svou ani ostatních.

Žáci jsou pravidelně seznamováni s pravidly bezpečného chování ve škole a při činnostech organizovaných školou.

Žáci hlásí úrazy, zdravotní obtíže nebo situace ohrožující bezpečí zaměstnanci školy. Škola vede evidenci úrazů žáků podle platných právních předpisů.

IV. OCHRANA PŘED RIZIKOVÝM CHOVÁNÍM

Škola vytváří bezpečné a respektující prostředí a průběžně podporuje prevenci rizikového chování. Zaměřuje se zejména na předcházení šikaně, kyberšikaně, násilí, diskriminaci a dalším projevům ohrožení bezpečí a důstojnosti žáků.

Žáci jsou vedeni k respektujícím vztahům, vzájemné ohleduplnosti, spolupráci, odpovědnosti za vlastní jednání a schopnosti řešit neshody bezpečným způsobem.

Při vzniku konfliktů nebo obtížných situací škola podporuje rozhovor, naslouchání, pojmenování potřeb, hledání dohody a případnou nápravu situace s ohledem na věk a možnosti žáků.

Žák se může obrátit na kteréhokoliv zaměstnance školy, pokud potřebuje pomoc, podporu nebo chce upozornit na situaci, která mu není příjemná.

V. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM

Žáci zacházejí šetrně s majetkem školy, učebnicemi, pomůckami a vybavením. Žáci pečují o své osobní věci a předcházejí jejich ztrátě nebo poškození.

Žáci nepoškozuji majetek školy ani majetek jiných osob.

VI. DOCHÁZKA A OMLOUVÁNÍ

Zákonný zástupce oznámí důvod nepřítomnosti žáka nejpozději do tří kalendářních dnů od jejího počátku, a to e-mailem, prostřednictvím SMS nebo systému EduPage pedagogickému pracovníkovi pověřenému vedením vzdělávání žáka. V oznámení uvede jméno žáka, předpokládanou dobu nepřítomnosti a její důvod.

Po návratu žáka do školy zákonný zástupce nepřítomnost stejným způsobem omluví, a to nejpozději do tří pracovních dnů. Není-li nepřítomnost v této lhůtě omluvena, škola ji eviduje jako neomluvenou.

Je-li nepřítomnost známa předem, požádá zákonný zástupce o uvolnění žáka e-mailem zpravidla nejméně tři pracovní dny předem. O uvolnění na dobu nejvýše pěti vyučovacích dnů rozhoduje pedagogický pracovník pověřený vedením vzdělávání žáka; o uvolnění na delší dobu rozhoduje ředitelka školy. V žádosti zákonný zástupce uvede termín, důvod nepřítomnosti a způsob, jakým žák doplní zameškané učivo.

Potřebuje-li žák odejít ze školy v průběhu vyučování, oznámí zákonný zástupce tuto skutečnost předem e-mailem pedagogickému pracovníkovi pověřenému vedením vzdělávání žáka. Uvede datum a čas odchodu a zda žáka převezme zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba, případně zda žák může odejít samostatně. Bez takového oznámení může být žák uvolněn pouze při osobním převzetí zákonným zástupcem nebo jím pověřenou osobou.

Při náhlých zdravotních obtížích nebo úrazu žáka škola bez zbytečného odkladu kontaktuje zákonného zástupce a dohodne s ním další postup. Žák nesmí opustit školu bez vědomí zaměstnance školy.

VII. PRAVIDLA HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ

Zásady a způsob hodnocení

Škola používá slovní hodnocení výsledků vzdělávání i chování žáků. Hodnocení je průběžné, srozumitelné, doložitelné a pedagogicky zdůvodněné. Není prostředkem trestání žáka.

Hodnocení má především formativní charakter. Poskytuje žákovi zpětnou vazbu o jeho učení, dosaženém pokroku, silných stránkách a možnostech dalšího rozvoje. Součástí hodnocení je také doporučení, jak předcházet případným neúspěchům a jak je překonávat.

Hodnocení vychází z míry dosažení očekávaných výstupů jednotlivých předmětů stanovených školním vzdělávacím programem. Zohledňuje průběh a vývoj učení žáka, jeho věk, individuální vzdělávací potřeby a okolnosti, které mohou ovlivnit jeho výkon. U žáka se speciálními vzdělávacími potřebami škola respektuje doporučení školského poradenského zařízení.

Pedagogický pracovník získává podklady pro hodnocení průběžně a různými způsoby, zejména pozorováním práce žáka, rozhovorem, ústními a písemnými projevy, praktickými činnostmi, výsledky samostatné i skupinové práce, projekty, portfoliem a sebehodnocením žáka. Podklady musí být přiměřené věku žáka, povaze předmětu a stanoveným očekávaným výstupům.

Žák je předem přiměřeně svému věku seznámen s cílem učení a kritérii úspěchu. Dostává prostor k sebehodnocení a reflexi vlastního pokroku. Výsledné hodnocení stanoví pedagogický pracovník; sebehodnocení žáka je jedním z podkladů pro hodnocení.

Kritéria hodnocení výsledků vzdělávání

Při hodnocení výsledků vzdělávání škola posuzuje zejména míru dosažení očekávaných výstupů, porozumění učivu, schopnost používat získané znalosti a dovednosti, samostatnost, kvalitu komunikace a prezentace výsledků, aktivní zapojení do učení, práci se zpětnou vazbou a pokrok žáka v čase.

Slovní hodnocení na vysvědčení vystihuje úroveň vzdělání žáka ve vztahu k očekávaným výstupům, jeho vzdělávací předpoklady a věk, vývoj jeho výsledků, přístup ke vzdělávání a souvislosti ovlivňující jeho výkon. Obsahuje zdůvodnění hodnocení a doporučení pro další učení.

Hodnocení chování

Chování žáka se hodnotí slovně podle míry dodržování pravidel školního řádu a s ohledem na věk, vývojovou úroveň, individuální možnosti a okolnosti konkrétní situace.

Škola při hodnocení chování sleduje zejména vztah žáka k sobě, k druhým a k učení, respekt k právům a důstojnosti ostatních, bezpečné chování, spolupráci, komunikaci, odpovědnost za vlastní jednání a snahu o nápravu.

Hodnocení na vysvědčení a převod slovního hodnocení

Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech a jeho chování jsou na vysvědčení hodnoceny slovně. Slovní hodnocení vyjadřuje úroveň vzdělání žáka zejména ve vztahu k očekávaným výstupům školního vzdělávacího programu, jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku. Zahrnuje posouzení vývoje výsledků žáka, jeho přístupu ke vzdělávání a okolností ovlivňujících jeho výkon. Obsahuje zdůvodnění hodnocení, naznačení dalšího rozvoje žáka a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům a jak je překonávat.

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni „prospěl(a) s vyznamenáním“, „prospěl(a)“, „neprospěl(a)“ nebo „nehodnocen(a)“.

Převod slovního hodnocení do klasifikace

Škola, která žákovi vydala vysvědčení se slovním hodnocením, převede na žádost zákonného zástupce žáka pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání slovní hodnocení do klasifikace.

Převod slovního hodnocení do klasifikace se provádí rovněž tehdy, je-li nezbytný pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení. Převod slouží pouze k uvedeným účelům a nemění způsob hodnocení používaný školou.

Při převodu slovního hodnocení pedagogický pracovník posuzuje zejména:

- míru dosažení očekávaných výstupů příslušného předmětu,
- porozumění učivu a souvislostem,
- schopnost používat získané znalosti a dovednosti,
- samostatnost při plnění vzdělávacích úkolů,
- úplnost, správnost a kvalitu výsledků práce,
- vývoj výsledků žáka a jeho schopnost využívat zpětnou vazbu.

Jednotlivá kritéria se uplatňují přiměřeně povaze předmětu, věku žáka, jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a očekávaným výstupům školního vzdělávacího programu. Nemusejí mít ve všech předmětech stejnou váhu.

Přístup žáka ke vzdělávání, jeho aktivita a pracovní návyky se hodnotí v souvislosti s výsledky vzdělávání. Samy o sobě však nemohou nahradit posouzení míry dosažení očekávaných výstupů.

Pro převod slovního hodnocení do klasifikace se použijí následující stupně:

1 – výborný

Žák dosahuje očekávaných výstupů bezpečně a v plném nebo téměř plném rozsahu. Učivu rozumí, získané znalosti a dovednosti používá správně a převážně samostatně. Výsledky jeho práce jsou úplné nebo obsahují pouze ojedinělé nepodstatné nedostatky. Dokáže využívat zpětnou vazbu a dosažené poznatky uplatňovat v nových situacích.

2 – chvalitebný

Žák dosahuje očekávaných výstupů v podstatném rozsahu. Učivu zpravidla rozumí a získané znalosti a dovednosti používá s menší podporou. Ve výsledcích jeho práce se objevují drobné nepřesnosti nebo nedostatky, které dokáže po upozornění převážně napravit.

3 – dobrý

Žák dosahuje základní úroveň očekávaných výstupů. Osvojené znalosti a dovednosti používá s částečnou podporou. Ve výsledcích jeho práce se objevují dílčí nedostatky, které nebrání dalšímu vzdělávání. Při práci se zpětnou vazbou potřebuje vedení pedagogického pracovníka.

4 – dostatečný

Žák dosahuje očekávaných výstupů pouze v omezené míře. Získané znalosti a dovednosti používá s výraznou a soustavnou podporou. Ve výsledcích jeho práce se objevují závažnější nedostatky. Při poskytování přiměřené podpory však žák dosahuje minimální úroveň potřebné pro pokračování ve vzdělávání.

5 – nedostatečný

Žák ani při poskytování přiměřené podpory nedosahuje minimální úroveň očekávaných výstupů. Závažné nedostatky ve znalostech a dovednostech mu neumožňují úspěšně pokračovat v dalším vzdělávání.

Převod slovního hodnocení chování

Pro účely stanovení celkového hodnocení žáka se slovní hodnocení chování posuzuje podle následujících kritérií:

1 – velmi dobré

Žák zpravidla dodržuje pravidla školního řádu a respektuje práva, bezpečí a důstojnost ostatních. Případná méně závažná pochybení dokáže reflektovat a s přiměřenou podporou napravovat.

2 – uspokojivé

Žák se dopustil závažnějšího porušení školního řádu nebo jeho pravidla porušuje opakovaně i přes upozornění a poskytovanou podporu. Jeho jednání narušuje vzdělávání, mezilidské vztahy nebo bezpečné prostředí školy.

3 – neuspokojivé

Žák se dopustil zvláště závažného porušení školního řádu nebo se závažného porušování pravidel dopouští opakovaně. Jeho jednání významně ohrožuje bezpečí, práva nebo důstojnost jiných osob nebo závažně narušuje vzdělávání.

Při hodnocení chování škola vždy přihlíží k věku žáka, jeho vývojové úrovni, individuálním možnostem, okolnostem konkrétního jednání, jeho dosavadnímu chování, schopnosti situaci reflektovat a snaze o nápravu.

Stanovení celkového hodnocení

Pro účely stanovení celkového hodnocení se slovní hodnocení jednotlivých povinných předmětů převede podle uvedených kritérií na klasifikační stupně. Z takto stanovených stupňů se vypočte aritmetický průměr.

Žák prospěl s vyznamenáním, odpovídá-li jeho slovní hodnocení ve všech povinných předmětech nejhůře klasifikačnímu stupni 2 – chvalitebný, průměr takto stanovených stupňů není vyšší než 1,5 a jeho slovní hodnocení chování odpovídá stupni 1 – velmi dobré.

Žák prospěl, neodpovídá-li jeho slovní hodnocení v žádném povinném předmětu klasifikačnímu stupni 5 – nedostatečný.

Žák neprospěl, odpovídá-li jeho slovní hodnocení v některém povinném předmětu klasifikačnímu stupni 5 – nedostatečný nebo není-li z některého povinného předmětu hodnocen na konci druhého pololetí.

Žák je nehodnocen, není-li možné jej hodnotit z některého povinného předmětu na konci prvního pololetí.

Převod slovního hodnocení do klasifikace provádí vyučující příslušného předmětu podle uvedených kritérií. O provedeném převodu škola pořídí písemný záznam. Stanovení celkového hodnocení je projednáno pedagogickou radou.

Nehodnocení, opravné zkoušky a přezkoumání hodnocení

Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.

Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.

Žáci devátých ročníků a žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník a kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů, s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky.

Opravné zkoušky jsou komisionální a konají se nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelkou školy. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Jestliže žák opravnou zkoušku úspěšně nevykoná nebo se k ní nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitelka školy stanovit náhradní termín opravné zkoušky, nejpozději však do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého ročníku.

Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do tří pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do tří pracovních dnů ode dne vydání vysvědčení, požádat ředitelku školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka. Je-li vyučující žáka v daném předmětu ředitelkou školy, podává se žádost krajskému úřadu.

Není-li právními předpisy stanoveno jinak, ředitelka školy nebo krajský úřad nařídí komisionální přezkoušení žáka. Přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.

Týká-li se žádost hodnocení chování nebo předmětu výchovného zaměření, ředitelka školy, případně krajský úřad, posoudí dodržení pravidel hodnocení stanovených školním řádem. Byla-li pravidla porušena, výsledek hodnocení změní; nebyla-li porušena, výsledek hodnocení potvrdí. Učiní tak nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti.

VIII. VÝCHOVNÁ OPATŘENÍ

Škola podporuje především vnitřní motivaci žáků, jejich sebereflexi, odpovědnost a schopnost napravovat důsledky vlastního jednání. Přednostně využívá průběžnou zpětnou vazbu, rozhovor, ocenění konkrétního jednání a hledání nápravy.

V souladu s právními předpisy může ředitelka školy, třídní učitel nebo ředitelkou školy pověřený pedagogický pracovník udělit žákovi pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádně pozitivní jednání, školní iniciativu, záslužný nebo statečný čin nebo za déletrvající či mimořádně úspěšnou práci.

Při porušení povinností stanovených školním řádem lze žákovi podle závažnosti a okolností jednání uložit:

- napomenutí třídního učitele nebo ředitelkou školy pověřeného pedagogického pracovníka
- důtku třídního učitele nebo ředitelkou školy pověřeného pedagogického pracovníka
- důtku ředitelky školy.

Při rozhodování škola přihlíží zejména k věku a individuálním možnostem žáka, okolnostem a závažnosti jednání, jeho dosavadnímu chování, schopnosti situaci reflektovat a snaze o nápravu. Kázeňské opatření není prostředkem trestání ani náhradou za pedagogickou podporu.

Udělení pochvaly nebo jiného ocenění nebo uložení kázeňského opatření a jeho důvody škola bez zbytečného odkladu oznámí žákovi a jeho zákonnému zástupci. Pochvala ředitelky školy a uložená kázeňská opatření se zaznamenávají do dokumentace školy. Pochvala ředitelky školy se zaznamená také na vysvědčení za pololetí, ve kterém byla udělena.

IX. ŠKOLNÍ DRUŽINA

Podrobnosti organizace školní družiny upravuje samostatný vnitřní řád školní družiny.

X. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Školní řád vydává ředitelka školy.

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole a způsobem umožňujícím dálkový přístup.

Zaměstnanci a žáci jsou se školním řádem prokazatelně seznámeni. Zákonní zástupci žáků jsou informováni o jeho vydání a obsahu.

Změny a doplňky školního řádu vydává ředitelka školy po projednání v pedagogické radě. Po ustavení školské rady budou změny a doplňky předkládány také školské radě ke schválení.

Školní řád a pravidla hodnocení budou po ustavení školské rady předloženy školské radě ke schválení.

Mgr. et Mgr. Lenka Štaffová
ředitelka školy