



Školní řád základní školy

Č.j.	Gel/633/2026
Spisový znak a skartační lhůta	1. 4. 1. S/5
Vypracoval	Mgr. Zora Spurná
Schválil	PhDr. Lenka Vrbecká Doležalová Ph.D.
V pedagogické radě projednáno dne	24. 8. 2026
Školská rada schválila dne	26. 8. 2026
Platnost	Od 27. 8. 2026
Účinnost	Od 1. 9. 2026
Zrušuje	školní řád čj. Gel/834/202 ze dne 1. 9. 2025

Obsah

1. Práva žáků	5
1.1 Základní práva žáků	5
1.2 Práva žáků související s používáním mobilních telefonů a jiných elektronických zařízení	6
1.3 Práva žáků v době vzdělávání distančním způsobem	6
2. Povinnosti žáků	6
2.1 Základní povinnosti žáků	6
2.2 Povinnosti žáků v souvislosti s používáním mobilních telefonů nebo jiných elektronických zařízení	7
2.3 Povinnosti v souvislosti se zajištěním bezpečnosti a ochranou zdraví žáků, ochrany před sociálně-patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	7
2.4 Povinnosti související se vstupem do školy a odchodem ze školy, pobytem v areálu školy a v učebnách	8
2.5 Povinnosti žáků v souvislosti s vnášením věcí a odkládáním věcí	8
2.6 Povinnosti žáků v souvislosti s nakládáním s majetkem školy	9
2.7 Povinnosti žákovské služby	9
2.8 Povinnosti žáků v době vzdělávání distančním způsobem	9
3. Práva zákonných zástupců žáků	9
3.1 Základní práva zákonných zástupců žáků	9
3.2 Práva zákonných zástupců žáků v souvislosti s informováním o průběhu a výsledcích vzdělávání žáků	10
4. Povinnosti zákonných zástupců žáků	10
4.1 Základní povinnosti zákonných zástupců žáků	10
4.2 Povinnosti zákonných zástupců žáků v souvislosti se vstupem do školy	10
4.3 Povinnost dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v době prezenčního vzdělávání	11
4.4 Povinnost dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v době vzdělávání distančním způsobem	11



4.5	Povinnost omlouvat neúčast žáka ve vyučování v době prezenčního vzdělávání	11
4.6	Povinnost omlouvat neúčast žáka ve vyučování v době distančního vzdělávání	12
4.7	Povinnosti spojené s uvolněním žáka z vyučování	12
4.8	Povinnosti spojené s uvolněním žáka z vyučování určitého předmětu	12
5.	Pravidla vzájemných vztahů žáků, jejich zákonných zástupců se zaměstnanci ve škole	13
5.1	Pravidla pro domácí přípravu žáků	13
6.	Provoz a vnitřní režim školy	13
6.1	Organizace provozu školy	13
6.2	Vnitřní režim školy	13
6.3	Režim dne v případě distančního vzdělávání synchronním způsobem	15
7.	Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a jejich ochrany před projevy rizikového chování, diskriminace, nepřátelství nebo násilí	15
7.1	Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků	15
7.1.1	Obecná pravidla zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků	15
7.1.2	Pravidla zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví v souvislosti se školním úrazem	16
7.1.3	Pravidla zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví v souvislosti s provozem školy	16
7.2.	Ochrana žáků před sociálně rizikovými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	16
8.	Zacházení s majetkem školy ze strany žáků	17
9.	Pravidla hodnocení chování žáků	17
9.1	Obecné zásady	17
9.2	Způsoby hodnocení chování žáků	17
9.3	Hodnocení chování žáků klasifikací	18
9.3.1	Případy hodnocení chování žáků klasifikací	18
9.3.2	Stupně klasifikace	18
9.3.3	Pravidla klasifikace chování	18
9.3.4	Kritéria hodnocení chování žáků klasifikací	18
9.4	Slovní hodnocení chování žáků	18
9.4.1	Případy slovního hodnocení chování žáků	18
9.4.2	Slovní vyjádření hodnocení chování žáka	19
9.4.3	Pravidla slovního hodnocení chování žáků	19
9.4.4	Kritéria slovního hodnocení chování žáků	19
9.5	Pravidla hodnocení chování žáka v době vzdělávání distančním způsobem	19
10.	Průběžné hodnocení výsledků vzdělávání žáků	19
10.1	Zásady získávání podkladů průběžného hodnocení výsledků vzdělávání žáků	19
10.1.1	Zásady získávání podkladů průběžného hodnocení výsledků vzdělávání žáků	19



10.1.2	Zásady získávání podkladů průběžného hodnocení výsledků vzdělávání žáků v době vzdělávání distančním způsobem	20
10.2	Zásady průběžného hodnocení výsledků vzdělávání žáků	21
10.3	Zásady průběžného hodnocení výsledků vzdělávání žáků v době vzdělávání distančním způsobem	21
10.4	Způsoby průběžného hodnocení výsledků vzdělávání žáků	22
10.5	Kritéria průběžného hodnocení výsledků vzdělávání žáků v předmětech s převahou teoretického zaměření	22
10.5.1	Předměty s převahou teoretického zaměření	22
10.5.2	Kritéria hodnocení výsledků vzdělávání žáka klasifikací	22
10.5.3	Kritéria slovního hodnocení a převedení klasifikace a slovního hodnocení	24
10.6	Kritéria průběžného hodnocení výsledků vzdělávání žáků v předmětech s převahou praktického zaměření	24
10.6.1	Předměty s převahou praktického zaměření	24
10.6.2	Kritéria hodnocení výsledků vzdělávání žáků klasifikací	24
10.6.3	Kritéria slovního hodnocení a převedení klasifikace a slovního hodnocení	26
10.7	Kritéria průběžného hodnocení výsledků vzdělávání žáků v předmětech s převahou výchovného zaměření	26
10.7.1	Předměty s převahou výchovného zaměření	26
10.7.2	Kritéria hodnocení výsledků vzdělávání žáků klasifikací	26
10.7.3	Kritéria slovního hodnocení a převedení klasifikace a slovního hodnocení	27
10.8	Sebehodnocení výsledků vzdělávání žáků	28
11.	Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení	28
11.1	Podmínky hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení	28
11.2	Podmínky hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení v případě vzdělávání distančním způsobem	29
11.3	Způsob hodnocení žáka na vysvědčení	29
11.4	Kritéria hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení	29
11.5	Celkové hodnocení žáka na vysvědčení	29
11.6	Postup žáka do vyššího ročníku	30
12.	Hodnocení žáka v náhradním termínu	30
12.1	Případy hodnocení žáka v náhradním termínu	30
12.2	Doba provedení hodnocení v náhradním termínu	30
12.3	Podrobnosti hodnocení v náhradním termínu	30
13.	Podrobnosti o konání komisionální zkoušky	30
13.1	Případy konání komisionální zkoušky	30
13.2	Vlastní konání komisionální zkoušky	31



13.3	Komise komisionální zkoušky	31
13.4	Hodnocení komisionální zkoušky	31
14.	Pravidla přezkoumání výsledků hodnocení žáka na vysvědčení	31
14.1	Komisionální přezkoušení	31
14.1.1	Případy komisionálního přezkoušení	31
14.1.2	Podrobnosti konání komisionálního přezkoušení a hodnocení výsledku komisionálního přezkoušení	32
14.2	Posouzení dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka	32
14.2.1	Případy posouzení dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka	32
14.2.2	Posouzení dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka	32
15.	Kázeňská opatření	32
15.1	Pochvala třídního učitele	32
15.2	Pochvala ředitele školy	33
15.3	Napomenutí třídního učitele	33
15.4	Důtka třídního učitele	33
15.5	Důtka ředitele školy	33
15.6	Vyloučení nebo podmíněné vyloučení žáka ze školy	34
16.	Závěrečná a zrušovací ustanovení	34



Ředitelka Mateřské školy, základní školy a střední školy Gellnerka Brno, příspěvková organizace v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů,
vydává
školní řád základní školy.

1. Práva žáků

1.1 Základní práva žáků

Žáci mají právo

- a) na vzdělávání a školské služby podle školského zákona,
- b) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se jejich vzdělávání podle tohoto zákona,
- c) na rovný přístup ke vzdělávání,
- d) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- e) na ústavně zaručená práva a svobody při výchově a vzdělávání a všech dalších činnostech školy,
- f) na bezpečnost a ochranu zdraví během školního vyučování a na školních akcích,
- g) na ochranu před sociálně-patologickými jevy, projevy diskriminace, nepřátelství a násilí, fyzickým nebo psychickým násilím a nedbalým zacházením,
- h) na rovnoměrné rozvržení výuky a písemných zkoušek po celý školní rok,
- i) v případě nejasností v učivu požádat o pomoc vyučujícího,
- j) na volný čas a přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jejich věku,
- k) jestliže se cítí z jakéhokoliv důvodu v tísní, požádat o pomoc třídního učitele, výchovného poradce nebo jiného zaměstnance školy, který mu bude vždy věnovat náležitou pozornost,
- l) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy a školskou radu, kteří jsou povinni se podněty těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádření musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- m) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádření musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- n) na ochranu osobnosti při zpracování osobních údajů za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie aj.), a to je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců žáků,
- o) na bezplatné poskytnutí učebnic, učebních textů a základních školních potřeb dle školského zákona,
- p) na zařazení do skupiny pro jazykovou přípravu,
- q) obrátit se na pedagogického pracovníka školy s žádostí o pomoc, radu či informaci,
- r) požádat pedagogického pracovníka o konzultaci, ten si s nimi dohodne čas a způsob konání,
- s) přicházet s nápady, podněty a návrhy, které se týkají činnosti školy nebo třídy; tyto sděluje především prostřednictvím třídního učitele.



1.2 Práva žáků související s používáním mobilních telefonů a jiných elektronických zařízení

Žáci mají právo používat mobilní telefon nebo jiné elektronické zařízení

- a) v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů, a to v průběhu vyučování a o přestávkách,
- b) jako učební pomůcku v průběhu vyučování pouze po předchozím souhlasu pedagoga.

1.3 Práva žáků v době vzdělávání distančním způsobem

Žáci mají právo

- a) na uzpůsobení podmínek jejich podmínkám vzdělávání distančním způsobem,
- b) na přizpůsobení pravidel hodnocení výsledků vzdělávání podmínkám žáků.

2. Povinnosti žáků

2.1 Základní povinnosti žáků

Žáci jsou povinni:

- a) řádně docházet do školy, tj. pravidelně a včas podle rozvrhu vyučovacích hodin a plánu mimoškolních akcí,
- b) řádně se vzdělávat, tj. plnit pokyny vyučujících, vzdělávat se s využitím učebnic, školních potřeb donesených dle rozvrhu hodin a pokynů vyučujících,
- c) dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- d) plnit pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- e) chovat se ve škole a na akcích školy slušně a ohleduplně,
- f) vyjadřovat své mínění a názory vždy v souladu s pravidly slušného chování,
- g) nepoškozovat majetek školy a spolužáků,
- h) dodržovat zasedací pořádek stanovený třídním učitelem nebo příslušným vyučujícím,
- i) být před začátkem každé vyučovací hodiny na svých místech připraveni na vyučování,
- j) na začátku hodin, případně na vyzvání vyučujícího v průběhu hodiny, při vstupu pedagogického pracovníka nebo jiné dospělé osoby do učebny zdravit povstáním tak, že se postaví na své místo,
- k) chovat se při vyučování klidně a ukázněně, sledovat výklad, aktivně se zapojovat do činností, spolupracovat podle pokynů pedagogického pracovníka,
- l) nenarušovat průběh vyučovací hodiny nevhodným chováním a činnostmi, které se neslučují s chováním podle školního řádu a nemají vztah k vyučování,
- m) omluvit se na začátku vyučovací hodiny vyučujícímu, jestliže se nemohl náležitě připravit na vyučování, a zdůvodnit svou nepřipravenost na vyučování,
- n) nosit do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a podle pokynů pedagogických pracovníků,
- o) sledovat informace o změnách v rozvrhu a suplování v elektronickém systému školy nebo žákovské knížce,
- p) opustit budovu školy v době přestávky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním, jestliže to povolí jejich zákonný zástupce.



2.2 Povinnosti žáků v souvislosti používáním mobilních telefonů nebo jiných elektronických zařízení

Žáci jsou povinni

- a) v době vyučování a přestávek a v průběhu mimoškolních akcí vypnout mobilní telefon nebo jiné elektronické zařízení a uložit jej do aktovky nebo na místo určené vyučujícím,
- b) používat v době vyučování a přestávek a v průběhu mimoškolních akcí mobilní telefon nebo jiné elektronické zařízení pouze se svolení zaměstnance školy,
- c) nepožívat jakékoli zvukové nebo obrazové záznamy osob nacházejících se ve škole.

2.3 Povinnosti v souvislosti se zajištěním bezpečnosti a ochranou zdraví žáků, ochrany před sociálně-patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- a) Žáci jsou povinni respektovat práva spolužáků a zaměstnanců školy, které nesmí v jejich právech omezovat.
- b) Žáci dodržuje pravidla slušného chování ve vztahu ke všem spolužákům, zaměstnancům školy a ostatním osobám ve škole.
- c) Žáci se při všech školních činnostech chovají tak, aby chránili a neohrozili zdraví své, svých spolužáků nebo jiných osob.
- d) Žáci nenosí do školy předměty, kterými by mohli ohrozit zdraví své a ostatních. Žákům není dovoleno vnášet do školy nože, jakékoli zbraně, výbušniny a jinak nebezpečné látky a předměty.
- e) Žákům je zakázáno do školy a na všechny školní akce vnášet, přechovávat, distribuovat, nabízet nebo užívat návykové látky. Zakaz se vztahuje rovněž na výrobky obsahující nikotin (včetně elektronických cigaret, nikotinových sáčků a obdobných výrobků) a na nápoje nebo jiné výrobky, které svým vzhledem či způsobem užívání napodobují alkoholické nápoje nebo návykové látky.
- f) Žáci chodí do školy vhodně upraveni a oblečení.
- g) Žákům není dovoleno nosit do školy oděvy, doplňky, ozdoby nebo jiné předměty, které by mohly ohrozit zdraví a bezpečnost ostatních žáků, nebo podněcovat sociálně patologické jevy, diskriminaci, nepřátelství nebo násilí.
- h) Žáci nesmějí pořizovat zvukové a obrazové záznamy osob ve škole (zaměstnanec, žák, jiná osoba) bez jejich výslovného souhlasu.
- i) Žáci nesmějí bez pokynu učitele manipulovat s rozvody elektřiny a plynu, elektrickými spotřebiči, zásuvkami, vypínači, odborným vybavením učeben a didaktickou technikou.
- j) Žáci nesmějí používat vlastní adaptéry pro mobilní telefony, tablety, notebooky a další zařízení.
- k) Při výuce ve třídách, v odborných učebnách, v tělocvičně, na pozemku a na hřišti se žáci řídí řádem platným pro tyto učebny a pokyny příslušného vyučujícího.
- l) Žáci, kteří se během vyučování necítí zdraví nebo mají jiné zdravotní potíže, upozorní vyučujícího, který přihlédne k okolnostem a rozhodne o jeho další účasti na vyučování.
- m) Žáci jsou povinni neprodleně nahlásit svůj úraz nebo úraz jiného žáka.



2.4 Povinnosti související se vstupem do školy a odchodem ze školy, pobytem v areálu školy a v učebnách

- a) Žáci přicházejí do školy hlavním případně bočním vchodem (vchod u 1. a 2. třídy) v době od 7:40 do 7:50.
- b) Žáci přicházejí do školy alespoň 10 minut před začátkem vyučování a opouštějí školu nejpozději 15 minut po ukončení dopoledního vyučování (pokud v době přestávky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním nesetrvávají ve škole) nebo odpoledního vyučování.
- c) Po vstupu do školy se žáci přezouvají do domácí obuvi, ve které se pohybují po škole.
- d) Žák, který přichází do školy mimo dobu své pravidelné výuky, nahlásí svůj příchod (jméno, třída, důvod pozdního příchodu) vyučujícímu dané vyučovací hodiny.
- e) Po příchodu do učebny se žáci připraví na vyučování, a to dle pokynů učitele.
- f) Do tělocvičny, školní kuchyňky, počítačové učebny nebo na školní pozemek odcházejí žáci organizovaně a čekají před učebnou či na jiném určeném místě na vyučujícího.
- g) Do sborovny vstupuje žák jen za přítomnosti učitele.
- h) Přestávky využívají žáci k přípravě na vyučování, k přechodu do jiných učeben, nebo k osvěžení a odpočinku.
- i) V době přestávek mezi vyučovacími hodinami nesmějí žáci opustit budovu školy. Tento zákaz se netýká nutného přesunu žáků na jiná místa mimo budovu, kde probíhá vyučování.
- j) Pokud zákonný zástupce žáka žákovi nepovolí opustit budovu školy v době přestávky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním, žák pobývá v určeném místě ve škole.
- k) V době přestávky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním se žáci chovají tak, aby nerušili probíhající vyučování.
- l) Žáci, kteří se nestravují ve školní jídelně a nevzdělávají ve školní družině, odcházejí z budovy školy pod dohledem vyučujícího poslední vyučovací hodiny.
- m) Žáci, kteří se stravují ve školní jídelně a nevzdělávají se ve školní družině, přecházejí samostatně do školní jídelny.
- n) Žáci, kteří se stravují ve školní jídelně a vzdělávají se ve školní družině, přecházejí do školní jídelny pod dohledem vychovatele školní družiny.
- o) Po skončení vyučování se žáci zbytečně nezdržují v šatně a prostor školy rychle opouštějí určeným směrem (hlavním vchodem školy).
- p) Pokud na žáky není zajištěn dohled, žáci se v době mimo vyučování nezdržují v prostorách školy a v jejím areálu.

2.5 Povinnosti žáků v souvislosti s vnášením věcí a odkládáním věcí

- a) Žák nosí do školy pouze věci potřebné k výuce, nenosí nepotřebné a drahé věci.
- b) Je přísně zakázáno vnášet do školy věci ohrožující bezpečnost a zdraví žáků a zaměstnanců (např. nože ani kapesní, návykové látky, napodobeniny zbraní apod.).
- c) Místem určeným k odkládání svrchního oblečení a obuvi žáků je uzamčená šatna nebo uzamčená šatní skříňka.
- d) Místem určeným k odkládání a uložení učebnic, školních potřeb a dalších osobních věcí žáků, které nejsou cennostmi nebo drahými věcmi, je aktovka.
- e) Místem určeným k odkládání a uložení cenností nebo drahých věcí, je trezor v kanceláři školy.



- f) V hodinách tělesné výchovy svěřují žáci cennosti nebo drahé věci do úschovy vyučujícímu tělesné výchovy, který zajistí bezpečnou úschovu těchto věcí.

2.6 Povinnosti žáků v souvislosti s nakládáním s majetkem školy

- a) Žáci šetrně zacházejí se svěřenými učebnicemi, školními potřebami, pomůckami a jiným majetkem školy.
- b) Každé poškození nebo závadu na majetku školy hlásí žáci vyučujícímu nebo vedení školy.
- c) Žáci zachovávají čistotu a pořádek ve škole a v celém jejím areálu. Po skončení výuky uklidí své místo v lavici, židle se zvedají po poslední hodině v učebně.
- d) Žák používají šetrně elektrickou energii, vodu, jiné energiemi a suroviny.

2.7 Povinnosti žákovské služby

- a) Nenastoupí-li vyučující do 5 minut po začátku vyučovací hodiny, uvědomí pověřený zástupce třídy (žákovská služba) o této skutečnosti vedení školy.
- b) Žákovská služba týdne dbá na čistotu a pořádek v učebně. Zodpovídá za řádnou přípravu tabule na začátku, v průběhu a po ukončení vyučovací hodiny.

2.8 Povinnosti žáků v době vzdělávání distančním způsobem

- a) V době vzdělávání distančním způsobem je žák povinen se vzdělávat distančním způsobem.
- b) V době synchronního vzdělávání distančním způsobem je žák povinen se včas připojit ke vzdělávání nejpozději 10 minut před začátkem vzdělávání.
- c) V době vzdělávání distančním způsobem v synchronním režimu se žáci vzdělávají podle pokynů vyučujícího.
- d) Výsledky distančního vzdělávání v asynchronním režimu žáci odevzdávají vyučujícímu způsobem a ve lhůtách určených vyučujícím.
- e) Žáci dodržují zásady slušného chování a povinnosti související se zajištěním bezpečnosti a ochrany zdraví i v rámci výuky distančním způsobem.

3. Práva zákonných zástupců žáků

3.1 Základní práva zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci žáka mají právo

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáků; informace jsou předávány osobně na třídních a konzultačních schůzkách, v jiném termínu vždy po dohodě s vyučujícím; prostřednictvím systému Edookit nebo žákovských knížek (v případě nižších ročníků),
- b) na informaci o průběžném hodnocení výsledků vzdělávání žáka, a to zejména prostřednictvím zápisů do žákovské knížky a elektronického systému; v době vzdělávání distančním způsobem prostřednictvím komunikační platformy školy,
- c) volit a být voleni do školské rady,
- d) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka,
- e) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona,
- f) udělit souhlas s poskytováním žákovi podpůrných opatření vyššího stupně,
- g) požádat o uvolnění žáka z vyučování,
- h) omluvit neúčast žáka ve vyučování,



- i) požádat o uvolnění žáka z vyučování určitého předmětu,
- j) požádat o přezkoumání výsledků hodnocení žáka na vysvědčení, a to do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů ode dne vydání vysvědčení.

3.2 Práva zákonných zástupců žáků v souvislosti s informováním o průběhu a výsledcích vzdělávání žáků

- a) Zákonní zástupci žáků mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka poskytované na třídních schůzkách, hovorových hodinách, zápisem do žákovské knížky, elektronického systému školy; prostřednictvím emailové a telefonické komunikace.
- b) Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek a hovorových hodin, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě omluvené nepřítomnosti pedagogický pracovník zajistí, aby byli zákonní zástupci informováni jiným způsobem.
- c) V opodstatněných případech mají zákonní zástupci žáka právo na poskytování informací dohodnutou formou.
- d) Zákonní zástupci jsou včas informováni o výrazně zhoršeném prospěchu žáka a o jeho neuspokojivém chování.
- e) Další informace jsou poskytovány prostřednictvím školní dokumentace, webových stránek školy, elektronického systému školy, vývěsek, žákovských deníčků, žákovské knížky apod.
- f) Základní poradenskou pomoc jsou povinni poskytnout všichni pedagogičtí pracovníci školy, specifickou pak zejména třídní učitel, výchovný poradce, psychologka a metodik prevence. Soustavnou poradenskou pomoc zajišťuje SPC.

4. Povinnosti zákonných zástupců žáků

4.1 Základní povinnosti zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci žáků mají povinnost

- a) zajistit, aby žák docházel řádně do školy, tj. pravidelně a včas dle školního rozvrhu nebo plánu školních akcí, vhodně a čistě oblečen, upraven,
- b) na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
- c) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- d) oznamovat škole údaje evidované ve školní matrice, oznamovat škole další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích,
- e) oznamovat třídnímu učiteli nebo vyučujícímu zdravotní omezení žáka nebo úplný zákaz provádět určité činnosti, tělesná cvičení, a to prostřednictvím systému Edookit nebo žákovské knížky (v případě nižších ročníků),
- f) nahradit škodu, kterou žák způsobil na majetku školy.

4.2 Povinnosti zákonných zástupců žáků v souvislosti se vstupem do školy

- a) Zákonní zástupci (doprovod) žáků do budovy školy nevstupují. Žáky doprovodí k hlavnímu vchodu.
- b) V případě řešení jakýchkoli záležitostí zákonní zástupci a další osoby vstupují do budovy školy hlavním vchodem. Nahlásí svůj příchod (jméno, účel) zástupkyni ředitelky školy



nebo v její nepřítomnosti u mzdové účetní. Při pohybu po budově školy se návštěva řídí bezpečnostními pokyny školy.

4.3 Povinnost dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v době prezenčního vzdělávání

- a) Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvod nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka.
- b) Doložením důvodů nepřítomnosti se rozumí oznámení důvodu nepřítomnosti.
- c) V případě, kdy škola vyžaduje doložení důvodu nepřítomnosti žáka lékařem, je zákonný zástupce o této povinnosti předem písemně informován.
- d) Doložení důvodů nepřítomnosti je realizováno elektronickým systémem Edookit, prostřednictvím pracovního e-mailu třídnímu učiteli nebo telefonicky zástupkyni ředitelky školy.

4.4 Povinnost dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v době vzdělávání distančním způsobem

- a) Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka při distančním vzdělávání nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka.
- b) Doložením důvodů nepřítomnosti se rozumí oznámení důvodu nepřítomnosti.
- c) V případě, kdy škola vyžaduje doložení důvodu nepřítomnosti žáka lékařem, je zákonný zástupce o této povinnosti předem písemně informován.
- e) Doložení důvodů nepřítomnosti je realizováno elektronickým systémem, prostřednictvím pracovního e-mailu třídnímu učiteli nebo telefonicky zástupkyni ředitelky školy.

4.5 Povinnost omlouvat neúčast žáka ve vyučování v době prezenčního vzdělávání

- a) Zákonný zástupce žáka je povinen omluvit neúčast žáka ve vyučování, a to nejpozději do 3 kalendářních dnů po skončení neúčasti žáka ve vyučování.
- b) Zákonný zástupce žáka omlouvá neúčast žáka ve vyučování zápisem do elektronického systému školy nebo žákovské knížky (v případě nižších ročníků).
- c) Při omluvení neúčasti žáka ve vyučování škola akceptuje důvody spojené se zdravotním stavem žáka, s nutnou návštěvou úřadu nebo z rodinných důvodů, které jsou následně projednány s třídním učitelem.
- d) Jestliže škola vyžaduje jako součást omluvení žáka zákonným zástupcem potvrzení lékaře dokládající důvod nepřítomnosti žáka, je o tom zákonný zástupce předem písemně informován.
- e) Neúčast žáka ve vyučování je zákonným zástupcem omluvena, jestliže je omluvena ve stanovené lhůtě, jsou uvedeny důvody nepřítomnosti žáka, které škola akceptuje, případně je důvod nepřítomnosti žáka doložen lékařem.
- f) Neúčast žáka ve vyučování není zákonným zástupcem omluvena, jestliže není omluvena ve stanovené lhůtě, nejsou uvedeny školou akceptované důvody neúčasti žáka ve vyučování, nebo případně není důvod nepřítomnosti žáka doložen lékařem.
- g) Pokud absence žáka překročí 100 omluvených vyučovacích hodin, je zákonný zástupce prokazatelně upozorněn třídním učitelem, od 150 zameškaných hodin může škola požadovat lékařské potvrzení nebo jiný doklad o příčině žákovy nepřítomnosti.
- h) Neomluvená absence do součtu 10 vyučovacích hodin řeší se žákem a jeho zákonným zástupcem pohovorem třídní učitel případně metodik prevence.



Při počtu nad 11 vyučovacích hodin ředitel školy svolá výchovnou komisi, složení komise odpovídá závažnosti a charakteru nepřítomnosti žáka. Při počtu nad 25 vyučovacích hodin ředitel školy zašle oznámení o záškoláctví orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

4.6 Povinnost omlouvat neúčast žáka ve vyučování v době distančního vzdělávání

- a) Zákonný zástupce žáka je povinen omluvit neúčast žáka ve vyučování, a to nejpozději do 3 kalendářních dnů po skončení neúčasti žáka ve vyučování.
- b) Zákonný zástupce omlouvá neúčast žáka ve vyučování elektronickým školním systémem Edookit nebo prostřednictvím pracovního e-mailu třídnímu učiteli.
- c) Při omluvení neúčasti žáka ve vyučování škola akceptuje důvody spojené se zdravotním stavem žáka, s nutnou návštěvou úřadu nebo z rodinných důvodů, které jsou následně projednány s třídním učitelem.
- d) Jestliže škola vyžaduje jako součást omluvení žáka zákonným zástupcem potvrzení lékaře, je o tom zákonný zástupce předem písemně informován.
- e) Neúčast žáka ve vyučování je zákonným zástupcem omluven, jestliže je omluvena ve stanovené lhůtě, jsou uvedeny důvody nepřítomnosti žáka, které škola akceptuje, případně je důvod nepřítomnosti žáka doložen lékařem.
- f) Neúčast žáka ve vyučování není zákonným zástupcem omluvena, jestliže není omluvena ve stanovené lhůtě, nejsou uvedeny školou akceptované důvody neúčasti žáka ve vyučování, nebo případně není důvod nepřítomnosti žáka doložen lékařem.

4.7 Povinnosti spojené s uvolněním žáka z vyučování

- a) Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování nebo činností pořádaných školou pro překážku předem známou, požádají zákonní zástupci o jeho uvolnění z vyučování.
- b) Při krátkodobé plánované absenci (méně než dva dny) je potřeba informovat třídního učitele prostřednictvím elektronického školního systému Edookit případně písemně.
- c) Při dlouhodobé plánované absenci (delší jak dva dny) je potřeba podat žádost o uvolnění ředitelce školy.
- d) Písemnou žádost ředitelce školy podává zákonný zástupce nejméně 7 dnů předem, a to elektronickým školním systémem Edookit nebo písemně (možno využít formulář umístěný na webových stránkách školy).
- e) Vyhovění, nebo nevyhovění žádosti zákonný zástupce obdrží nejpozději 3 dny předem.

4.8 Povinnosti spojené s uvolněním žáka z vyučování určitého předmětu

- a) Jestliže zákonný zástupce žáka žádá o uvolnění žáka z vyučovacího předmětu odlišného od tělesné výchovy ze zdravotních důvodů, doloží potvrzení lékaře.
- b) Jestliže zákonný zástupce žáka žádá o uvolnění žáka z vyučování v předmětu tělesná výchova, je povinen doložit posudek registrujícího lékaře.
- c) Písemnou žádost ředitelce školy.
- d) Vyhovění, nebo nevyhovění žádosti zákonný zástupce obdrží do 5 dnů od obdržení žádosti.
- e) V případě uvolnění žáka z předmětu tělesná výchova je se zákonným zástupcem písemně dohodnuto, kde bude žák dané hodiny trávit. Je-li výuka tělesné výchovy podle rozvrhu první nebo poslední hodinu, je se souhlasem zákonného zástupce uvolněn bez náhrady a nemusí být ve škole.



5. Pravidla vzájemných vztahů žáků, jejich zákonných zástupců se zaměstnanci ve škole

- Vzájemné vztahy mezi žáky, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci ve škole je založeno na principech vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.
- Všichni žáci, zákonní zástupci žáků a zaměstnanci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
- Ke konzultacím žáci, zákonní zástupci žáků a zaměstnanci využívají konzultační, hovorové hodiny zaměstnanců školy, případně jinou dohodnutou dobu.

5.1 Pravidla pro domácí přípravu žáků

Domácí úkol je jednou z forem domácí přípravy.

- Domácí úkoly musí být přiměřené a nesmí přispívat k přenášení zodpovědnosti za vzdělávání na rodinu.
- Domácí úkoly jsou diferencované a odpovídají individuální speciální vzdělávacím potřebám žáka.

6. Provoz a vnitřní režim školy

6.1 Organizace provozu školy

- Provoz základní školy je od 6:00 do 16:00 hodin.
- Budova školy se otevírá
 - pro žáky školní družiny v 6:30 hod.,
 - pro ostatní žáky před vyučováním v době od 7:40 do 7:50 hod.
- V jinou dobu je vstup do budovy školy uzamčen.
- Žáci mohou o přestávce mezi odpoledním a dopoledním vyučováním odcházet z budovy školy a vstupovat do budovy školy, nebo se zdržovat se ve vyhrazených učebnách. V této době je vchod otevřen, vstupní dveře otvírá dohlízející pedagogický pracovník.

6.2 Vnitřní režim školy

- Začátek vyučování je v 8:00 hod.
- Rozpis vyučovacích hodin a přestávek je následující:

	Běžné vyučování			Vyučovací den - TV na 1.stupni			Vyučovací den - TV plavání		
	Začátek	Konec		Začátek	Konec		Začátek	Konec	
1. vyuč. hodina	8:00	8:45	45 min.	8:00	8:45	45 min.	8:00	9:00	60 min.
přestávka	8:45	8:55	10 min.	8:45	9:00	15 min.	9:00	10:00	60 min.
2. vyuč. hodina	8:55	9:40	45 min.	9:00	9:45	45 min.	xxx	xxxx	
přestávka	9:40	10:00	20 min.	9:45	10:00	15 min.	xxx	xxxx	



Mateřská škola, základní škola a střední škola Gellnerka Brno,
příspěvková organizace
Gellnerova 66/1, 637 00 Brno

3. vyuč. hodina	10:00	10:45	45 min.	10:00	10:45	45 min.	10:00	10:45	45 min.
přestávka	10:45	10:55	10 min.	10:45	10:55	10 min.	10:45	10:55	15 min.
4. vyuč. hodina	10:55	11:40	45 min.	10:55	11:40	45 min.	10:55	11:40	45 min.
přestávka	11:40	11:50	10 min.	11:40	11:50	10 min.	11:40	11:50	10 min.
5. vyuč. hodina	11:50	12:35	45 min.	11:50	12:35	45 min.	11:50	12:35	45 min.
přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním	12:35	13:05	30 min.	12:35	13:05	30 min.	12:30	13:05	35 min.
6.vyuč. hodina	13:05	13:50	45 min.	13:05	13:50	45 min.	13:05	13:50	45 min.
Přestávka	13:50	14:00	10 min.	13:50	14:00	10 min.	13:50	14:00	10 min.
7. vyuč. hodina	14:00	14:45	45 min.	14:00	14:45	45 min.	14:00	14:45	45 min.
Přestávka	14:45	14:50	5 min.	14:45	14:50	5 min.	14:45	14:50	5 min.
8. vyuč. hodina	14:50	15:35	45 min.	14:50	15:35	45 min.	14:50	15:35	45 min.

	Běžné vyučování			Vyučovací den - TV na 2. stupni		
	Začátek	Konec		Začátek	Konec	
1. vyuč. hodina	8:00	8:45	45 min.	8:00	8:45	45 min.
přestávka	8:45	8:55	10 min.	8:45	8:55	10 min.
2. vyuč. hodina	8:55	9:40	45 min.	8:55	9:40	45 min.
přestávka	9:40	10:00	20 min.	9:40	10:00	20 min.
3. vyuč. hodina	10:00	10:45	45 min.	10:00	10:45	45 min.
přestávka	10:45	10:55	10 min.	10:45	11:00	15 min.
4. vyuč. hodina	10:55	11:40	45 min.	11:00	11:45	45 min.
přestávka	11:40	11:50	10 min.			
5. vyuč. hodina	11:50	12:35	45 min.	11:45	12:30	45 min.



přestávka mezi dopoledním odpoledním vyučováním	a	12:35	13:05	30 min.	12:30	13:05	35 min.
6.vyuč. hodina		13:05	13:50	45 min.	13:05	13:50	45 min.
Přestávka		13:50	14:00	10 min.	13:50	14:00	10 min.
7. vyuč. hodina		14:00	14:45	45 min.	14:00	14:45	45 min.
Přestávka		14:45	14:50	5 min.	14:45	14:50	5 min.
8. vyuč. hodina		14:50	15:35	45 min.	14:50	15:35	45 min.

- c) Pokud je vyučování školou zahájeno nebo ukončeno v jinou dobu, než je stanoveno rozvrhem žáka, je toto oznámeno rodičům školního informačního systému Edookit nejméně 1 den předem.
- d) Při organizaci výuky mimo školu stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce.
- e) Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není škola, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění.

6.3 Režim dne v případě distančního vzdělávání synchronním způsobem

- a) Režim vyučovacích hodin a přestávek stanoví ředitelka školy s přihlédnutím k charakteru činnosti a k základním fyziologickým potřebám žáků, jejich schopnostem a reakcím.
- b) Informace o režimu dne v době distančního vzdělávání je sdělena žákům a jejich zákonným zástupcům nejméně s jednodenním předstihem.

7. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a jejich ochrany před projevy rizikového chování, diskriminace, nepřátelství nebo násilí

7.1 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků

7.1.1 Obecná pravidla zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků

- a) Pedagogičtí pracovníci dbají na bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a při všech činnostech s ním souvisejících. Poskytují žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- b) Pedagogičtí pracovníci zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví žáků během vzdělávání žáků a v době přestávek, a to zejména dohledem, pokyny a poučeními žáků, poskytováním ochranných prostředků.
- c) Pedagogičtí pracovníci přihlížejí během vyučovacího procesu k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářejí podmínky pro jejich zdravý vývoj.



- d) Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy.
- e) Před všemi akcemi školy musí být žáci poučeni o všech rizicích, která mohou nastat, o bezpečném chování na akci včetně pravidel silničního provozu.
- f) Organizace mimoškolních akcí (exkurzí, lyžařských kurzů a škol v přírodě) je schválena ředitelkou školy. Při akcích konaných mimo místo školy musí být místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámeno organizujícím pedagogem nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáka. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků se zajišťuje na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění.
- g) Jestliže to vyžaduje zdravotní stav žáka nebo ochrana zdraví ostatních žáků, žák je umístěn v izolační místnosti. Jestliže zdravotní stav žáka vyžaduje lékařskou péči, je zajištěna rychlá lékařská pomoc nebo žák se souhlasem zákonného zástupce a v doprovodu pedagogického pracovníka vyhledá lékařské ošetření nebo vyšetření.

7.1.2 Pravidla zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví v souvislosti se školním úrazem

- a) Všichni pracovníci školy jsou povinni při úrazu poskytnout žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz bezodkladně hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů a při splnění podmínek stanovených vyhláškou vyplní Záznam o úrazu žáka.
- b) K poskytnutí první pomoci se mimo jiné použijí lékárničky umístěné ve sborovně.

7.1.3 Pravidla zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví v souvislosti s provozem školy

- a) Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy, zapsat do knihy návštěv a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.

7.2. Ochrana žáků před sociálně rizikovými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- a) Všichni pedagogičtí pracovníci průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně rizikových jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.
- b) Pedagogičtí pracovníci důsledně vyžadují a kontrolují plnění povinností uložených žákům v oblasti ochrany před sociálně-patologickými jevy, zejména zákazu nošení, držení, distribuce a užívání ve škole a akcích organizovaných školou návykových a psychotropních látek; zákazu projevů netolerance, násilí, rasismu, xenofobie, vandalismu, šikanování a brutality v areálu školy a při školních akcích.
- c) Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci se zákonnými zástupci v oblasti prevence sociálně rizikových jevů a spolupracuje s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.
- d) V případě, kdy škola zjistí chování žáků porušující pravidla v oblasti ochrany před sociálně-patologickými jevy, zákazu diskriminace, nepřátelství nebo násilí, postupuje podle Krizového plánu.



8. Zacházení s majetkem školy ze strany žáků

- a) Žák má právo užívat zařízení školy, pomůcky a učebnice v souvislosti s výukou, je při tom povinen řídit se pokyny pedagogů.
- b) Žák je povinen udržovat v pořádku a nepoškozené věci, které tvoří zařízení školy a třídy a dále ty, které mu byly svěřeny do osobního užívání.
- c) Jestliže žák užívá majetek školy na základě smlouvy o zápůjčce uzavřené s jeho zákonným zástupcem, zachází s uvedeným majetkem školy v souladu s ujednáním smlouvy.
- d) Škodu na majetku školy způsobenou žákem nahradí žák v souladu s pravidly občanského zákoníku, a to náhradou škody nebo zajištěním uvedení věci do původního stavu.
- e) Zacházení s majetkem v době distanční výuky - mohou být žákům zapůjčeny technické prostředky školy pro digitální komunikaci (tablet, sluchátka, notebook...), tento majetek je zapůjčen uzavřením smlouvy o výpůjčce.

9. Pravidla hodnocení chování žáků

9.1 Obecné zásady

- a. Hodnocení a klasifikaci žáků provádějí učitelé v průběhu celého klasifikačního období. Na jeho počátku seznámí žáky se způsoby a kritérii hodnocení.
- b. Pedagogičtí pracovníci zajišťují, aby žáci, zákonní zástupci nezletilých žáků, popřípadě osoby, které vůči nezletilým žákům plní vyživovací povinnost byly včas informovány o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka.
- c. Vyučující respektuje doporučené způsoby práce a hodnocení žáka, popsané v doporučení školského poradenského zařízení. Podle druhu speciálních vzdělávacích potřeb žáka využívá speciální metody, postupy, formy a prostředky vzdělávání a hodnocení, kompenzační, rehabilitační a učební pomůcky, speciální učebnice a didaktické materiály.
- d. Způsob hodnocení a klasifikace žáka vychází ze znalosti speciálních vzdělávacích potřeb žáka a uplatňuje se ve všech vyučovacích předmětech. Učitelé volí takové způsoby prověřování znalostí žáka, ve kterých se co nejméně projevují speciální vzdělávací potřeby žáka (např. doplňování jevů místo diktátů, ústní zkoušení místo písemných prací či naopak, zkrácený rozsah písemných prací apod.).
- e. Při způsobu hodnocení a klasifikaci žáků pedagogičtí pracovníci zdůrazňují motivační složku hodnocení, hodnotí zejména jevy, které žák zvládl. Při hodnocení lze užívat různých forem hodnocení např. bodové ohodnocení, hodnocení s uvedením počtu chyb, procentuální ohodnocení nebo hodnocení doplněné slovním komentářem apod.
- f. Pravidla pro zohlednění klasifikace žáka po absenci:
 - po nepřítomnosti trvající více než jeden týden nebude žák klasifikován první tři pracovní dny po návratu do školy, dle situace i déle. Žáci musí doplnit do sešitů zápisy z výuky za dobu jejich nepřítomnosti; látku buď dopíší, nebo vlepí kopii zápisu

9.2 Způsoby hodnocení chování žáků

Chování žáků je hodnoceno

- a) klasifikací,
- b) slovně.



9.3 Hodnocení chování žáků klasifikací

9.3.1 Případy hodnocení chování žáků klasifikací

Chování žáka je hodnoceno klasifikací, jestliže není určeno jinak.

9.3.2 Stupně klasifikace

Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou je klasifikováno těmito stupni:

- a) 1 – velmi dobré
- b) 2 – uspokojivé
- c) 3 – neuspokojivé

9.3.3 Pravidla klasifikace chování

- a) Klasifikací je hodnoceno chování žáka za pololetí školního roku.
- b) Klasifikací hodnotí chování žáka třídní učitel.
- c) Hodnocení chování žáků klasifikací probíhá podle kritérií klasifikace.

9.3.4 Kritéria hodnocení chování žáků klasifikací

- a) Stupeň 1 (velmi dobré)

Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu. Méně závažných porušení pravidel chování daných školním řádem se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

- b) Stupeň 2 (uspokojivé)

Chování žáka je v rozporu s pravidly ustanoveními školního řádu. Žák se dopustí závažného porušení pravidel chování daných školním řádem nebo se opakovaně dopouští méně závažných porušení pravidel daných školním řádem. Zpravidla se přes důtku třídního učitele a následně důtku ředitele školy dopouští dalších porušení pravidel daných školním řádem, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.

- c) Stupeň 3 (neuspokojivé)

Chování žáka je v příkrém rozporu s pravidly danými školním řádem. Žák se dopustí takových závažných porušení pravidel daných školním řádem, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Žák záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes předchozí kázeňská opatření dopouští dalších porušení pravidel daných školním řádem.

9.4 Slovní hodnocení chování žáků

9.4.1 Případy slovního hodnocení chování žáků

Chování žáka je hodnoceno slovně, jestliže o slovním hodnocení rozhodne ředitelka školy na základě žádosti zákonného zástupce nebo je slovní hodnocení jedním z podpůrných opatření daného žáka.



9.4.2 Slovní vyjádření hodnocení chování žáka

Stupeň	
1 – velmi dobré	Velmi dobré. Žák dodržuje pravidla chování a školní řád, méně závažná porušení se nevyskytují vůbec nebo jen výjimečně, přičemž na výchovné působení reaguje pozitivně a případné chyby se snaží napravit.
2 - uspokojivé	Nevhodné. Chování žáka je v závažném rozporu se školním řádem, dopouští se opakovaně či úmyslně jeho porušování, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy a svým jednáním ohrožuje bezpečnost a zdraví své i ostatních.
3 – neuspokojivé	Nepříjemné. Chování žáka je v příkrém rozporu se školním řádem, hrubým a úmyslným způsobem narušuje výchovně vzdělávací činnost školy, ohrožuje bezpečnost a zdraví ostatních, a i přes předchozí kázeňská opatření se dopouští dalších závažných porušení pravidel.

9.4.3 Pravidla slovního hodnocení chování žáků

- Slovně je hodnoceno chování žáka za pololetí školního roku.
- Slovně hodnotí chování žáka třídní učitel.
- Slovní hodnocení probíhá podle kritérií slovního hodnocení.

9.4.4 Kritéria slovního hodnocení chování žáků

Kritéria slovního hodnocení chování žáků jsou shodná s kritérii hodnocení chování žáka klasifikací.

9.5 Pravidla hodnocení chování žáka v době vzdělávání distančním způsobem

Pravidla hodnocení chování žáků v době vzdělávání distančním způsobem jsou shodná s pravidly hodnocení chování žáků v době prezenčního vzdělávání.

10. Průběžné hodnocení výsledků vzdělávání žáků

10.1 Zásady získávání podkladů průběžného hodnocení výsledků vzdělávání žáků

10.1.1 Zásady získávání podkladů průběžného hodnocení výsledků vzdělávání žáků

- Podklady průběžného hodnocení výsledků vzdělávání žáků jsou
 - písemné práce, testy, kterých žák dosáhl v průběhu vzdělávání ve škole,
 - výsledky praktických činností, kterých žák dosáhl v průběhu vzdělávání ve škole,
 - výsledky motorických činností, kterých žák dosáhl v průběhu vzdělávání ve škole,
 - soustavné, diagnostické pozorování žáka,
 - konzultace s ostatními vyučujícími, pracovníky školského poradenského zařízení,
 - rozhovory se žáky a zákonnými zástupci žáků.
- Podklady průběžného hodnocení výsledků vzdělávání žáků jsou dále domácí úkoly zejména v podobě o dlouhodobějšího projektu vyžadujícího individuální práci i mimo dobu vzdělávání, např. referát, čtenářský deník, projekty, domácí slohová práce, prezentace apod.



- c) Podklady průběžného hodnocení výsledků vzdělávání žáků jsou získávány rovnoměrně v průběhu pololetí školního roku. Není přípustné ústně přezkušovat žáky koncem klasifikačního období z látky celého tohoto období.
- d) Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, nepřípustné je individuální přezkušování po vyučování v kabinetech. Výjimka je možná jen v případě, kdy individuální hodnocení žáka je součástí poskytování podpůrných opatření.
- e) Podklady průběžného hodnocení výsledků vzdělávání žáka jsou získávány v souladu s uplatňovanými podpůrnými opatřeními. Pedagogický pracovník vůči žákům uplatňuje přiměřenou náročnost zadávaných úkolů a pedagogický takt:
 - nehodnotí žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden,
 - účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit to, co umí,
 - hodnotí jen osvojení probraného učiva,
 - nezadává novou látku k samostatnému nastudování celé třídy,
 - prověřuje znalosti žáků poté, co uplynul dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva.
- f) O termínu písemné práce, která má charakter čtvrtletní nebo pololetní shrnující práce informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobu předem. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu písemnou práci uvedeného charakteru.
- g) Žákům, na něž se vztahuje zákon č. 67/2022 Sb. (tzv. Lex Ukrajina), ve znění pozdějších předpisů, kterým je na nezbytně nutnou dobu upraven vzdělávací obsah, jsou hodnoceni za zvládnutí upraveného vzdělávacího obsahu.
- h) Pokud je hodnocení žáka stanoveno na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovávají po dobu, během které se hodnocení žáka určuje nebo ve které mohou zákonní zástupci žáka požádat o přezkoumání hodnocení žáka na vysvědčení (tzn. celý školní rok včetně hlavních prázdnin, v případě žáků hodnocených v náhradním termínu nebo hodnocených v rámci opravných zkoušky až do 30. 10. dalšího školního roku).
- i) Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také rodičům.

10.1.2 Zásady získávání podkladů průběžného hodnocení výsledků vzdělávání žáků v době vzdělávání distančním způsobem

- a) V průběhu vzdělávání distančním způsobem žák vždy dostane zpětnou vazbu o výsledcích svého vzdělávání a plnění zadaných úkolů, je uplatňováno především formativní hodnocení, jak klasifikačním stupněm, tak slovním hodnocením.
- b) Po uzavření určitých celků učiva je provedeno sumativní hodnocení výsledků žáka při osvojování učiva tohoto celku.
- c) Výsledky vzdělávání žáka jsou ukládány ve formě osobního portfolia, v listinné, nebo digitální podobě.



10.2 Zásady průběžného hodnocení výsledků vzdělávání žáků

- a) Cílem hodnocení je poskytnout žákovi zpětnou vazbu, při které získává informace o tom, jak danou problematiku zvládá, jak dovede zacházet s tím, co se naučil, v čem se zlepšil a v čem chybí. V rámci hodnocení žák získává návod, jakým způsobem přetrvávající nedostatky odstranit.
- b) Před každým hodnocením je žák seznámen s cíli vzdělávání a kritérii hodnocení.
- c) Při hodnocení výsledků vzdělávání žáka pedagogický pracovník používá kritéria průběžného hodnocení stanovená školním řádem.
- d) Při hodnocení výsledků vzdělávání žáka pedagogický pracovník používá podpůrná opatření.
- e) Učitel oznamuje žákovi výsledek každého hodnocení, hodnocení zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů.
- f) V případě dílčích testů nebo jiných dílčích prací nebo činností žáka učitel test nebo výsledek vzdělávání žáka opraví a poskytne žákovi hodnocení včetně reflexe do 3 kalendářních dnů. V případě souhrnných či slohových prací, případně obsáhlejších projektů, do 5 kalendářních dnů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě.
- g) Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zákonným zástupcům žáka. Využívá zejména zápis do elektronické žákovské knížky současně se sdělováním známek žákům. Platí pravidlo, že známka je nejdříve sdělena žákovi spolu s rozбором chyb a nedostatků a teprve poté je známka zaznamenána do elektronického systému.
- h) Žák má vždy možnost do testu nebo jiné písemné práce nahlédnout. Je mu poskytnuta konkrétní zpětná vazba individuální nebo ve formě společné opravy.
- i) V případě mimořádného zhoršení prospěchu žáka informuje zákonného zástupce žáka vyučující předmětu bezprostředně a prokazatelným způsobem.
- j) Při zápisu klasifikace ve školním elektronickém systému Edookit pedagog využívá tzv. váhu známky viz tabulka:

název	výstup	váha
významná	čtvrtletní, pololetní písemná práce	2,0 (200 %)
plnohodnotná	písemná práce průběžná, zkoušení	1,0 (100 %)
průběžná	diktáty, desetiminutovky, projekty, referáty apod.	0,5 (50 %)
méně hodnotná	aktivita v hodině, vedení písemností	0,2 (20 %)

10.3 Zásady průběžného hodnocení výsledků vzdělávání žáků v době vzdělávání distančním způsobem

- a) Způsob hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám žáka.
- b) Zapojení žáka či nedostačující míra zapojení do distanční výuky má dopad na hodnocení žáka klasifikačním stupněm nebo slovním hodnocením.



10.4 Způsoby průběžného hodnocení výsledků vzdělávání žáků

- a) Průběžné hodnocení výsledků vzdělávání žáků se uskutečňuje následujícími způsoby
- klasifikací, přičemž lze používat mezistupně klasifikačních stupňů se znaménkem minus,
 - slovně,
 - slovním hodnocením,
 - motivační razítka, která pouze motivační funkci a nejsou podkladem hodnocení žáka na vysvědčení,
 - dále je možné využívat doplňující hodnotící komentáře, popisnou zpětnou vazbu, procentuální vyjádření výsledku zkoušky či bodovou stupnici.
- b) Žák je v rámci průběžného hodnocení hodnocen klasifikací, jestliže není určeno jinak.
- c) Žák je v rámci průběžného hodnocení hodnocen slovně, jestliže je slovní hodnocení jedním z podpůrných opatření nebo na základě rozhodnutí ředitelky školy, které vychází z žádosti zákonného zástupce.

10.5 Kritéria průběžného hodnocení výsledků vzdělávání žáků v předmětech s převahou teoretického zaměření

10.5.1 Předměty s převahou teoretického zaměření

Předměty s převahou teoretického zaměření jsou předměty jazykové, společenskovední, přírodovědné předměty, informatika a matematika.

10.5.2 Kritéria hodnocení výsledků vzdělávání žáka klasifikací

Při klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření se v souladu se školním vzdělávacím programem hodnotí:

- a) ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů, kvalita a rozsah získaných dovedností vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti,
- b) schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení společenských a přírodních jevů a zákonitostí, kvalita myšlení, především jeho logika, samostatnost a tvořivost, aktivita v přístupu k činnostem, zájem o ně a vztah k nim, individuální pokroky s ohledem na speciální vzdělávací potřeby žáka, přesnost, výstižnost a odborná i jazyková správnost ústního a písemného projevu, kvalita výsledků činností, osvojení účinných metod samostatného studia.

a) 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.



b) 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 mívá 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.

c) 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.

d) 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.

e) 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.



10.5.3 Kritéria slovního hodnocení a převedení klasifikace a slovního hodnocení

Prospěch	
Ovládnutí učiva	
1 – výborný	ovládá bezpečně
2 – chvalitebný	ovládá
3 – dobrý	v podstatě ovládá
4 – dostatečný	ovládá se značnými mezerami
5 - nedostatečný	neovládá
Myšlení	
1 – výborný	pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti, samostatný
2 – chvalitebný	uvažuje celkem samostatně
3 – dobrý	menší samostatnost v myšlení
4 – dostatečný	nesamostatné myšlení, pouze s nápovědou
5 - nedostatečný	odpovídá nesprávně i na návodné otázky
Vyjadřování	
1 – výborný	výstižné a poměrně přesné
2 – chvalitebný	celkem výstižné
3 – dobrý	myšlenky vyjadřuje ne dost přesně
4 – dostatečný	myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi
5 - nedostatečný	nedokáže se samostatně vyjádřit, i na návodné otázky odpovídá nesprávně
Celková aplikace vědomostí	
1 – výborný	užívá vědomostí a spolehlivě a uvědoměle dovedností, pracuje samostatně, přesně a s jistotou
2 – chvalitebný	dovede používat vědomosti a dovednosti při řešení úkolů, dopouští se jen menších chyb
3 – dobrý	řeší úkoly s pomocí učitele a s touto pomocí snadno překonává potíže a odstraňuje chyby
4 – dostatečný	dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává
5 - nedostatečný	praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí

10.6 Kritéria průběžného hodnocení výsledků vzdělávání žáků v předmětech s převahou praktického zaměření

10.6.1 Předměty s převahou praktického zaměření

Předměty s převahou praktického zaměření jsou následující předměty: pracovní činnosti

10.6.2 Kritéria hodnocení výsledků vzdělávání žáků klasifikací

Při klasifikaci v předmětech uvedených v s převahou praktického zaměření v souladu s požadavky školního vzdělávacího programu se hodnotí

- vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem,
- osvojení praktických dovedností a návyků, zvládnutí účelných způsobů práce,
- využití získaných teoretických vědomostí v praktických činnostech,



- aktivita, samostatnost, tvořivost, iniciativa v praktických činnostech,
- kvalita výsledků činností, organizace vlastní práce a pracoviště, udržování pořádku na pracovišti, dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a péče o životní prostředí, hospodárné využívání surovin, materiálů a energie, překonávání překážek v práci, obsluha a údržba zařízení včetně ICT, pomůcek a nástrojů.

a) Stupeň 1 (výborný)

Žák soustavně projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu 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. Aktivně překonává vyskytující se překážky.

b) Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu 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. Překážky v práci překonává s občasnou pomocí učitele.

c) Stupeň 3 (dobrý)

Žák projevuje vztah k práci, k pracovnímu kolektivu 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. Překážky v práci překonává jen s častou pomocí učitele.

d) Stupeň 4 (dostatečný)

Žák pracuje bez zájmu a vztahu k práci, k pracovnímu kolektivu 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. Překážky v práci překonává jen s pomocí učitele.



e) Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák neprojevuje zájem o práci a vztah k ní, ani k pracovnímu kolektivu 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 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.

10.6.3 Kritéria slovního hodnocení a převedení klasifikace a slovního hodnocení

Celkové naplnění výstupů ŠVP a vztah k práci	
1 – výborný	Příkladný, prokazuje kladný vztah k práci i kolektivu, samostatně a tvořivě uplatňuje teoretické poznatky, pracuje svědomitě a bezpečně, efektivně organizuje práci.
2 – chvalitebný	Snaživý, praktické činnosti vykonává samostatně a svědomitě, i když s menší jistotou a tvořivostí, drobné nedostatky odstraňuje s občasnou pomocí učitele.
3 – dobrý	Nesamostatný, projevuje kolísavý vztah k práci, praktické činnosti vykonává s významnou dopomocí a podporou učitele, dopouští se chyb a méně účelně si organizuje práci.
4 – dostatečný	Nedbalý, pracuje bez výraznějšího zájmu, v praktické činnosti se neobejde bez soustavné pomoci učitele, dopouští se závažných chyb a nedostatků, málo dbá na pořádek.
5 - nedostatečný	Nespolupracující, neprojevuje zájem o práci, ani za významné pomoci a podpory učitele nedokáže uplatnit teoretické poznatky v praxi, má závažné nedostatky ve dovednostech i výsledcích, neorganizuje si práci, nedodržuje pravidla bezpečnosti.

10.7 Kritéria průběžného hodnocení výsledků vzdělávání žáků v předmětech s převahou výchovného zaměření

10.7.1 Předměty s převahou výchovného zaměření

Předměty s převahou výchovného zaměření jsou následující předměty: výtvarná výchova, tělesná výchova, dramatická výchova a hudební výchova.

10.7.2 Kritéria hodnocení výsledků vzdělávání žáků klasifikací

Při hodnocení předmětů s převahou výchovného zaměření se zohledňují především individuální předpoklady žáka, jeho osobní pokrok, tvořivost, estetické vnímání a přístup k práci. Hodnocení vychází z míry aktivity, samostatnosti, úsilí a schopnosti uplatnit získané dovednosti v praktických činnostech. Posuzuje se nejen výsledek, ale také ochota spolupracovat, přijímat zpětnou vazbu a rozvíjet svůj potenciál. Nezbytnou součástí je také vztah žáka k předmětu, příprava a snaha o sebereflexi. Hodnocení reflektuje osobní rozvoj, nikoli srovnávání s ostatními.

a) Stupeň 1 (výborný)



Žák je v činnostech velmi aktivní, plně využívá své osobní předpoklady a úspěšně rozvíjí svůj estetický vkus, brannou a tělesnou zdatnost. Jeho projev je po estetické stránce působivý a v originalitě i procítěnosti odpovídá horní hranici jeho schopností. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky v nových úkolech aplikuje tvořivě. Má aktivní zájem o umění, estetiku, brannou a tělesnou kulturu.

b) Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák je v činnostech aktivní, využívá své osobní předpoklady a v požadované míře úspěšně rozvíjí svůj estetický vkus, brannou a tělesnou zdatnost. Jeho projev je po estetické stránce působivý, dopouští se pouze menších chyb a v originalitě i procítěnosti převážně odpovídá horní hranici jeho schopností. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky v nových úkolech aplikuje tvořivě. Má zájem o umění, estetiku, brannou a tělesnou kulturu.

c) 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 a dopouští se v něm chyb. Jeho vědomosti a dovednosti mají četnější mezery a při jejich aplikaci se nesnaží plně využít rad a instrukcí učitele, aby v požadované míře rozvíjel svůj estetický vkus, brannou a tělesnou zdatnost. Projevuje malý zájem o umění, estetiku, brannou a tělesnou kulturu.

d) Stupeň 4 (dostatečný)

Žák je v činnostech málo aktivní a tvořivý. Nevyužívá své schopnosti v individuálním a kolektivním projevu. Jeho projev je málo působivý a dopouští se v něm častých chyb. Jeho vědomosti a dovednosti mají značné mezery. Nevyužívá rad a instrukcí učitele a nemá snahu maximálně využít svých schopností ke zlepšení. Veškerých výsledků dosahuje pouze se značnou pomocí učitele. Nemá snahu rozvíjet svůj estetický vkus, brannou a tělesnou zdatnost. Projevuje velmi malý zájem o umění, estetiku, brannou a tělesnou kulturu.

e) Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák je v činnostech převážně pasivní. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Jeho projev je většinou chybný a nemá estetickou hodnotu. Minimální osvojené vědomosti a dovednosti nedovede aplikovat, neprojevuje zájem o nabízenou pomoc učitele – ignoruje jeho rady a instrukce. Nemá snahu rozvíjet svůj estetický vkus, brannou a tělesnou zdatnost. Nemá zájem o umění, estetiku, brannou a tělesnou kulturu.

10.7.3 Kritéria slovního hodnocení a převedení klasifikace a slovního hodnocení

Celkové naplnění výstupů ŠVP	
1 – výborný	Výborné, s nadšením aplikuje osvojené vědomosti a dovednosti v nových úkolech.
2 – chvalitebný	Velmi dobré, žák prokazuje vědomosti a zájem o umění, estetiku i tělesnou kulturu.
3 – dobrý	Dobré, žák má menší mezery ve vědomostech a dovednostech a projevuje nižší zájem o umění, estetiku i tělesnou kulturu.
4 – dostatečný	Nedostatečné, žák má značné mezery ve vědomostech a dovednostech, nevyužívá rady učitele a bez jeho výrazné pomoci nedosahuje výsledků.
5 – nedostatečný	Nevyhovující, žák nedovede aplikovat osvojené vědomosti a dovednosti, nevyužívá rady učitele.
Přístup k osobnostnímu rozvoji	



1 – výborný	Výborný, žák je v činnostech velmi zodpovědný, aktivní, plně využívá své schopnosti k rozvoji estetického vkusu, branné a tělesné zdatnosti, jeho estetický projev je působivý a tvořivý.
2 – chvalitebný	Spolupracující, žák je v činnostech méně aktivní, nevyužívá efektivně využívá své schopnosti k rozvoji estetického vkusu, branné a tělesné zdatnosti, jeho estetický projev je s menšími chybami.
3 – dobrý	Dobrý, žák je v činnostech méně aktivní, tvořivý a samostatný, nevyužívá plně své schopnosti, jeho projev je málo působivý s četnými chybami
4 – dostatečný	Nezaujatý, žák je v činnostech málo aktivní a tvořivý, nevyužívá své schopnosti, jeho projev je málo působivý a plný chyb, přičemž projevuje nízký zájem o rozvoj estetického vkusu, brannou a tělesnou zdatnost.
5 - nedostatečný	Pasivní, žák je převážně pasivní, jeho rozvoj schopností je neuspokojivý, projev je většinou chybný a bez estetické hodnoty a neprojevuje zájem o rozvoj estetického vkusu, branné ani tělesné zdatnosti.

10.8 Sebehodnocení výsledků vzdělávání žáků

- Sebehodnocení výsledků vzdělávání žáků probíhá jako pravidelně probíhající sebehodnocení v průběhu vzdělávání a jako sebehodnocení na konci pololetí.
- Při pravidelném sebehodnocení žák (ústně nebo písemně) komentuje svoje výkony a výsledky a snaží se vyjádřit
 - co se mu daří,
 - co se mu nedaří, jaké má rezervy,
 - jak bude pokračovat dál.
- Na konci pololetí žák písemnou nebo ústní formou provede sebehodnocení v oblasti
 - zodpovědnosti,
 - motivace k učení,
 - sebedůvěry,
 - vztahů v třídním kolektivu.

11. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení

11.1 Podmínky hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení

- Žák je hodnocen na vysvědčení v předmětech s dotací 3 a více hodiny týdně, jestliže je hodnocen za čtvrtletí minimálně 4 známkami, nebo odpovídajícím slovním hodnocením. Z uvedeného počtu známek, nebo slovního hodnocení, je jedna známka, nebo slovní hodnocení z ústního zkoušení.
- Žák je hodnocen na vysvědčení v předmětech s dotací 2 hodiny týdně, jestliže je hodnocen za čtvrtletí minimálně 3 známkami, nebo odpovídajícím slovním hodnocením. Z uvedeného počtu známek nebo slovního hodnocení je jedna známka nebo slovní hodnocení z ústního zkoušení (vyjma předmětů s převahou výchovného zaměření).
- Žák je hodnocen na vysvědčení v předmětech s dotací 1 hodina týdně, jestliže je hodnocen za čtvrtletí minimálně 2 známkami nebo odpovídajícím slovním hodnocením.



- d) Jestliže žák nezíská dostatečný počet známek nebo odpovídajícího slovního hodnocení, je na vysvědčení z daného předmětu nehodnocen.

11.2 Podmínky hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení v případě vzdělávání distančním způsobem

- a) V průběhu vzdělávání distančním způsobem se pravidla v bodu 11.1 operativně upravují v závislosti na délce trvání vzdělávání distančním způsobem, o čemž jsou žáci včas informováni.
- b) Učitel při hodnocení musí zohlednit omezené možnosti přímé kontroly a praktických činností.
- c) Využívají se metody jako online testy, samostatné projekty, ústní zkoušení na dálku, odevzdávání zadaných úkolů a průběžné konzultace.

11.3 Způsob hodnocení žáka na vysvědčení

- a) Žák je na vysvědčení hodnocen klasifikací, jestliže není určeno jinak.
- b) Žák je na vysvědčení hodnocen slovně, jestliže o slovním hodnocení rozhodne ředitelka školy na základě žádosti zákonného zástupce nebo je slovní hodnocení jedním z podpůrných opatření daného žáka.

11.4 Kritéria hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení

Kritéria hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení jsou shodná s kritérii průběžného hodnocení výsledků vzdělávání žáka.

11.5 Celkové hodnocení žáka na vysvědčení

- a) Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:
- prospěl(a) s vyznamenáním,
 - prospěl(a),
 - neprospěl(a),
 - nehodnocen(a).
- b) Žák je hodnocen stupněm „prospěl(a) s vyznamenáním“, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 - chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré; v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace postupuje škola podle pravidel hodnocení žáků podle § 14 odst. 2 vyhlášky č. 48/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů.
- c) Žák je hodnocen stupněm „prospěl(a)“, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením.
- d) Žák je hodnocen stupněm „neprospěl(a)“, je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením nebo není-li z něho hodnocen na konci druhého pololetí.
- e) Žák je „nehodnocen(a)“, není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.



11.6 Postup žáka do vyššího ročníku

Do vyššího ročníku postoupí žák

- a) který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn, pokud mu nebylo povoleno opakování ročníku podle odstavce 6 věty třetí,
- b) prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák druhého stupně základní školy, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka, nebo
- c) prvního ročníku, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.

12. Hodnocení žáka v náhradním termínu

12.1 Případy hodnocení žáka v náhradním termínu

Jestliže je žák na vysvědčení za první nebo druhé pololetí z určitého předmětu nehodnocen, je hodnocen v náhradním termínu.

12.2 Doba provedení hodnocení v náhradním termínu

- a) Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
- b) Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.

12.3 Podrobnosti hodnocení v náhradním termínu

- a) Hodnocení v náhradním termínu se uskutečňuje ve formě XX (ústní zkouška, písemná, kombinovaná, praktické činnosti), a to v závislosti na vyučovacím předmětu, ze kterého je žák hodnocen v náhradním termínu.
- b) Hodnocení v náhradním termínu zajišťuje vyučující žáka.
- c) Jedno hodnocení v náhradním termínu trvá nejvýše 30 minut.
- d) Při hodnocení v náhradním termínu je v jednom dni žák hodnocen nejvýše ze 3 předmětů.
- e) Zákonný zástupce žáka a žák jsou 30 kalendářních dní předem informováni o obsahu hodnocení v náhradním termínu, formě hodnocení v náhradním termínu a maximální možné délce hodnocení v náhradním termínu.
- f) Výsledky žáka jsou hodnoceny podle stejných kritérií, podle kterých jsou hodnoceny výsledky vzdělávání žáka na vysvědčení nebo při průběžném hodnocení.
- g) Výsledek hodnocení v náhradním termínu je jedním z průběžných hodnocení, které je nutné získat k hodnocení na vysvědčení.

13. Podrobnosti o konání komisionální zkoušky

13.1 Případy konání komisionální zkoušky

Jako komisionální zkoušky se konají

- zkoušky opravné,



- zkoušky z vybraných předmětů, které konají žáci plnící povinnou školní docházku ve škole mimo území ČR.

13.2 Vlastní konání komisionální zkoušky

- a) Žák může v jednom dni vykonat komisionální opravnou zkoušku pouze z jednoho předmětu.
- b) Komisionální zkouška probíhá ve formě - ústní zkoušení, písemná zkouška, kombinovaná zkouška, praktické činnosti, kterou určí ředitel školy.
- c) Komisionální zkouška trvá nejdéle 45 minut.

13.3 Komise komisionální zkoušky

Komise je tříčlenná a tvoří ji:

- předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel; v případě opravné komisionální zkoušky, kdy je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy,
- zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
- přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.

13.4 Hodnocení komisionální zkoušky

- a) Výsledky žáka v rámci komisionální zkoušky jsou hodnoceny podle kritérií hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení.
- b) Výsledek komisionální zkoušky stanoví komise hlasováním. Výsledek komisionální zkoušky se vyjádří slovním hodnocením, klasifikací nebo kombinovaným hodnocením.
- c) O komisionální zkoušce se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.
- d) Ředitel školy sdělí výsledek komisionální zkoušky prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka.
- e) Po vykonání opravných zkoušek je žákovi vydáno nové vysvědčení, a to i v případě, že se hodnocení z předmětů, ze kterých žák konal opravné zkoušky, nezměnilo.
- f) Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, je z daného předmětu hodnocen stupněm prospěchu „nedostatečný“ nebo odpovídajícím slovním hodnocením a celkově neprospěl.
- g) Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do doby termínu opravné zkoušky navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.
- h) Po vykonání komisionální zkoušky z vybraných předmětů je žákovi vydáno vysvědčení.

14. Pravidla přezkoumání výsledků hodnocení žáka na vysvědčení

14.1 Komisionální přezkoušení

14.1.1 Případy komisionálního přezkoušení

V případě, že se žádost zákonného zástupce žáka o přezkoumání výsledků hodnocení žáka na konci prvního nebo druhého pololetí netýká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, ředitel školy nebo krajský úřad nařídí komisionální přezkoušení žáka, které se koná



nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.

14.1.2 Podrobnosti konání komisionálního přezkoušení a hodnocení výsledku komisionálního přezkoušení

- a) Komisionální přezkoušení probíhá ve formě - ústní zkoušení, písemná zkouška, kombinovaná zkouška, praktické činnosti), kterou určí ředitel školy.
- b) Žák může v jednom dni vykonat komisionální přezkoušení pouze z jednoho předmětu. Komisionální přezkoušení z jednoho předmětu může trvat nejdéle 45 minut.
- c) Komise je tříčlenná a tvoří ji:
 - předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitel školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy,
 - zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
 - přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
- d) Výsledky žáka v rámci komisionálního přezkoušení jsou hodnoceny podle kritérií hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení.
- e) Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením, klasifikací nebo kombinovaným hodnocením.
- f) Ředitel školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.
- g) Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení.
- h) Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

14.2 Posouzení dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka

14.2.1 Případy posouzení dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka

V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení žáka týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitel školy, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad, dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka stanovených školním řádem.

14.2.2 Posouzení dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka

- a) Ředitel školy nebo krajský úřad posoudí, zda se při hodnocení výsledků vzdělávání žáka dodržují pravidla stanovená školním řádem.
- b) V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.

15. Kázeňská opatření

15.1 Pochvala třídního učitele

- a) Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.



- b) Třídní učitel uděluje ústní nebo písemnou pochvalu před kolektivem třídy.
- c) Písemná pochvala se uděluje zpravidla formou zápisu do žákovské knížky. Pochvala se zaznamenává do školní matriky.

15.2 Pochvala ředitele školy

- a) Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za mimořádně úspěšnou práci.
- b) Ředitel uděluje ústní nebo písemnou pochvalu před kolektivem školy.
- c) Ředitel školy neprodleně oznámí udělení pochvaly ředitele školy a její důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.
- d) Udělení pochvaly ředitele školy se zaznamená do školní matriky.
- e) Udělení pochvaly ředitele školy se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

15.3 Napomenutí třídního učitele

- a) Napomenutí ukládá třídní učitel za méně závažné porušení povinností stanovených školním řádem, zejména za opakované narušování výuky; neomluvené pozdní příchody do školy; neomluvenou absenci, která je výlučně výsledkem jednání žáka; nevhodné chování vůči spolužákům nebo dospělým osobám.
- b) Třídní učitel neprodleně oznámí uložení napomenutí a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.
- c) Uložení napomenutí se zaznamená do školní matriky.

15.4 Důtka třídního učitele

- a) Důtku ukládá třídní učitel za závažné porušení povinností stanovených školním řádem, zejména za časté opakované narušování výuky; opakované neomluvené pozdní příchody do školy; opakovanou nebo dlouhodobou neomluvenou absenci, která je výlučně výsledkem jednání žáka; porušování pokynů a poučení v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví.
- b) Třídní učitel neprodleně oznámí řediteli školy uložení důtky.
- c) Třídní učitel neprodleně oznámí uložení důtky a její důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.
- d) Uložení důtky se zaznamená do školní matriky.

15.5 Důtka ředitele školy

- a) Důtku ředitele školy ukládá ředitel školy po projednání v pedagogické radě za zvláště závažné porušení povinností stanovených školním řádem, zejména za soustavné vědomé porušování školního řádu; pokračování neomluvené absence, která je výlučně výsledkem jednání žáka; omezování práv spolužáků nebo zaměstnanců školy.
- b) Ředitel školy neprodleně oznámí uložení důtky ředitele školy a její důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.
- c) Uložení důtky třídního učitele se zaznamená do školní matriky.



15.6 Vyloučení nebo podmíněné vyloučení žáka ze školy

- a) Jestliže žák splnil povinnou školní docházku, ředitelka školy může v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním řádem rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka ze školy. V případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností stanovených školského zákonem ředitelka vyloučí žáka ze školy.
- b) V rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitelka školy zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku. Dopustí-li se žák v průběhu zkušební lhůty dalšího zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním řádem, může ředitelka školy rozhodnout o jeho vyloučení.

16. Závěrečná a zrušovací ustanovení

- a) Školní řád nabývá platnosti dne 1. 9. 2026
- b) Školní řád nabývá účinnosti dne 1. 9. 2026
- c) Školní řád zrušuje školní řád čj. Gel/834/2025 ze dne 1. 9. 2025

Brno, 27. 8. 2026

PhDr. Lenka Vrbecká Doležalová, Ph.D.
ředitelka