Výtah ze školního řádu ZŠ Gellnerka Brno

Školní rok 2026/2027. Ke každé části je k dispozici video s překladem do českého znakového jazyka. Stačí načíst QR kód mobilním telefonem.

1. Práva žáků

Žáci mají právo

- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se jejich vzdělávání,
- 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,
- obrátit se na pedagogického pracovníka školy s žádostí o pomoc, radu či informaci,
- požádat pedagogického pracovníka o konzultaci, ten si s nimi dohodne čas a způsob konání,
- přicházet s nápady, podněty a návrhy, které se týkají činnosti školy nebo třídy; tyto sdělují 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
  - v nezbytném rozsahu **ze zdravotních důvodů**, a to v průběhu vyučování a o přestávkách,
  - jako učební pomůcku v průběhu vyučování **pouze po předchozím souhlasu pedagoga**.

Video 1
youtu.be/l4_vXlkh3VU

2. Povinnosti žáků

Základní povinnosti

- **řádně docházet do školy**, tj. pravidelně a včas podle rozvrhu vyučovacích hodin a plánu mimoškolních akcí,
- dodržovat školní řád,
- plnit pokyny pedagogických pracovníků,
- chovat se ve škole a na akcích školy slušně a ohleduplně,
- nepoškozovat majetek školy a spolužáků,
- být před začátkem každé vyučovací hodiny na svých místech připraveni na vyučování,
- chovat se při vyučování klidně a ukázněně, sledovat výklad, aktivně se zapojovat do činností, spolupracovat podle pokynů pedagogického pracovníka,
- nenarušovat průběh vyučovací hodiny nevhodným chováním a činnostmi, které se neslučují s chováním podle školního řádu a nemají vztah k vyučování,
- omluvit se na začátku vyučovací hodiny vyučujícímu, jestliže se nemohl náležitě připravit na vyučování, a zdůvodnit svou nepřipravenost,
- nosit do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a podle pokynů pedagogických pracovníků.

Video 2
youtu.be/nybmmdvguQo

2.2 Mobilní telefony a jiná elektronická zařízení

- Žáci jsou povinni
  - v době vyučování, přestávek a v průběhu mimoškolních akcí **vypnout mobilní telefon** nebo jiné elektronické zařízení a uložit jej do aktovky nebo na místo určené vyučujícím,
  - používat v době vyučování, přestávek a v průběhu mimoškolních akcí mobilní telefon nebo jiné elektronické zařízení **pouze se svolením zaměstnance školy**,
  - **nepořizovat jakékoli zvukové nebo obrazové záznamy** osob nacházejících se ve škole.

Video 3
youtu.be/wuxDNxjSfWQ

2.3 Bezpečnost a ochrana zdraví

- 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.
- Žákům je **zakázáno do školy nosit, držet, distribuovat a užívat návykové látky**.
- Žáci nesmějí používat vlastní adaptéry pro mobilní telefony, tablety, notebooky a další zařízení.
- Žáci jsou povinni **neprodleně nahlásit** svůj úraz nebo úraz jiného žáka.

Video 4
youtu.be/VcsjPYOaeQY

2.4 Příchod do školy a odchod ze školy

- Žáci přicházejí do školy **alespoň 10 minut před začátkem vyučování** a opouštějí školu **nejpozději 15 minut po ukončení** dopoledního vyučování.
- V době přestávek mezi vyučovacími hodinami **nesmějí žáci opustit budovu školy**.
- Po skončení vyučování se žáci zbytečně nezdržují v šatně a prostor školy rychle opouštějí určeným směrem (hlavním vchodem školy).

Video 5
youtu.be/mCWkuGmZOPE

2.6 Majetek školy

- Žáci šetrně zacházejí se svěřenými učebnicemi, školními potřebami, pomůckami a jiným majetkem školy.
- 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.

Video 6
youtu.be/jhpP4XQbaM0

2.7 Žákovská služba

- Nenastoupí-li vyučující **do 5 minut po začátku vyučovací hodiny**, uvědomí o tom pověřený zástupce třídy (žákovská služba) vedení školy.

Video 7
youtu.be/kqeP4un2M4c

3. Práva zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci žáka mají právo

- 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 nižších ročnících),
- požádat o uvolnění žáka z vyučování,
- omluvit neúčast žáka ve vyučování.

Video 8
youtu.be/V0c9A3UcOVg

4. Povinnosti zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci žáků mají povinnost

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

Video 9
youtu.be/LHdW8GpHIxo

4.2 Vstup do školy

- Zákonní zástupci (doprovod) žáků **do budovy školy nevstupují**. Žáky doprovodí k hlavnímu vchodu.
- V případě řešení jakýchkoli záležitostí vstupují zákonní zástupci a další osoby do budovy **hlavním vchodem**. Nahlásí svůj příchod (jméno, účel) zástupkyni ředitelky školy, v její nepřítomnosti mzdové účetní. Při pohybu po budově se návštěva řídí bezpečnostními pokyny školy.

Video 10
youtu.be/1LD9XQLJnUU

4.3 Omlouvání absence – oznámení důvodu nepřítomnosti

- Zákonný zástupce je povinen doložit důvod nepřítomnosti žáka ve vyučování **nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti**.
- Důvod nepřítomnosti se dokládá přes **Edookit**, pracovním e-mailem třídnímu učiteli nebo telefonicky zástupkyni ředitelky školy.

Video 11
youtu.be/Te7aN7ZXDjk

4.5 Omlouvání absence – omluvenka po návratu

- Zákonný zástupce je povinen omluvit neúčast žáka ve vyučování **nejpozději do 3 kalendářních dnů po skončení neúčasti**.
- Neúčast omlouvá zápisem do elektronického systému školy nebo do žákovské knížky (v nižších ročnících).
- Škola akceptuje důvody spojené se zdravotním stavem žáka, s nutnou návštěvou úřadu nebo rodinné důvody, které jsou následně projednány s třídním učitelem.
- Pokud absence překročí **100 omluvených hodin**, je zákonný zástupce prokazatelně upozorněn třídním učitelem. Od **150 zameškaných hodin** může škola požadovat lékařské potvrzení nebo jiný doklad o příčině nepřítomnosti.

Video 12
youtu.be/Ydo3n62qDbw

4.7 Plánovaná absence – uvolnění z vyučování

- Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování nebo činnosti pořádaných školou pro překážku předem známou, požádají zákonní zástupci o jeho uvolnění.
- **Krátkodobá absence (méně než 2 dny):** informovat třídního učitele přes Edookit, případně písemně.
- **Dlouhodobá absence (více než 2 dny):** podat žádost o uvolnění **ředitelce školy**.

Video 13
youtu.be/Mbsp2tdL0SA

6. Provoz a vnitřní režim školy

- O přestávce mezi dopoledním a odpoledním vyučováním mohou žáci odcházet z budovy školy a vstupovat do ní, nebo se zdržovat ve vyhrazených učebnách. V této době je vchod otevřen, vstupní dveře otvírá **dohlížející pedagogický pracovník**.

Video 14
youtu.be/TYZsZxIctU0

9. Pravidla hodnocení chování žáků

Postup hodnocení

- Cílem hodnocení je poskytnout žákovi zpětnou vazbu: jak danou problematiku zvládá, jak dovede zacházet s tím, co se naučil, v čem se zlepšil a v čem chybuje. Žák zároveň získává návod, jak přetrvávající nedostatky odstranit.
- Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zákonným zástupcům žáka, zejména zápisem do elektronické žákovské knížky. **Známka je nejdříve sdělena žákovi** spolu s rozborem chyb a nedostatků a teprve poté je zapsána do elektronického systému.

Váhy známek v Edookitu

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 %)

Video 15
youtu.be/kc79fK6g6Fk

11. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení

11.1 Podmínky hodnocení na vysvědčení

- Předměty s dotací **3 a více hodin týdně:** žák je hodnocen, jestliže má za čtvrtletí **minimálně 4 známky** nebo odpovídající slovní hodnocení. Jedna z nich je z ústního zkoušení.
- Předměty s dotací **2 hodiny týdně:** minimálně **3 známky** nebo odpovídající slovní hodnocení za čtvrtletí. Jedna z nich je z ústního zkoušení (vyjma předmětů s převahou výchovného zaměření).
- Předměty s dotací **1 hodina týdně:** minimálně **2 známky** nebo odpovídající slovní hodnocení za čtvrtletí.
- Jestliže žák nezíská dostatečný počet známek nebo slovního hodnocení, je na vysvědčení z daného předmětu **nehodnocen**.

Video 16
youtu.be/Qo5YCCVlanM