

 ZŠ GAJDOŠOVA	Základní škola, Brno, Gajdošova 3 DOKUMENTACE ŠKOLY Školní řád <i>dokument</i>	Číslo jednací: 04.01/20250901 Počet stran: 11 Počet příloh: 2
---	--	--



Základem našeho vzájemného působení ve škole je dodržování základního vzdělávání, pravidel, vzájemné úcty a respektu. Pozdravíme, poprosíme, poděkujeme. Nejsme lhostejní ke svému okolí, umíme pomoci, napomenout nebo přivolat pomoc. Učíme se být soběstační, umět řešit problémy ať už svépomocí nebo ve spolupráci.

Obsah

1) Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole nebo školském zařízení.	3
A. Práva žáka.....	3
B. Povinnosti žáka.....	3
C. Práva zákonných zástupců.....	4
D. Povinnosti zákonných zástupců žáků	4
E. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole nebo školském zařízení	4
2) Provoz a vnitřní režim školy nebo školského zařízení.....	5
3) Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.....	6
4) Podmínky pro zacházení s majetkem školy	7
5) Pravidla pro udělování pochval a ukládání výchovných opatření	7
6) Podmínky pro uvolňování z vyučování a omlouvání neúčasti žáka ve vyučování	8
7) Školní poradenské pracoviště.....	9
8) Školní družina	10
9) Školní jídelna.....	10
10) Ochrana osobních údajů.....	10
11) Seznam příloh	11
Příloha č. 1 – pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.....	11
Příloha č. 2 - nařízená distanční výuka podle §184a zákona 561/2004 Sb.....	11
Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání žáků.....	12
Nařízená distanční výuka podle §184a zákona 561/2004 Sb.	21

1) Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole nebo školském zařízení.

A. Práva žáka

- Na vzdělání podle našeho školního vzdělávacího programu. Jsi-li žákem běžných tříd, vzděláváš se podle vzdělávacího programu ŠVP ZV SCHOLA APERTA - OTEVŘENÁ ŠKOLA, jsi-li žákem Montessori tříd, vzděláváš se podle školního vzdělávacího programu ŠVP ZV SCHOLA APERTA – MONTESSORI.
- Na přístup k informacím o průběhu a výsledcích svého vzdělávání a informacím, které podporují jeho rozvoj. K informacím o průběhu a výsledcích vzdělávání využíváš běžnou komunikaci s vyučujícími (během výuky, o přestávkách nebo na konzultačních hodinách vyučujících) a veškeré důležité informace včetně podrobných výsledků vzdělávání najdeš v našem informačním systému Aristoteles na adrese <https://aristoteles.zsgajdosova.cz> (dále jen AES).
- Na to volit a být volen do žákovského parlamentu. Volby probíhají v jednotlivých třídách na začátku školního roku. Zvolení členové mají právo zastupovat třídu při jednání parlamentu. S činnostmi žákovského parlamentu jsou nápomocni koordinátoři z řad pedagogických zaměstnanců.
- Na vyjádření vlastního názoru v záležitostech týkajících se tvého vzdělávání. V případě výhrad, připomínek, osobního sporu s vyučujícím se obracíš nejdříve na vyučujícího daného předmětu, pokud problém není vyřešen, obracíš se na třídního učitele a pokud ani pak nejsi spokojen s řešením tvého problému, máš možnost se obrátit na ředitele školy nebo zástupce ředitele školy. Ke svým vyjádřením můžeš také využít schránku důvěry. Své názory se snažíš projevit srozumitelně a v komunikaci se zaměstnanci školy dodrжуješ obvyklé zásady slušnosti.
- Máš právo na poradenskou pomoc školy prostřednictvím členů školního poradenského pracoviště (speciální pedagog, metodik prevence, výchovný a kariérový poradce, školní psycholog, zástupce ředitele pro inkluzivní vzdělávání – vedoucí ŠPP).

B. Povinnosti žáka

- Jsi povinen řádně a včas docházet do školy a řádně se vzdělávat.
- Dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž jsi byl seznámen.
- Máš povinnost plnit pokyny všech zaměstnanců školy.
- Ve škole a na školních akcích se chováš v rámci společenských norem, vůči dospělým i spolužákům vystupuješ ohleduplně a slušně. Vyvaruješ se jakéhokoli hrubého slovního i fyzického jednání.
- Řádně se připravuješ na vyučování, zejména jsi povinen mít v pořádku všechny pomůcky potřebné na vyučování. Pokud připraven nejsi, je tvou povinností se omluvit, a to zpravidla na počátku vyučovací hodiny příslušnému vyučujícímu.

C. Práva zákonných zástupců

- Zákonní zástupci mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svých dětí prostřednictvím systému AES nebo na hovorových hodinách, individuálních pohovorech, nebo kdykoliv po předchozí domluvě termínu s vyučujícím.
- Volit a být voleni do školské rady. Volby do školské rady se konají jednou za tři roky a z řad rodičů jsou voleni tři zástupci.
- Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání, a to prostřednictvím obvyklých komunikačních kanálů školy (AES, e-mail, který rodič oficiálně uvádí, telefon) nebo v rámci předem domluvené schůzky se zaměstnanci školy.
- Na informace a poradenskou pomoc školy prostřednictvím zaměstnanců školního poradenského pracoviště.
- Požádat o přezkoumání výsledků hodnocení na vysvědčení (§52 odst. 4 a §69 odst. 9 školského zákona) pokud má pochybnosti o správnosti, a to do 3 pracovních dnů poté, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení.

D. Povinnosti zákonných zástupců žáků

- Zajistit, aby žák docházel řádně a včas do školy nebo školského zařízení.
- Zajistit, aby se žák účastnil vzdělávání v takovém zdravotním stavu, který neohrožuje zdraví ostatních žáků a zdraví zaměstnanců školy.
- Na vyzvání ředitele školy nebo školského zařízení se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.
- V případě žáka se speciálními vzdělávacími potřebami vyžadujícími podpůrná opatření podložená vyšetřením školského poradenského zařízení (PPP, SPC) je rodič povinen včas žáka objednat k vyšetření, aby případné nové doporučení bylo vydáno ještě před ukončením platnosti doporučení stávajícího.
- Dokládat důvody nepřítomnosti dítěte a žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými v tomto školním řádu.
- Oznamovat škole údaje podle odst. 2 a 3 § 28 zákona č. 561/2004 Sb. a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání, zejména:
 - jméno a příjmení, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu dítěte
 - údaje o předchozím vzdělávání
 - údaje o vzdělávacích potřebách žáka a o závěrech vyšetření uvedených v doporučení školského poradenského zařízení
 - údaje o zdravotní způsobilosti, o zdravotních obtížích žáka nebo o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
 - jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresu pro doručování písemností, telefonické případně mailové spojení

E. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole nebo školském zařízení

- Zaměstnanci školy a žáci se navzájem k sobě chovají slušně, respektují se, dbají pravidel etiky a vytvářejí partnerské vztahy podložené vzájemnou úctou a důvěrou.

- Všichni ve škole se navzájem zdraví. Ve třídě se zdraví při zahájení každé vyučovací hodiny. Vyučující žáci oslovují paní učitelko, pane učiteli, pokud jim vyučující neumožní jiné oslovení.
- Slušné chování na veřejnosti přispívá k šíření dobrého jména školy. Chování žáka na akcích pořádaných školou je tedy jeden z faktorů ovlivňující hodnocení chování žáka.
- Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení nebo vůči ostatní žákům nebo studentům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem 561/2004 Sb. Dopustí-li se žák nebo student takového jednání, oznámí ředitel školy nebo školského zařízení tuto skutečnost orgánu sociálněprávní ochrany dětí do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.

2) Provoz a vnitřní režim školy nebo školského zařízení

- Žáci chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a účastní se činností, které ředitel školy vyhlásí jako povinné. Docházka do nepovinných předmětů, zájmových kroužků a školní družiny je pro přihlášené žáky rovněž povinná.
- Žák přichází do školy nejpozději 10 minut před zahájením školního dne hlavním vchodem z ulice Gajdošova. Vstup do budovy je umožněn od 7:40.
- Je povinností žáka se při vstupu do budovy identifikovat svým čipem.
- Nejpozději 5 minut před zahájením vyučování je žák ve třídě. Začíná - li vyučování na 7:00, žák čeká na vyučujícího před vchodem z ulice Gajdošova.
- Oděvy a obuv si žák odkládá v přidělené šatní skříňce nebo v určených šatnách. Ve škole se přezouvá do hygienicky vhodné obuvi a v tělocvičnách do čisté sportovní obuvi pro vnitřní použití s nebarvící podrážkou.
- Šatní skříňku udržuje žák v pořádku a čistotě, stejně tak místa určená pro odkládání svých věcí.
- Pokud má žák přidělenou skříňku ve třídě na svoje vyučovací pomůcky, udržuje ji v čistotě a pořádku.
- Výuka je organizována do vyučovacích bloků o délce 90 minut, za každým blokem následuje přestávka v délce 30 minut. To platí i pro blok mezi dopoledním a odpoledním vyučováním.
- V době přestávky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním mohou žáci opustit budovu hlavním vchodem. Při odchodu i příchodu do budovy vždy používají čip. Na odpolední vyučování přichází žák 10 min. před jeho zahájením. Škola nenese odpovědnost za žáka, který opustil budovu.
- Pokud žák v přestávce mezi dopoledním a odpoledním vyučováním zůstává v budově, zdržuje se pouze na určených místech (zpravidla studovna) nebo přestávku využije na oběd ve školní jídelně.
- Žák má umožněn příchod do ranní školní družiny od 6.30 hod. do 7.30 hodin určeným vchodem. Odpolední provoz ŠD je od 11:30 do 17:30 hod.
- Vyzvedávání žáků z vyučování a ŠD probíhá přes vrátnici školy. Forma vyzvedávání žáků je stanovena vnitřním řádem školní družiny.

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

- Žák neubližuje sobě, ani ostatním. Nepodporuje nesnášenlivost, šikanu, násilí, vandalismus a rasismus.
- Prevence rizikového chování je realizována standardními postupy podle minimálního preventivního programu pro žáky.
- Žák dochází do školy ve stavu, který neohrožuje bezpečnost a ochranu zdraví ostatních žáků a zaměstnanců školy (infekční a jiné onemocnění). V případě, že bude zjištěn stav žáka ohrožující bezpečnost zdraví ostatních (i v případě vší), bude vyzván zákonný zástupce k vyzvednutí žáka ze školy.
- O přestávkách bez dovolení neopouští školní budovu a při vyučování bez dovolení neopouští učebnu.
- Při výuce v tělocvičně, dílnách, na pozemcích a odborných učebnách zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané řádem konkrétní odborné učebny.
- Na akcích školy se žáci řídí pokyny vyučujících.
- Žákům je zakázáno manipulovat s topnými tělesy, se žaluziemi, s didaktickou technikou, elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením vyjma případů, kdy se tak děje na pokyn pedagogického zaměstnance školy v souvislosti s výukou žáků.
- Není vhodné nosit do školy cenné předměty nebo větší množství peněz. Pokud je má žák ve výjimečných případech s sebou, může si je uschovat na k tomu určeném místě dle pokynu učitele.
- Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob.
- Při udělení osobního volna na školní akci se žák stále řídí školním řádem a dodržuje zásady bezpečnosti a pravidla slušného chování. O udělení osobního volna rozhoduje doprovázející učitel na základě rozumové vyspělosti žáka po předchozím poučení o bezpečnosti.
- Snažíme se, aby byli žáci schopni efektivně se účastnit vyučování ve škole, a proto je žákům zakázáno ve škole konzumovat nebo do školy nosit energetické nápoje, nápoje s obsahem kofeinu, taurinu a dalších alkaloidů, nebo nápoje se zbytkovým množstvím alkoholu (tzv. nealkoholická piva).
- Je zakázáno nosit bodné zbraně a podobné věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrožovat mravní výchovu.
- Nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek, včetně alkoholických nápojů a kouření v areálu školy je žákům zakázáno. Z porušení tohoto ustanovení budou vyvozeny přísné sankce a škola bude případně postupovat podle zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí a podle zákona č. 140/1961 Sb., trestního zákona.
- Žáci jsou povinni mít mobilní telefony a veškerá další zařízení umožňující pořizování audiovizuálních záznamů (např. tablety, chytré hodinky, kamery) během vyučování a pohybu ve škole uložena ve své uzamčené šatní skříňce. Používání těchto zařízení je povoleno jen ve výjimečných případech pouze se souhlasem vyučujícího, a to jak během vyučování, tak i na školních akcích (např. výlety, exkurze, sportovní soutěže apod.). Škola nenese odpovědnost za ztrátu nebo poškození těchto zařízení.

- Při práci s výpočetní technikou je zakázáno procházet zdroje informací, které svým obsahem ohrožují mravní vývoj mládeže (zejména s obsahem násilí, pornografie).
- Žák, který vědomě a závažně poruší pravidla slušného chování vůči kterémukoliv spolužákovi (zvláště šikanováním, netolerováním a nerespektováním odlišnosti druhých), dopustí se tím hrubého přestupku. Podle závažnosti činu bude tomuto žákovi uloženo kázeňské opatření.
- Žák přichází do školy řádně upravený. Je nevhodné nosit oblečení a jiné předměty propagující nevhodné společenské jevy je zakázáno nosit do školy oblečení propagující rasovou nesnášenlivost či zákonem zakázané ideologie.
- Při vyučování se žák nezabývá pro výuku zbytečnými činnostmi a chová se tak, aby nenarušoval vzdělávání. Jestliže se žák chová při vyučování způsobem, který znemožňuje nebo narušuje vzdělávání ostatních žáků, může učitel nevhodně se chovajícího žáka vyloučit z vyučovací hodiny do doby, než se žák ukázní s tím, že se bude pod dohledem dále vzdělávat.
- Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve škole i mimo školu (školní akce, tělocvik mimo areál školy či zotavovací akce), jsou žáci povinni hlásit ihned nejbližšímu vyučujícímu nebo nejbližšímu dospělému zaměstnanci školy. Pokud zranění nebude nahlášeno zaměstnanci školy, není možné zpětně se dožadovat náhrad za zdravotní újmu.

4) Podmínky pro zacházení s majetkem školy

- Žák má právo používat zařízení školy, pomůcky a učebnice v souvislosti s výukou. Je povinen se při tom řídit pokyny vyučujících nebo dalších oprávněných osob.
- Žák je povinen udržovat v pořádku a šetrně nakládat se všemi věcmi, které tvoří zařízení školy a těmi, které mu byly svěřeny v souvislosti s výukou.
- Za svévolně nebo úmyslně poškozený majetek školy nebo majetek jiných žáků a zaměstnanců školy bude požadována odpovídající náhrada.
- Žákům je zakázána svévolná manipulace s PC. Počítač a další výpočetní techniku používají pouze se svolením zaměstnance školy a zpravidla pod jeho dohledem. Při práci s IT technikou a IT systémy školy se žák řídí směrnicí o užívání IT ve škole.

5) Pravidla pro udělování pochval a ukládání výchovných opatření

- Tato pravidla upravují postup při porušování školního řádu žákem a řídí se jimi třídní učitelé při ukládání výchovných opatření ve své třídě a všichni ostatní pedagogičtí zaměstnanci při navrhování výchovných opatření třídnímu učiteli nebo pedagogické radě. Jedná-li se o žáka se specifickými potřebami v oblastech dotýkajících se jeho projevů, řídí se učitel při hodnocení chování a dodržování školního řádu také doporučením odborného pracoviště.
- Třídní učitel i ostatní vyučující jsou povinni včas a prokazatelným způsobem informovat zákonné zástupce o zhoršujícím se stavu v kázni žáka a plnění jeho povinností, včas zorganizovat setkání se zákonnými zástupci, informovat další vyučující, výchovného poradce, metodika prevence, případně vedení školy.
- K evidenci prohrěšků vůči školnímu řádu a efektivní možnosti o nich informovat a vyvozovat z nich důsledky používají pedagogičtí zaměstnanci školy modul prohrěšků a pochval v informačním systému školy.

- Třídní učitel může mezi prohršky zahrnout i porušení jednotlivých ustanovení třídních pravidel, projedná-li včas tuto možnost s žáky v třídnické hodině.
- Pedagogičtí zaměstnanci mohou žáky ocenit ve chvíli, kdy projevují snahu změnit přístup, například dobrý skutek – pomoc spolužákovi, mimořádnou pomoc ve třídě, viditelný posun v plnění povinností apod. nebo dlouhodobý úspěch ve škole.
- Třídní učitel může ukládat tato výchovná opatření:
 - **Napomenutí třídního učitele** – může uložit třídní učitel na základě posouzení závažnosti problémového chování.
 - **Důtka třídního učitele** - může uložit třídní učitel na základě posouzení závažnosti problémového chování.
 - **Důtka ředitele školy** - ukládá ředitel školy na zpravidla na návrh třídního učitele nebo ŠPP na základě posouzení závažnosti problémového chování.

Třídní učitel může udělit žákovi pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci. Ředitel školy může udělit žákovy pochvalu zejména za mimořádný projev humánnosti, občanské a školní iniciativy, za záslužný nebo statečný čin, za dlouhodobou úspěšnou práci.

- Udělené pochvaly a uložená kázeňská opatření třídní učitel zaeviduje do systému školy tak, aby byla součástí informací v katalogovém listu žáka, a provede kontrolu, že byl zákonný zástupce žáka informován o udělených pochvalách nebo uložených kázeňských opatřeních prostřednictvím systému AES. Pochvaly udělené ředitelem školy a důtky ředitele školy podléhají projednání na nejbližší konané pedagogické radě.

6) Podmínky pro uvolňování z vyučování a omlouvání neúčasti žáka ve vyučování

- Absenci žáka omlouvá výhradně zákonný zástupce, a to do tří kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti (první den nepřítomnosti začíná běh lhůty). Jestliže ve stanovené lhůtě povinná osoba níže stanoveným způsobem důvody nedoloží, je žákova nepřítomnost evidována jako neomluvená.
- Omlouvání absencí se provádí prostřednictvím systému AES nebo v odůvodněných případech přímo třídnímu učiteli, a to osobně nebo písemně či jinou formou umožňující identifikaci zákonného zástupce.
- Po ukončení absence provede zákonný zástupce žáka oznámení o ukončení absence v systému AES, nebo, je-li žákovy vystaven papírový omluvný list, provede do něj zákonný zástupce záznam a podepíše ho.
- Dopředu známé uvolnění z hodin v průběhu konkrétního vyučovacího dne (návštěvy lékaře apod.) oznamuje zákonný zástupce rovněž prostřednictvím systému AES (případně písemně s podpisem přímo třídnímu vyučujícímu).
- Plánovanou vícedenní absenci (rodinná dovolená, rodinné důvody apod.) řeší zákonný zástupce s třídním učitelem prostřednictvím žádosti o uvolnění z vyučování. Třídní učitel po projednání s rodiči absenci omluví.
- V případech hodných zvláštního zřetele, jako je častá nepřítomnost na vyučování nebo vyšší počet neomluvených hodin může škola žákovy vystavit papírový omluvný list a požadovat dvojí autorizaci nebo dvojí doložení. Povinná osoba bude s postupem seznámena prokazatelným způsobem.

- Neomluvenou nepřítomnost do součtu 10 vyučovacích hodin řeší se zákonným zástupcem žáka třídní učitel. Při dlouhodobé a opakující se neomluvené absenci spolupracuje škola s orgány sociálně-právní ochrany dětí, odborem školství MÚ či s policií ČR.
- Neomluvená absence žáka, kdy se žák nedostaví na vyučování bez vědomí zákonného zástupce je porušením školního řádu přímo žákem se všemi důsledky s ohledem na ukládání kázeňských opatření a hodnocení chování žáka.
- Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu. V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na základě posudku vydaného registrujícím lékařem, pokud má být žák uvolněn na pololetí školního roku nebo na školní rok. V takovém případě pokud tělesná výchova připadá v rozvrhu na první nebo poslední vyučovací hodinu může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.

7) Školní poradenské pracoviště

Hlavním cílem ŠPP je poskytovat kvalitní poradenské služby učitelům, žákům i jejich rodičům. V našem školním poradenském pracovišti spolupracují speciální pedagogové, metodici prevence, výchovné poradkyně, etoped a školní psycholog. Zaměřuje se na tyto oblasti:

1. výchova a vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami (dále SVP)
2. realizace podpůrných opatření
3. péče o žáky nadané a žáky ohrožené studijním neúspěchem
4. řešení problémů se školní docházkou žáků (neomluvená a vysoká omluvená absence, záškoláctví)
5. kariérní poradenství – profesní orientace žáků
6. prevence rizikového chování

8) Školní družina

- Provoz školní družiny je od 6:30 do 8:45 a od 11:30 do 17:30 hod.
- Školní družinu navštěvují žáci prvního stupně (přednostně žáci 1., 2. a 3. ročníku), kteří mají zaplacen příslušný poplatek.
- Přihlašování a odhlašování žáků ze ŠD je prováděno na základě elektronických žádostí zákonných zástupců. Přihláška se podává na každý školní rok docházky.
- O zařazení žáků do školní družiny rozhoduje ředitel školy.
- Ředitel může rozhodnout o vyloučení žáka ze ŠD (§ 31 odst. 2 školského zákona), pokud:
 - tento žák soustavně nebo nějakým významným projevem porušil kázeň a pořádek,
 - ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních,
 - dlouhodobě svévolně nenavštěvuje ŠD
 - v případě, že zákonný zástupce opakovaně narušuje provoz školy např. tím, že opakovaně vyzvedává žáka po provozní době ŠD.
 - z jiných zvláště závažných důvodů
- Činnost školní družiny podrobně upravuje vnitřní řád školní družiny.

9) Školní jídelna

- Školní jídelna zajišťuje stravování žáků, zaměstnanců a cizích strávníků.
- Ve školní jídelně se mohou stravovat jen ti strávníci, kteří mají řádně vyplněnou elektronickou přihlášku ke stravování. Přihláška je platná po celou dobu školní docházky, dokud se zákonný zástupce žáka neodhlásí.
- Činnost školní jídelny podrobně upravuje vnitřní řád školní jídelny.

10) Ochrana osobních údajů

- Žáci mají právo na ochranu osobních údajů v souladu s právními předpisy a právo na zachování mlčenlivosti ze strany školy.
- Škola zpracovává osobní údaje pouze na základě právních předpisů. Zpracování osobních údajů nad rámec právních předpisů lze pouze s výslovným souhlasem žáka nebo zákonného zástupce žáka mladšího 15 let. Údaje o účelech zpracování jsou uvedeny ve formuláři pro udělení souhlasu.
- Žáci a zákonní zástupci žáků mají právo na přístup k osobním údajům a na informace o jejich zpracování.
- Škola nesmí bez výslovného souhlasu žáka nebo zákonného zástupce žáka mladšího 15 let poskytnout osobní údaje třetím stranám.
- Žákům je zakázáno pořizovat obrazové a zvukové záznamy osob bez jejich souhlasu.
- Žákům i zaměstnancům je zakázáno zveřejňovat nebo poskytovat třetím stranám jakékoliv informace o dění ve škole, které obsahují osobní údaje žáků a zaměstnanců bez jejich prokazatelného souhlasu.
- Zjistí-li žák, že jsou porušována jeho práva na ochranu osobních údajů nebo práva jiné osoby ze školy, nahlásí tuto skutečnost třídnímu učiteli.

11) Seznam příloh

Příloha č. 1 – pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Příloha č. 2 - nařízená distanční výuka podle §184a zákona 561/2004 Sb

V Brně dne 1.9.2025

Mgr. Rostislav Novotný, MBA
ředitel školy

SCHVALOVACÍ DOLOŽKA:

Projednáno pedagogickou radou dne 1. září 2025

Schváleno školskou radou dne 3. září 2025

Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Učitelé Základní školy, Brno, Gajdošova 3 přistupují k průběžnému hodnocení vzdělávacích činností žáka s vědomím motivační funkce hodnocení a jeho formativní funkce. Jako přirozenou součást hodnocení rozvíjejí sebehodnocení a vzájemné hodnocení. V hodnocení výsledku vzdělávání berou na zřetel úroveň dosažených cílů základního vzdělávání (dále jen ZV), jak jsou uvedeny ve ŠZ, rámcovém a školním vzdělávacím programu (dále jen RVP a ŠVP).

Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou

- Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen "klasifikace"), slovně nebo kombinací obou způsobů a v souladu se školním vzdělávacím programem takto:
 - v 1. - 3. ročníku jsou žáci klasifikováni ve všech předmětech slovně
 - ve 4. - 9. ročníku jsou žáci klasifikováni známkou ve všech vyučovaných předmětech
 - ve třídách s prvky výuky Montessori:
 - jsou žáci v 1.- 8. ročníku hodnoceni slovně ve všech předmětech
 - jsou žáci 9.ročníku hodnoceni známkou na vysvědčení, průběžné hodnocení je slovní.
- Škola převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka.
- Pokud je žák hodnocen slovně, převede škola pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání slovní hodnocení do klasifikace.
- Zásady pro používání slovního hodnocení jsou v souladu s §15 odst. 2 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů.
- Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů, z nichž byl rozhodnutím ředitele uvolněn a s výjimkou předmětů výchovně zaměřených (tělesná výchova, umění a kultura). Do vyššího ročníku postoupí i žák 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.
- 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.
- 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.
- Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní

školy již jednou ročník opakoval; tomuto žákovi může ředitel školy na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.

- Ředitel školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit na žádost jeho zákonného zástupce opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.
- Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu. V předmětu tělesná výchova může takto ředitel rozhodnout pouze na základě písemného doporučení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře.
- Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, může zástupce žáka požádat o komisionální přezkoušení příslušného školního inspektora. Ředitel školy nebo školní inspektor oprávněnost žádosti posoudí a neprodleně zástupci žáka sdělí, zda bude žák přezkoušen. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.

Způsob získávání podkladů pro hodnocení

- Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků zaměstnanci školy je jednoznačné, srozumitelné, srovnatelné s předem stanovenými kritérii, věcné, všestranné, pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné.
- Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají vyučující zejména: soustavným diagnostickým pozorováním žáků, sledováním jeho výkonů a připravenosti na vyučování, různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové, atp.) kontrolními písemnými pracemi, analýzou výsledků různých činností žáků, konzultacemi s ostatními vyučujícími a podle potřeby i psychologickými a zdravotnickými pracovníky.
- Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů.
- Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci či hodnocení žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek, hodnocení (ústní zkoušení, písemné, atd.).
- Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (lázeňské léčení, léčebné pobyty, dočasné umístění v ústavech, apod.) vyučující respektuje hodnocení žáka, které škole sdělí škola při instituci, kde byl žák umístěn.
- Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období. Výsledná známka za klasifikační období musí odpovídat nejen známkám, které žák získal, ale i předem stanoveným kritériím hodnocení, se kterými byli zákonní zástupci seznámeni.
- V případě mimořádného zhoršení prospěchu žáka informuje zákonný zástupce vyučující předmětu bezprostředně a prokazatelným způsobem.

- Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovávají po dobu, během které se klasifikace žáka určuje nebo ve které se k ní mohou zákonní zástupci žáka odvolat - tzn. celý školní rok včetně hlavních prázdnin, v případě žáků s odloženou klasifikací nebo opravnými zkouškami až do 30. 10. dalšího školního roku. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také zákonným zástupcům.
- Třídní učitelé a speciální pedagog jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučeními ke vzdělávání, které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů.

Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

- Sebehodnocení je prostředkem, jak navodit či posílit u žáků pocit spoluodpovědnosti za výsledky vzdělávacího procesu.
- Prostřednictvím sebehodnocení jsou rozvíjeny i všechny klíčové kompetence.
- Je využíváno průběžně. Doplnuje a rozšiřuje ostatní formy hodnocení učitelem a klasifikací.
- Týká se jednak samotného výsledku práce (podařilo ... nepodařilo se mi...), ale především procesu, kterým si žák prošel (v průběhu práce jsem využil..., přemýšlel..., vyhledal..., ptal se..., bylo pro mě těžké..., soustředil jsem se..., bránilo mi..., potřeboval bych...). Právě tyto informace jsou pro něj i pro učitele těmi nejdůležitějšími.
- Sebehodnocení se vždy vztahuje k určitému předem dohodnutému či stanovenému úkolu nebo úseku práce. Ten se odvíjí od cíle, který si žák s učitelem dohodli. Váže se na plánování (např. zvládnutí týdenního plánu, vypracování projektu - projektové práce, ročníkové práce, domácího úkolu, zvládnutí určitého úseku učiva).
- Některé metody sebehodnocení: práce s chybou, diskuze, hodnotící listy, dotazníky, portfolio, testy SCIO, CERMAT, sebehodnotící dopisy, deníky, písemné reflexe, kresby, apod.

Hodnocení chování

Chování se klasifikuje následujícími stupni:

Stupeň 1 (velmi dobré): Žák dodržuje pravidla slušného chování a aktivně prosazuje ustanovení školního řádu. Má kladný vztah ke kolektivu třídy a školy, přispívá k jeho upevňování a k utváření pracovních podmínek pro vyučování a výchovu mimo vyučování. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle.

Stupeň 2 (uspokojivé): Žák se opakovaně dopustí méně závažných přestupků proti školnímu řádu nebo pravidlům chování. Přistupuje k výchovným opatřením s projevenou snahou své jednání napravit nebo své chování zlepšit.

Stupeň 3 (neuspokojivé): Žák se dopustí závažného přestupku proti školnímu řádu nebo pravidlům chování. Svým chováním a jednáním negativně ovlivňuje soužití ve třídě nebo škole. Svá pochybení a výchovná opatření buď nepřijímá, nebo je vůči nim apatický, a tak se obvykle dopouští dalších přestupků.

V 1. až 3.ročníku v běžných třídách a v 1.-8.ročníku ve třídách s prvky výuky Montessori se chování hodnotí slovně tak, aby odpovídalo výše uvedeným třem stupňům.

Demonstrativní seznam poznámek (porušení školního řádu) a pochval

Název	Typ
Neplnění školních povinností (povinnosti zadané vyučujícími)	Porušení školního řádu
Nepřipravenost k vyučování, zapomínání pomůcek aj.	Porušení školního řádu
Pozdní příchod do vyučovacích hodin	Porušení školního řádu
Vulgární vyjadřování (v prostoru školy nebo na akcích pořádaných školou)	Porušení školního řádu
Nedodržování hygienických pravidel (přezouvání, vhodné oblečení, hygiena na WC, znečišťování prostor, apod.)	Porušení školního řádu
Nevhodné chování na mimoškolní akci nebo v ŠD	Porušení školního řádu
Úmyslné narušování průběhu vyučování (hlasitými projevy, gestikulací, mimikou, opuštěním pracovního místa, třídy, budovy, narušení soustředění spolužáků, způsobování hluku aj.)	Porušení školního řádu
Nevhodné chování vůči pedagogům, spolužákům a ostatním zaměstnancům, externím pracovníkům (fyzická, slovní agrese)	Porušení školního řádu
Používání mobilu a jiných zařízení (s možností pořizování záznamu k jakýmkoliv účelům bez svolení učitele, využití technologií k nevhodným tématům)	Porušení školního řádu
Neuložení mobilu a jiného zařízení (s možností pořizování záznamu k jakýmkoliv účelům bez svolení učitele, využití technologií k nevhodným tématům) v šatní skříňce	Porušení školního řádu
Úmyslné poškození prostřední školy (ničení a odcizení majetku apod.)	Porušení školního řádu
Podvodné jednání (např. omlouvání své absence, podvádění při testech) a plagiátorství (kopírování prací, podvody s údaji a daty, cizí tvorba, nepřiznaná citace a spolupráce)	Porušení školního řádu
Návykové látky	Porušení školního řádu
Další porušení školního řádu (vstup do nedovolených prostor, do určených prostor k výuce a v nestanoveném čase další ohrožení bezpečnosti či zdraví svého nebo ostatních)	Porušení školního řádu
Dobrý skutek - pomoc spolužákovi apod.	Pochvala
Mimořádná pomoc ve třídě, vyučujícímu	Pochvala
Pochvala	Pochvala
Viditelný posun v plnění povinností	Pochvala

Kritéria hodnocení vzdělávacích předmětů

Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených ŠVP se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení níže uvedenými stupni prospěchu.

Hodnotí-li se vyučovací předmět známkou, hodnotí se bodově podle níže uvedených stupnic. Slovní hodnocení žáka vychází rovněž z těchto bodových stupnic a to zejména v případě převodu slovního hodnocení na známku.

Jednotná stupnice bodového hodnocení pro všechny vyučovací předměty.

- Stupeň 1 (výborný)	100%-85%
- Stupeň 2 (chvalitebný)	84%-70%
- Stupeň 3 (dobrý)	69%-50%
- Stupeň 4 (dostatečný)	49%-30%
- Stupeň 5 (nedostatečný)	29%-0%

Aby mohl být žák ohodnocen příslušným klasifikačním stupněm, musí získat nejen příslušný počet bodů, ale musí splňovat i následující obecná kritéria pro stanovení stupně prospěchu. Tato kritéria mohou být doplněna a upřesněna v jednotlivých vzdělávacích předmětech specifickými kritérii těchto předmětů, se kterými jsou žák a jeho zákonní zástupci seznámeni na začátku školního roku, případně na začátku pololetí, na které se vztahují a která jsou součástí charakteristik vyučovacích předmětů ve školním vzdělávacím programu.

Stupeň 1 (výborný)

Má přesný a výstižný ústní i písemný projev.

Pravidelně plní svoje povinnosti a připravuje se na vyučování.

Bez problémů pracuje s různými informačními zdroji a informace z nich umí kombinovat a dávat do souvislostí.

Jeho logická úvaha je správná.

Hledá různé varianty řešení problémů a pracuje s nimi.

Samostatná práce mu nečiní problémy.

Je tvořivý a přirozeně svoji tvořivost uplatňuje.

V týmu spolupracuje ochotně a velmi aktivně a jeho přínos pro skupinu je velmi významný.

Je schopen bez významných obtíží odpovídajícím způsobem prezentovat výsledky své práce.

Je schopen se bez problémů sám ohodnotit a často využívá svého sebehodnocení ke zlepšení výsledků své práce.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Ústní i písemný projev je v podstatě přesný, jen s drobnými nedostatky.

Plní svoje povinnosti a téměř vždy se pravidelně připravuje na vyučování.

Je schopen získávat potřebné informace z více informačních zdrojů.

Jeho logická úvaha bývá často správná.

Je schopen nacházet varianty řešení konkrétních problémů.

Většinou je schopen samostatné práce a vyžaduje jen drobnou pomoc.

Je poměrně tvořivý.

Spolupracuje aktivně v týmu a jeho přínos pro tým bývá kladný.

Je schopen prezentovat odpovídajícím způsobem výsledky své práce - prezentace vykazuje pouze menší nedostatky.

Většinou nemívá problémy se sebehodnocením a snaží se využívat ho ke zlepšení výsledků své práce.

Stupeň 3 (dobrý)

Ústní i písemný projev vykazuje větší nedostatky, které mají vliv na jeho přesnost.

Má nedostatky při plnění svých povinností a na vyučování se připravuje nepravidelně.

Má problémy kombinovat informace z více informačních zdrojů - často používá pouze jeden.

Jeho logická úvaha bývá správná jen občas.

Většinou zvládne najít řešení konkrétního problému, ale nalézt více variant řešení mu zpravidla činí značné problémy.

Při samostatné práci má často problémy a vyžaduje pomoc.

Má často problém být tvořivý.

Snaží se spolupracovat v týmu, ale jeho přínos pro tým často nebývá významný.

Mívá problémy s odpovídající prezentací výsledků své práce, ale s pomocí je schopen je zvládnout.

Má občas problémy se sebehodnocením a často nedokáže sebehodnocení využít ke zlepšení výsledků své práce.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žákův ústní i písemný projev vykazuje značné nedostatky a je nepřesný.

Má značné nedostatky v plnění svých povinností a na vyučování se připravuje jen občas.

Často využívá pouze jeden informační zdroj a to s problémy.

Jeho logická úvaha je většinou špatná.

Má problémy s nalezením řešení konkrétního problému.

Bez pomoci není většinou schopen samostatné práce.

Je velmi málo tvořivý.

Má problémy s prací v týmu, jeho přínos pro tým bývá zanedbatelný.

I přes pomoc má značné problémy s prezentací svojí práce.

Má často problémy zhodnotit svoji práci a toto hodnocení není schopen využít ke zlepšení výsledků své práce.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák prakticky není schopen ústního či písemného projevu ke konkrétním tématům.

Neplní svoje pracovní povinnosti a na vyučování se nepřipravuje.

Není schopen samostatně pracovat ani s jedním informačním zdrojem.

Prakticky není schopen logické úvahy nad konkrétním problémem.

Není schopen najít řešení většinou ani s pomocí.

Většinou není schopen samostatně pracovat ani s pomocí.

Schopnost být tvořivý je u něj neznatelná.

Není schopen práce v týmu.

Není schopen prezentace svojí práce ani s pomocí.

Není schopen samostatně zhodnotit svoji práci.

V případě slovního hodnocení jsou výsledky vzdělávání popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon a naznačení dalšího rozvoje žáka.

Odložení klasifikace

Vyučující může rozhodnout o tom, že žák nebude hodnocen v řádném termínu a klasifikace bude odložena za podmínek, že jeho absence v hodinách dosáhla 40%, nebo za podmínky, že žák neabsolvoval alespoň 60% hlavních testů a nemohl je vykonat v náhradním termínu, nebo je konat odmítl.

Hodnocení celkového prospěchu

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

- **Prospěl (a) s vyznamenáním**, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených ŠVP hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 (chvalitebný), průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených ŠVP není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré;
- **Prospěl (a)**, není-li v žádném z povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovně zaměřených (tělesná výchova, umění a kultura) stanovených ŠVP hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 (nedostatečný) nebo odpovídajícím slovním hodnocením.
- **Neprospěl (a)**, je-li v některém z povinných předmětů výjimkou předmětů výchovně zaměřených (tělesná výchova, umění a kultura) stanovených ŠVP hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 (nedostatečný) nebo odpovídajícím slovním hodnocením,

- **Nehodnocen (a),** není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených ŠVP na konci 1. pololetí.

Způsob informování zákonných zástupců žáka o hodnocení žáka

- O výsledcích vzdělávání žáka jsou zákonní zástupci informováni prostřednictvím elektronického e-learningového systému (dále e-žakovská knížka) na adrese <http://aristoteles.zsgajdosova.cz> . Ve výjimečných případech, nemá-li zákonný zástupce žáka přístup k internetu, může požádat o pravidelné měsíční výpisy z e-žakovské knížky, nebo do ní může přijít kdykoli v době hovorových hodin, nebo jindy po domluvě nahlédnout.
- Ve třídách s prvky výuky Montessori konzultuje třídní učitelka se zákonnými zástupci průběžné záznamy o splněných úkolech žáka v jednotlivých předmětech, o jeho sociálním chování a způsobu práce také při individuálních pohovorech.

Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami.

Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se řídíme platnými zákonnými předpisy, zejména zákonem 561/2004 Sb. V platném znění a vyhláškou 27/2016 Sb. O vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami v platném znění.

Při hodnocení se řídíme doporučením školského poradenského zařízení.

Hodnocení žáků ve třídě výuky s prvky Montessori

Žáci všech ročníků jsou průběžně během školního roku hodnoceni slovně a slovně jsou hodnoceni i na vysvědčení. Výjimkou je 9. ročník, který je sice hodnocen během roku slovně, ale na vysvědčení jsou již žáci hodnoceni známkou. Zákonní zástupci jsou informováni pravidelně každý měsíc prostřednictvím e-learningového systému AES. Průběžné záznamy o splněných úkolech žáka v jednotlivých předmětech, o jeho sociálním chování a způsobu práce, konzultuje třídní učitelka se zákonnými zástupci nejméně čtyřikrát do roka při individuálních pohovorech.

Hodnocení žáků, kteří nejsou státními občany ČR

Při hodnocení těchto žáků ve vzdělávacím oboru Český jazyk a literatura určeného RVP ZV se na konci tří po sobě jdoucích pololetí po zahájení docházky do školy v ČR vždy považuje dosažená úroveň znalosti českého jazyka za závažnou souvislost, která ovlivňuje výkon žáka (§15 vyhlášky o ZV č.48/2005 Sb.).

Hodnocení žáka, který plní školní docházku v zahraniční škole

vychází vždy z platné školské legislativy

Žák, který plní povinnou školní docházku ve škole uvedené v odstavci 1 písm. a) = mimo území ČR , může na žádost zákonného zástupce konat zkoušky z vybraných předmětů ve škole uvedené v odstavci 3 což je spádová/ČR škola; nekone-li žák tyto zkoušky, doloží zákonný zástupce plnění povinné školní docházky žáka škole způsobem stanoveným v prováděcím právním předpisu.

Výsledky těchto zkoušek lze také nahradit doloženými výsledky vzdělávání u poskytovatele vzdělávání v zahraničí, který v souladu se smlouvou uzavřenou s ministerstvem zajišťuje vzdělávání občanů České republiky v zahraničí, přičemž u žáků vzdělávajících se zároveň podle odstavce 1 písm. a) se doklad o výsledcích vzdělávání u tohoto poskytovatele spolu s dokladem o výsledcích vzdělávání ve škole mimo území České republiky považuje za rovnocenný s vysvědčením vydaným základní školou zapsanou v rejstříku škol a školských zařízení, s výjimkou vysvědčení vydaného za druhé pololetí devátého ročníku základního vzdělávání.

Opravné a komisionální zkoušky

Zkoušky se konají v těchto případech:

- při přezkoušení žáka, kterého nebylo možno klasifikovat v řádném termínu na konci 1. nebo 2. pololetí,
- při přezkoušení žáka, má-li zákonný zástupce pochybnosti o správnosti celkové klasifikace,
- při zařazování žáka do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku,
- při zkoušení žáka, který plní povinnou školní docházku mimo území ČR,
- při opravných zkouškách,
- při přezkoušení žáků českých občanů, při jejichž vzdělávání v zahraničí nebylo postupováno podle platných předpisů,
- k doplnění podkladů pro klasifikaci v případě, že žák zameškal velké množství vyučovacích hodin,
- při přezkoušení, nařídil-li je školní inspektor nebo ředitel školy.

Komise pro vykonání zkoušky je tříčlenná. Tvoří ji předseda, kterým je zpravidla ředitel školy nebo jím pověřený učitel, zkoušející učitel, jímž je zpravidla vyučující danému předmětu a přísedící, který má aprobaci pro týž nebo příbuzný předmět. Klasifikační stupeň určí komise většinou hlasů. O komisionální zkoušce se pořizuje protokol.

Nařízená distanční výuka podle §184a zákona 561/2004 Sb.

Tato příloha školního řádu upřesňuje specifika vzdělávání, která nastanou v případě, že je žákovi, který plní svoji povinnou školní docházku běžným způsobem, tedy ve škole zapsané ve školském rejstříku na území ČR, zakázán přístup do školy rozhodnutím příslušných orgánů (žák je v karanténě, celá třída je v karanténě, škola je zavřena rozhodnutím příslušných orgánů apod.).

1. Formy výuky

V případě, že je žákovi zakázán přístup do školy, mohou nastat následující formy výuky:

Denní - opatření se týká omezeného počtu žáků, který nepřekročí více jak 50 % žáků třídy.

Výuka žáků docházejících do školy i těch, kteří chybějí, probíhá obvyklou formou. Škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem a postupuje se stejně, jako když jsou žáci běžně nemocní.

Distanční - do školy nesmí chodit celá třída, více tříd nebo celá škola.

Vzdělávání všech žáků probíhá pouze distanční formou. Tato forma je povinná, škola ji musí žákům poskytovat a žáci mají povinnost se podle ní vzdělávat. Vyučující pracují se žáky ve dvou typech hodin:

a. On-line hodiny

alespoň část vyučovací hodiny probíhá za pomoci nástroje Google Meet v režimu on-line, žáci se v danou chvíli všichni povinně účastní hodiny se zapnutou kamerou, vyučující do třídní knihy eviduje případnou absenci žáků; hodina může být rozdělena na části pro menší skupiny žáků;

b. Off-line hodiny

Probíhají formami asynchronní e-learningové výuky. Vyučující je v daném čase k dispozici žákům, kteří ho mohou kontaktovat způsobem, který vyučující stanoví. Pokud vyučující žádný konkrétní způsob nestanoví, žák používá ke komunikaci školní mail nebo zprávy systému AES; v off-line hodinách se absence žáků neeviduje, protože žák si práci na úkolech může rozložit do jiných časových úseků, které neodpovídají rozvrhu školy a lépe vyhovují podmínkám vzdělávání, které žák má;

Celkový poměr mezi off-line a on-line hodinami u jednotlivých předmětů je stanoven v příloze školních vzdělávacích programů.

V distanční formě je časová dotace jednotlivých vyučovacích předmětů zachována. Škola v případě vynucené distanční formy výuky sestaví zvláštní rozvrh s určenými časy pro on-line hodiny.

Žáci při nařízené distanční výuce používají tyto **softwarové nástroje**:

- Systém AES (studijní materiály, zprávy, odevzdávací, povinnostník, e-žakovskou knížku atd.)
- Svůj účet GSuite (školní google účet, tzn. školní mail, svůj google disk, nástroj Meet pro on-line setkávání a další služby); pokud žák dosud školní účet zřízen nemá (zpravidla žáci 1.-

3.ročníku), využívá jen službu Meet a to tak, že pozvánka je zaslána na mail rodiče a nebo je zpřístupněna formou linku ve zprávě systému AES (v obou případech je třeba, aby rodič pro přihlášení použil svůj google účet nebo ho vytvořil, tento účet se pak pro přihlašování využívá)

- výukové programy, jejichž licence škola vlastní za předpokladu, že je technicky možné je využívat na zařízeních žáků

Smíšená - opatření se vztahuje na více jak 50 % žáků třídy, ale třída do školy chodit může.

Žáci, na které se opatření vztahuje (je jim zakázáno chodit do školy z důvodů karantény) a všichni ostatní žáci, kteří v danou chvíli nemohou z různých důvodů být ve škole, ale jejich zdravotní stav jim umožňuje, aby se do školy připravovali, se vzdělávají distančním způsobem. Ostatní žáci pokračují v denní docházce do školy. U žáků, kteří se vzdělávají distančně se zjišťuje docházka a eviduje absence jen v on-line hodinách, u žáků, kteří docházejí do školy se eviduje kompletní docházka.

2. Způsoby hodnocení

Při hodnocení žáků vzdělávajících se v nařízené distanční výuce platí pravidla hodnocení výsledků vzdělávání popsaná v příloze č.1 platného školního řádu. Vyučující žákům zadávají úkoly povinné a případně dobrovolné a dle platných kritérií, je hodnotí. Pokud je nutné žákům k plnění úkolu blíže specifikovat platná kritéria hodnocení, vyučující tak učiní při zadávání úkolu. Žáci jsou povinni odevzdávat dle pravidel stanovených vyučujícím pouze úkoly označené jako povinné. Během zadávání a hodnocení úkolů vyučující používají zpětnou vazbu a mohou používat slovní hodnocení jednotlivých úkolů v systému AES i v případě, že žák je na vysvědčení podle pravidel hodnocení vzdělávání hodnocen známkou.

3. Dokládání důvodů nepřítomnosti

Nařízená distanční výuka je povinnou vzdělávací formou. Odehrává se prostřednictvím on-line a off-line vyučovacích hodin. Zadanou práci, na které má žák pracovat samostatně, může žák rozložit podle vlastních podmínek a časových možností. Na hodinách odehrávajících se v režimu on-line se sleduje a zapisuje absence žáka, a jestliže se jich žák neúčastní, doloží jeho zákonný zástupce vždy důvody nepřítomnosti zápisem do elektronického omluvného listu v systému AES. Pokud je žákovi udělena výjimka a používá papírový omluvný list, může třídní učitel v závislosti na podmínkách domluvit se zákonným zástupcem i jinou bezkontaktní formu omlouvání žáka, papírový omluvný list však po dobu nařízené distanční výuky využít nelze.