

Školní řád

Směrnice č. 2

Adresa

Košínova 661/22,
Brno, 612 00

Kontakt

info@zskosinova.cz
606 040 200

Spojení

www.zskosinova.cz
IČ: 62 157 108

Obsah

1.	Práva žáků základní školy.....	6
1.1.	Základní práva žáků základní školy	6
1.2.	Práva v souvislosti se vzděláváním distančním způsobem	6
1.3.	Práva žáků v souvislosti s provozem školy.....	7
1.4.	Práva v souvislosti s používáním mobilního telefonu nebo jiného elektronického zařízení.....	7
2.	Povinnosti žáků základní školy.....	7
2.1.	Základní povinnosti žáků základní školy v době vzdělávání prezenčním způsobem	7
2.2.	Základní povinnosti žáků základní školy v době vzdělávání distančním způsobem	7
2.3.	Základní povinnosti žáků základní školy v souvislosti s používáním mobilních telefonů a jiných elektronických zařízení v době vzdělávání prezenčním způsobem a distančním způsobem.....	8
2.4.	Povinnosti žáků v souvislosti s provozem školy (v době vzdělávání prezenčním způsobem).....	8
2.5.	Povinnosti třídní služby v době vzdělávání prezenčním způsobem.....	9
2.6.	Základní povinnosti žáků základní školy v souvislosti se zajištěním bezpečnosti a ochrany zdraví žáků v době vzdělávání prezenčním způsobem a distančním způsobem	9
2.7.	Základní povinnosti žáků základní školy v souvislosti s povinností odkládat věci na určená místa.....	10
2.8.	Základní povinnosti žáků základní školy v souvislosti s nakládáním s majetkem školy 10	
3.	Práva dětí přípravné třídy základní školy	10
3.1.	Základní práva dětí přípravné třídy základní školy.....	10
3.2.	Práva v souvislosti se vzděláváním dítěte distančním způsobem	11
3.3.	Práva v souvislosti s používáním mobilního telefonu nebo jiného elektronického zařízení.....	11
4.	Základní povinnosti dětí přípravné třídy základní školy a povinnosti, k jejichž dodržování jsou děti vedeny	11
5.	Práva zákonných zástupců žáků základní školy	11
6.	Povinnosti zákonných zástupců žáků základní školy.....	12
6.1.	Základní povinnosti zákonných zástupců žáků základní školy	12

Adresa

Košinova 661/22,
Brno, 612 00

Kontakt

info@zskosinova.cz
606 040 200

Spojení

www.zskosinova.cz
IČ: 62 157 108

6.2. Povinnosti zákonného zástupce žáka v souvislosti s dokládáním důvodu nepřítomnosti žáka ve vyučování v době vzdělávání prezenčním způsobem a distančním způsobem.....	12
6.2.1 Lhůta, ve které zákonný zástupce doloží důvody nepřítomnosti žáka	12
6.2.2 Doložení důvodu nepřítomnosti jako oznámení důvodu nepřítomnosti	12
6.2.3 Doložení důvodu nepřítomnosti potvrzením lékaře.....	12
6.3. Povinnosti zákonného zástupce žáka v souvislosti s omlouváním neúčasti žáka ve vyučování v době vzdělávání žáka prezenčním způsobem a distančním způsobem	13
6.3.1 Osoba, která omlouvá neúčast žáka ve vyučování	13
6.3.2 Lhůta omlouvání v době trvající neúčasti žáka ve vyučování.....	13
6.3.3 Lhůta omlouvání po skončení neúčasti žáka ve vyučování.....	13
6.3.4 Školou akceptované důvody omluvení neúčasti žáka ve vyučování	13
6.3.5 Způsob omluvení neúčasti žáka ve vyučování.....	13
6.4. Povinnosti zákonného zástupce žáka v souvislosti s uvolněním žáka z vyučování v době vzdělávání žáka prezenčním způsobem a distančním způsobem	13
7. Práva zákonných zástupců dětí přípravné třídy	14
8. Povinnosti zákonných zástupců dětí přípravné třídy	14
8.1. Základní povinnosti zákonných zástupců dětí přípravné třídy	14
8.2. Povinnosti zákonných zástupců dětí přípravné třídy související s omlouváním nepřítomnosti dítěte v době vzdělávání prezenčním způsobem a distančním způsobem; důsledky neomluvení nepřítomnosti dítěte	14
8.2.1 Osoba, která omlouvá neúčast žáka ve vyučování.....	14
8.2.2 Lhůta omlouvání v době trvající neúčasti žáka ve vyučování.....	15
8.2.3 Lhůta omlouvání po skončení neúčasti žáka ve vyučování	15
8.2.4 Školou akceptované důvody omluvení neúčasti žáka ve vyučování.....	15
8.2.5 Způsob omluvení neúčasti žáka ve vyučování.....	15
8.3. Povinnosti zákonných zástupců dětí v souvislosti s uvolněním dětí ze vzdělávání prezenčním způsobem a distančním způsobem.....	15
9. Pravidla vzájemných vztahů dětí, žáků, zákonných zástupců a zaměstnanců školy ..	16
10. Provoz a vnitřní režim školy	16
11. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.....	17
11.1. Zabezpečení budovy, opuštění budovy žákem	17
11.2. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví formou dohledu.....	18

Adresa

Košinova 661/22,
Brno, 612 00

Kontakt

info@zskosinova.cz
606 040 200

Spojení

www.zskosinova.cz
IČ: 62 157 108

11.3.	Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků při specifických činnostech.....	18
11.4.	Postup v případě úrazu.....	19
11.5.	Zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevů diskriminace, nepřátelství nebo násilí	19
12.	Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí, žáků	19
13.	Pravidla hodnocení chování žáků	20
13.1.	Způsob hodnocení chování žáků	20
13.2.	Stupně klasifikace chování žáků	20
13.3.	Kritéria hodnocení chování žáků.....	20
14.	Pravidla průběžného hodnocení výsledků vzdělávání žáků.....	21
14.1.	Zásady získávání podkladů průběžného hodnocení výsledků vzdělávání žáků v době vzdělávání prezenčním způsobem.....	21
14.2.	Zásady získávání podkladů průběžného hodnocení výsledků vzdělávání žáků v době vzdělávání distančním způsobem	23
14.3.	Zásady průběžného hodnocení výsledků vzdělávání žáků.....	23
14.4.	Způsoby průběžného hodnocení výsledků vzdělávání žáků.....	24
14.5.	Kritéria průběžného hodnocení výsledků vzdělávání žáků klasifikací v předmětech s převahou teoretického zaměření	24
14.6.	Kritéria průběžného hodnocení výsledků vzdělávání žáků klasifikací v předmětech s převahou praktického zaměření.....	26
14.7.	Kritéria průběžného hodnocení výsledků vzdělávání žáků klasifikací v předmětech s převahou výchovného zaměření.....	28
14.8.	Slovní hodnocení	29
14.8.1	Zásady slovního hodnocení.....	29
14.8.2	Zásady pro vzájemné převedení klasifikace a slovního hodnocení.....	30
14.9.	Sebehodnocení výsledků vzdělávání žáků.....	31
15.	Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání žáků na vysvědčení	31
15.1.	Podmínky hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení.....	31
15.2.	Podmínky hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení v případě vzdělávání distančním způsobem.....	32
15.3.	Způsob hodnocení žáka na vysvědčení	32
15.4.	Sebehodnocení žáků.....	35
15.5.	Žákovské portfolio	35
15.6.	Kritéria hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení.....	35

Adresa

Košinova 661/22,
Brno, 612 00

Kontakt

info@zskosinova.cz
606 040 200

Spojení

www.zskosinova.cz
IČ: 62 157 108

15.7.	Celkové hodnocení žáka na vysvědčení.....	36
15.8.	Hodnocení žáka v náhradním termínu.....	37
15.6.1	Případy hodnocení žáka v náhradním termínu.....	37
15.6.2	Doba provedení hodnocení v náhradním termínu.....	37
15.6.3	Podrobnosti hodnocení v náhradním termínu.....	37
15.9.	Podrobnosti o konání komisionální zkoušky.....	37
15.7.1	Případy konání komisionální zkoušky.....	37
15.7.2	Vlastní konání komisionální zkoušky.....	37
15.7.3	Komise komisionální zkoušky.....	38
15.7.4	Hodnocení komisionální zkoušky.....	38
15.10.	Pravidla přezkoumání výsledků hodnocení žáka na vysvědčení.....	39
15.8.1	Komisionální přezkoušení.....	39
15.8.2	Posouzení dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka.....	39
16.	Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání dětí přípravné třídy.....	40
17.	Pravidla udělování pochval a ukládání kázeňských opatření.....	40
17.1.	Pochvala ředitele školy.....	40
17.2.	Pochvala třídního učitele.....	40
17.3.	Napomenutí třídního učitele.....	41
17.4.	Důtka třídního učitele.....	41
17.5.	Důtka ředitele školy.....	41
17.6.	Vyloučení a podmíněné vyloučení ze školy.....	42
18.	Závěrečná a zrušovací ustanovení.....	42

Adresa

Košinova 661/22,
Brno, 612 00

Kontakt

info@zskosinova.cz
606 040 200

Spojení

www.zskosinova.cz
IČ: 62 157 108

Ředitel Základní školy, Brno, Košinova 22, 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, jejíž činnost vykonává Základní škola, Brno, Košinova 22, příspěvková organizace.

1. Práva žáků základní školy

1.1. Základní práva žáků základní školy

Žák má následující práva v době vzdělávání prezenčním a distančním způsobem

- a) na základní vzdělávání a školské služby podle školského zákona,
- b) vzdělávat se v rámci nepovinných předmětů, ke kterým se přihlásil,
- c) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- d) na poskytování podpůrných opatření,
- e) na podporu nadání a mimořádného nadání,
- f) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona,
- g) znát kritéria hodnocení výsledků vzdělávání,
- h) být dostatečně a včas informován o svém pokroku, o případných problémech, vyjádřit se ke svému hodnocení,
- i) na ochranu před vlivy a informacemi, které ohrožují jeho rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňují jeho morálku,
- j) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků volit a být do nich volen, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu, s tím, že ředitel školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit,
- k) na účast na rozhodování o životě školy,
- l) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jeho vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jeho věku a stupni vývoje,
- m) požádat o pomoc učitele, pokud nerozumí učivu,
- n) na pomoc či radu, jestliže se cítí z jakéhokoli důvodu v tísní,
- o) na bezplatné poskytnutí učebnic, učebních textů a základních školních potřeb dle školského zákona,
- p) na zařazení do skupiny pro jazykovou přípravu, jestliže mají potřebu vzdělávat se ve skupině pro jazykovou přípravu.

1.2. Práva v souvislosti se vzděláváním distančním způsobem

Žák má právo na uzpůsobení podmínek vzdělávání a jeho podmínkám při vzdělávání distančním způsobem.

Adresa

Košinova 661/22,
Brno, 612 00

Kontakt

info@zskosinova.cz
606 040 200

Spojení

www.zskosinova.cz
IČ: 62 157 108

1.3. Práva žáků v souvislosti s provozem školy

V případě dopoledního vyučování mohou žáci vstupovat do budovy školy v době od 7.40 do 8.00.

V případě přestávky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním žáci mohou opustit budovu školy, jestliže s tím souhlasí jeho zákonný zástupce, a to v době přestávky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním uvedené v platném rozvrhu třídy v elektronickém systému Edookit. Není možné opustit školu 10 minut před koncem této přestávky.

V případě hlídané hodiny (přestávky) mezi dopoledním a odpoledním vyučováním žáci mohou vstupovat do školy v době 10 minut před koncem přestávky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním uvedené v platném rozvrhu.

1.4. Práva v souvislosti s používáním mobilního telefonu nebo jiného elektronického zařízení

Žák má právo používat mobilní telefon nebo jiné elektronické zařízení

- a) v době vzdělávání, jestliže použití mobilního telefonu nebo jiného elektronického zařízení povolí vyučující v souvislosti se vzděláváním žáka,
- b) ze zdravotních důvodů žáka,
- c) v průběhu hlídané volné hodiny (přestávky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním).

2. Povinnosti žáků základní školy

2.1. Základní povinnosti žáků základní školy v době vzdělávání prezenčním způsobem

Žák má následující povinnosti v době vzdělávání prezenčním způsobem:

- a) docházet řádně do školy, tj. pravidelně a včas, podle rozvrhu vyučovacích hodin nebo doby organizovaných akcí (včasný příchod žáka znamená, že je ve škole nejpozději 5 minut před začátkem výuky),
- b) řádně se vzdělávat v rámci povinných a nepovinných předmětů,
- c) být na svých místech stanovených zasedacím pořádkem,
- d) při vyučování mít připraveny a používat stanovené učební pomůcky,
- e) plnit pokyny vyučujícího, věnovat pozornost výuce, nevyrušovat,
- f) pracovat poctivě a svědomitě,
- g) dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen,
- h) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.

2.2. Základní povinnosti žáků základní školy v době vzdělávání distančním způsobem

Žák má následující povinnosti v době vzdělávání distančním způsobem

- a) řádně se vzdělávat, tj. zapnout počítač 15 minut před začátkem výuky, držet se organizace online spolupráce, zasílat úkoly ve stanovených lhůtách,
- b) dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen,

Adresa

Košinova 661/22,
Brno, 612 00

Kontakt

info@zskosinova.cz
606 040 200

Spojení

www.zskosinova.cz
IČ: 62 157 108

- c) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.

2.3. Základní povinnosti žáků základní školy v souvislosti s používáním mobilních telefonů a jiných elektronických zařízení v době vzdělávání prezenčním způsobem a distančním způsobem

- a) Žáci jsou povinni během vyučování a v době přestávek mezi vyučovacími hodinami vypnout mobilní telefony, chytré hodinky, tablety či notebooky a jiná elektronická zařízení a do školních tašek, popř. uložit do uzamykatelných šatních skříněk v přízemí.
- b) Nejsou-li k tomu vyzváni vyučujícím nebo nepoužívají-li žáci mobilní telefon nebo jiné elektronické zařízení ze zdravotních důvodů, během výuky a v době přestávek mezi vyučovacími hodinami, žáci nesmějí mobilní telefony nebo jiná elektronická zařízení jakkoli používat.
- c) Nezískají-li souhlas vyučujícího, žáci během vyučování a v době přestávek mezi vyučovacími hodinami žáci nesmějí s použitím mobilního telefonu nebo jiného elektronického zařízení fotit, natáčet a nahrávat záznamy, popřípadě vyučujícího, a tyto materiály bez souhlasu dotyčných osob jakýmkoliv způsobem rozšiřovat, a sdílet na internetu či sociálních sítích.

2.4. Povinnosti žáků v souvislosti s provozem školy (v době vzdělávání prezenčním způsobem)

Žáci jsou povinni vstupovat do školy hlavním vchodem v době od 7.40 do 7.55 hodin. V dané době jsou vchodové dveře otevřené a na vstup žáků do budovy dohlíží stanovený dozor na chodbě. V jinou dobu jsou žáci vstupují budovy s využitím vlastního čipu nebo interkomu.

V době přestávky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním žáci vstupují do budovy nejpozději 5 minut před začátkem výuky dle platného rozvrhu.

Po vstupu do budovy jsou žáci povinni se v šatně přezout do vhodné obuvi, případně si odložit svrchní oděv.

Žáci 1. stupně, kteří vstoupí do budovy v jinou než určenou dobu, nebo odcházejí v jinou než určenou dobu, vyhledá třídního učitele a následně asistenta. Asistent mu šatnu odemkne a následně šatnu také zamkne.

V době volných hodin jsou žáci povinni pobývat ve hlídané hodině dle platného rozvrhu.

- a) Žáci jsou povinni přecházet do odborných učeben a jiných učeben před koncem přestávky, příp. dle pokynů vyučujícího.
- b) Do hlídané hodiny se žáci přemísťují pod dohledem vyučujícího.
- c) V odborných učebnách a tělocvičnách jsou žáci povinni dodržovat řád odborné učebny a tělocvičny.
- přestávkách mezi vyučovacími hodinami jsou žáci povinni být v učebně nebo se pohybovat na chodbách příslušného poschodí.
 - přestávkách mezi vyučovacími hodinami jsou žáci povinni ponechat dveře učeben otevřené.
 - okna mohou žáci ovládat pouze pod dohledem

Adresa

Košinova 661/22,
Brno, 612 00

Kontakt

info@zskosinova.cz
606 040 200

Spojení

www.zskosinova.cz
IČ: 62 157 108

- d) Nejsou-li žáci uvolněni z vyučování, jsou povinni opustit budovu školy až po skončení vyučování.
- e) Žáci jsou povinni opustit budovu školy nejpozději do 10 minut po skončení rozvrhované výuky.

2.5. Povinnosti třídní služby v době vzdělávání prezenčním způsobem

Žáci vykonávající činnost třídní služby jsou povinni

- a) zajistit čistou tabuli,
- b) zhasnout světla, pokud končí tímto výukou ve třídě,
- c) zvednout židle, zavřít okna a poklidit odpad na zemi a v lavicích,
- d) nedostaví-li se vyučující do třídy do 10 minut od začátku vyučovací hodiny, oznámit tuto skutečnost zástupci ředitele nebo v kanceláři školy.

2.6. Základní povinnosti žáků základní školy v souvislosti se zajištěním bezpečnosti a ochrany zdraví žáků v době vzdělávání prezenčním způsobem a distančním způsobem

Žáci jsou povinni:

- a) chovat se tak, aby neohrozili bezpečnost, zdraví své ani spolužáků, nebo jiných osob,
- b) respektovat práva druhého, nedopustit násilí, ponižování a zesměšňování vůči druhému,
- c) nevyvolávat vzájemné potyčky, neubližovat jiným, neponižovat a neurážet ostatní,
- d) předcházet vzniku konfliktních situací a usilovat o jejich vhodné a konstruktivní řešení podle svých schopností a možností,
- e) dbát pokynů zaměstnanců školy, týkajících se zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví,
- f) v době vzdělávání prezenčním způsobem v budově neházet předměty,
- g) v době vzdělávání prezenčním způsobem neopouštět bez vědomí vyučujícího třídu, školu ani školní akci,
- h) v době vzdělávání prezenčním způsobem ohlásit ihned úraz svůj či jiné osoby zaměstnanci školy,
- i) v době vzdělávání prezenčním způsobem nemanipulovat s okny bez vědomí učitele,
- j) respektovat zákaz kouření, požívání omamných a návykových látek (tabák, alkohol, jiné drogy) ve škole nebo v jiném místě, ve kterém probíhá vzdělávání, zákaz,
- k) respektovat zákaz donášet do školy, držet nebo distribuovat ve škole nebo jiném místě, na kterém probíhá vzdělávání cigarety, jiné omamné nebo návykové látky (tabák, alkohol, jiné drogy),
- l) respektovat zákaz vnášet do školy nebo jiné místo, na kterém probíhá vzdělávání, předměty ohrožující bezpečnost a zdraví žáků nebo jiných osob, zejména zbraně, výbušniny, chemikálie, zábavnou pyrotechniku, hořlaviny, střelné zbraně, nože, zapalovače, zápalky, a také jejich napodobeniny.

Adresa

Košinova 661/22,
Brno, 612 00

Kontakt

info@zskosinova.cz
606 040 200

Spojení

www.zskosinova.cz
IČ: 62 157 108

2.7. Základní povinnosti žáků základní školy v souvislosti s povinností odkládat věci na určená místa

Žáci jsou povinni

- a) osobní věci odkládat na určené místo, a to do přidělené skříňky, nebo do batohu, nebyla-li skříňka přidělena zejména žákům I. stupně, ukládají si osobní věci na místo určené ve třídě, která je uzamknuta vyučujícím při opuštění třídy,
- b) vypnutý mobilní telefon nebo jiné elektronické zařízení odkládat vypnuté na určené místo, a to, do šatní skříňky. V případě, že mu nebyla přidělena, patří vypnutý do svého batohu
- c) cenné předměty odkládat na určené místo, a to do šatní skříňky nebo se souhlasem pedagoga do úschovy.
- d) opatřit si skříňku visacím zámekem a svědomitě ji zamykat

2.8. Základní povinnosti žáků základní školy v souvislosti s nakládáním s majetkem školy

- a) Žáci šetrně zacházejí se svěřenými učebnicemi, školními potřebami, pomůckami a jiným majetkem školy.
- b) O učebnice poskytnuté žákovi školou musí být v průběhu celého školního roku pečlivě postaráno, v případě poškození hradí nákup knihy nově.
- c) Každé poškození nebo závalu na majetku školy hlásí žáci vyučujícímu nebo vedení školy.
- d) 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.

3. Práva dětí přípravné třídy základní školy

3.1. Základní práva dětí přípravné třídy základní školy

Dítě přípravné třídy má následující práva v době vzdělávání prezenčním a distančním způsobem

- a) na předškolní vzdělávání a školské služby podle školského zákona,
- b) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- c) na poskytování podpůrných opatření,
- d) na podporu nadání a mimořádného nadání,
- e) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech, týkajících se vzdělávání podle školského zákona,
- f) být dostatečně a včas informováno o svém pokroku, o případných problémech, vyjádřit se ke svému hodnocení,
- g) na ochranu před vlivy a informacemi, které ohrožují jeho rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňují jeho morálku,
- h) požádat o pomoc učitele, pokud nerozumí učivu,
- i) na pomoc či radu, jestliže se cítí z jakéhokoliv důvodu v tísní.

Adresa

Košinova 661/22,
Brno, 612 00

Kontakt

info@zskosinova.cz
606 040 200

Spojení

www.zskosinova.cz
IČ: 62 157 108

3.2. Práva v souvislosti se vzděláváním dítěte distančním způsobem

Dítě má právo na uzpůsobení podmínek vzdělávání jeho podmínkám vzdělávání distančním způsobem.

3.3. Práva v souvislosti s používáním mobilního telefonu nebo jiného elektronického zařízení

Dítě má právo používat mobilní telefon nebo jiné elektronické zařízení pouze ze zdravotních důvodů.

4. Základní povinnosti dětí přípravné třídy základní školy a povinnosti, k jejichž dodržování jsou děti vedeny

- a) Děti přípravné třídy základní školy jsou povinny se účastnit předškolního vzdělávání.
- b) Děti jsou vedeny k tomu, aby dbaly pokynů zaměstnanců školy, týkajících se zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- c) Děti jsou vedeny k dodržování norem, díky kterým neohrožují bezpečnost, ani zdraví své ani jiných osob.

5. Práva zákonných zástupců žáků základní školy

Zákonní zástupci žáků mají právo

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte od vyučujících a třídních učitelů prostřednictvím elektronické žákovské knížky, telefonicky, e-mailem, osobně po předchozí telefonické či písemné domluvě s učitelem, a to v případě vzdělávání žáka prezenčním způsobem a distančním způsobem,
- b) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se základního vzdělávání žáka podle školského zákona, a to v době vzdělávání žáka prezenčním způsobem a distančním způsobem,
- c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se vzdělávání svého dítěte,
- d) být voleni a volit zástupce do školské rady v souladu se školským zákonem,
- e) dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování, a to v době vzdělávání žáků prezenčním způsobem a distančním způsobem,
- f) omlouvat neúčast žáka ve vyučování, a to v době vzdělávání žáků prezenčním způsobem a distančním způsobem,
- g) písemně požádat o uvolnění žáka z výuky, a to v době vzdělávání žáků prezenčním způsobem a distančním způsobem,
- h) písemně požádat ředitele školy o uvolnění žáka ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu,
- i) udělit souhlas s poskytováním žákovi podpůrných opatření druhého a vyššího stupně,
- j) písemně požádat ředitele školy o slovní hodnocení svého dítěte na vysvědčení,

Adresa

Košinova 661/22,
Brno, 612 00

Kontakt

info@zskosinova.cz
606 040 200

Spojení

www.zskosinova.cz
IČ: 62 157 108

- k) požádat o přezkoumání hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení, a to do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděli, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení,
- l) požádat o pokračování v základním vzdělávání žáka, který splnil povinnou školní docházku.

6. Povinnosti zákonných zástupců žáků základní školy

6.1. Základní povinnosti zákonných zástupců žáků základní školy

Zákonný zástupce žáka je povinen:

- a) zajistit, aby žák docházel řádně do školy, tj. pravidelně a včas, podle rozvrhu vyučovacích hodin nebo doby organizovaných akcí; včasný příchod žáka znamená, že je ve škole nejpozději 5 minut před začátkem výuky,
- b) na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
- c) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- d) oznamovat škole údaje evidované ve školní matrice (podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.

6.2. Povinnosti zákonného zástupce žáka v souvislosti s dokládáním důvodu nepřítomnosti žáka ve vyučování v době vzdělávání prezenčním způsobem a distančním způsobem

6.2.1 Lhůta, ve které zákonný zástupce doloží důvody nepřítomnosti žáka

Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka.

6.2.2 Doložení důvodu nepřítomnosti jako oznámení důvodu nepřítomnosti

Pokud zákonný zástupce žáka neobdrží od třídního učitele žáka jiné informace, dokládá důvody nepřítomnosti žáka tím, že:

- a) zapíše do elektronického systému nepřítomnost žáka ve vyučování od určitého dne
- b) uvede v elektronickém systému důvod nepřítomnosti žáka.

6.2.3 Doložení důvodu nepřítomnosti potvrzením lékaře

Pokud zákonný zástupce žáka předem prokazatelně v písemné podobě obdrží od třídního učitele žák nebo vedení školy informace o způsobu dokládání důvodů nepřítomnosti žáka, které se liší od bodu 6.2.2, dokládá důvody nepřítomnosti žáka podle daných informací. To znamená, že zákonný zástupce žáka

Adresa

Košinova 661/22,
Brno, 612 00

Kontakt

info@zskosinova.cz
606 040 200

Spojení

www.zskosinova.cz
IČ: 62 157 108



- a) zapíše do elektronického systému nepřítomnost žáka ve vyučování od určitého dne,
- b) doloží důvod nepřítomnosti žáka potvrzením vystaveným lékařem; potvrzení lékaře v elektronické podobě vloží do elektronického systému

6.3. Povinnosti zákonného zástupce žáka v souvislosti s omlouváním neúčasti žáka ve vyučování v době vzdělávání žáka prezenčním způsobem a distančním způsobem

6.3.1 Osoba, která omlouvá neúčast žáka ve vyučování

Neúčast žáka ve vyučování omlouvá zákonný zástupce žáka.

6.3.2 Lhůta omlouvání v době trvající neúčasti žáka ve vyučování

Po dobu neúčasti žáka ve vyučování zákonný zástupce žáka omlouvá neúčast žáka ve vyučování průběžně, a to vždy na konci pracovního týdne (obvykle v pátek).

6.3.3 Lhůta omlouvání po skončení neúčasti žáka ve vyučování

Pokud neúčast žáka ve vyučování neskončí na konci vyučovacího týdne (obvykle v pátek), omluví zákonný zástupce žáka neúčast žáka ve vyučování nebo zbývající část neúčasti žáka ve vyučování v den, kdy se žák začne vzdělávat ve škole.

6.3.4 Školou akceptované důvody omluvení neúčasti žáka ve vyučování

Škola akceptuje následující důvody omluvení neúčasti žáka ve vyučování

- a) onemocnění žáka,
- b) zpoždění hromadných dopravních prostředků,
- c) mimořádná událost v rodině.

6.3.5 Způsob omluvení neúčasti žáka ve vyučování

Zákonný zástupce omlouvá neúčast žáka ve vyučování elektronicky, zápisem do elektronického systému.

Zákonný zástupce uvede, jaké období neúčasti žáka ve vyučování omlouvá (od určitého dne do určitého dne) a důvod neúčasti žáka ve vyučování.

6.4. Povinnosti zákonného zástupce žáka v souvislosti s uvolněním žáka z vyučování v době vzdělávání žáka prezenčním způsobem a distančním způsobem

Předem známou nepřítomnost, delší než 4 dny, oznámí zákonný zástupce doručením žádosti o uvolnění řediteli školy. Při předem známé nepřítomnosti, do 4 dnů délky, žádá zákonný zástupce třídního učitele – žádost podává přes avízo o absenci elektronicky. Odpověď získají elektronicky přes třídního učitele.

- a) Lhůtou pro podání žádosti je týden před plánovanou absencí.
- b) Informaci o uvolnění nebo neuvolnění žáka sdělí třídní učitel rodičům žáka do dvou dnů od podání žádosti.

Adresa

Košinova 661/22,
Brno, 612 00

Kontakt

info@zskosinova.cz
606 040 200

Spojení

www.zskosinova.cz
IČ: 62 157 108



7. Práva zákonných zástupců dětí přípravné třídy

Zákonní zástupci dětí přípravné třídy mají právo

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte, a to v případě vzdělávání žáka prezenčním způsobem a distančním způsobem,
- b) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech, týkajících se předškolního vzdělávání dítěte, podle školského zákona, a to v době vzdělávání dítěte prezenčním způsobem a distančním způsobem,
- c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, týkajícím se vzdělávání svého dítěte,
- d) požádat o vyřazení dítěte z přípravné třídy,
- e) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte, a to v době vzdělávání dětí prezenčním způsobem a distančním způsobem,
- f) omlouvat nepřítomnost dítěte, a to v době vzdělávání dětí prezenčním způsobem a distančním způsobem,
- g) písemně požádat o uvolnění dítěte z výuky, a to v době vzdělávání dětí prezenčním způsobem a distančním způsobem,
- h) udělit souhlas s poskytováním žákovi podpůrných opatření druhého a vyššího stupně.

8. Povinnosti zákonných zástupců dětí přípravné třídy

8.1. Základní povinnosti zákonných zástupců dětí přípravné třídy

Zákonný zástupce dítěte přípravné třídy je povinen

- a) zajistit, aby se dítě účastnilo předškolního vzdělávání,
- b) předat dítě třídnímu učiteli přípravné třídy v 7:40 hodin,
- c) na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- d) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- e) oznamovat škole údaje evidované ve školní matrice (podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích.

8.2. Povinnosti zákonných zástupců dětí přípravné třídy související s omlouváním nepřítomnosti dítěte v době vzdělávání prezenčním způsobem a distančním způsobem; důsledky neomluvení nepřítomnosti dítěte

8.2.1 Osoba, která omlouvá neúčast žáka ve vyučování

Neúčast žáka ve vyučování omlouvá zákonný zástupce žáka.

Adresa

Košinova 661/22,
Brno, 612 00

Kontakt

info@zskosinova.cz
606 040 200

Spojení

www.zskosinova.cz
IČ: 62 157 108



8.2.2 Lhůta omlouvání v době trvající neúčasti žáka ve vyučování

Po dobu neúčasti žáka ve vyučování zákonný zástupce žáka omlouvá neúčast žáka ve vyučování průběžně, a to vždy na konci pracovního týdne (obvykle v pátek).

8.2.3 Lhůta omlouvání po skončení neúčasti žáka ve vyučování

Pokud neúčast žáka ve vyučování neskončí na konci vyučovacího týdne (obvykle v pátek), omluví zákonný zástupce žáka neúčast žáka ve vyučování nebo zbývající část neúčasti žáka ve vyučování v den, kdy se žák začne vzdělávat ve škole.

8.2.4 Školou akceptované důvody omluvení neúčasti žáka ve vyučování

Škola akceptuje následující důvody omluvení neúčasti žáka ve vyučování

- a) onemocnění žáka,
- b) zpoždění hromadných dopravních prostředků,
- c) mimořádná událost v rodině.

8.2.5 Způsob omluvení neúčasti žáka ve vyučování

Zákonný zástupce omlouvá neúčast žáka ve vyučování elektronicky, zápisem do elektronického systému.

Zákonný zástupce uvede, jaké období neúčasti žáka ve vyučování omlouvá (od určitého dne do určitého dne) a důvod neúčasti žáka ve vyučování.

8.2.6 Ředitel školy může dítě vyřadit z přípravné třídy

po předchozím prokazatelném písemném upozornění zákonného zástupce dítěte, jestliže dítě bez omluvy do přípravné třídy nejméně jeden měsíc nedochází, po předchozím prokazatelném písemném upozornění zákonného zástupce dítěte, jestliže počet zameškaných dní bez omluvy dítěte překročí 30 dní ve školním roce.

8.3. Povinnosti zákonných zástupců dětí v souvislosti s uvolněním dětí ze vzdělávání prezenčním způsobem a distančním způsobem

Předem známou nepřítomnost, delší než 4 dny, oznámí zákonný zástupce doručením žádosti o uvolnění řediteli školy. Při předem známé nepřítomnosti, do 4 dnů délky, žádá zákonný zástupce třídního učitele – žádost podává přes avízo o absenci elektronicky. Odpověď získají elektronicky přes třídního učitele.

- a) Lhůtou pro podání žádosti je týden před plánovanou absencí.
- b) Informaci o uvolnění nebo neuvolnění žáka sdělí třídní učitel rodičům žáka do dvou dnů od podání žádosti.

Adresa

Košinova 661/22,
Brno, 612 00

Kontakt

info@zskosinova.cz
606 040 200

Spojení

www.zskosinova.cz
IČ: 62 157 108

9. Pravidla vzájemných vztahů dětí, žáků, zákonných zástupců a zaměstnanců školy

- a) Žáci, zákonní zástupci žáků a zaměstnanci školy se k sobě navzájem chovají podle zásad slušnosti, respektu a dobrých mravů. Děti přípravné třídy jsou vedeny k takovému jednání.
- b) Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisejí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
- c) Informace, které zákonný zástupce žáka a dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi, jsou důvěrné, všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů.
- d) Všichni pedagogičtí pracovníci se zúčastňují třídních schůzek a konzultačních dnů, na kterých informují zákonné zástupce žáků a dětí o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka, budou zákonní zástupci informováni jiným způsobem.

10. Provoz a vnitřní režim školy

- a) Provoz školy je od 7.10 hodin do 17.00 hodin.
- b) V přípravné třídě probíhá vzdělávání od 8:00 do 11:40 hodin. V případě vzdělávání synchronním online distančním způsobem je době vzdělávání přizpůsobena podmínkám a možnostem dětí.
- c) Doba vyučovacích hodin a přestávek žáků základní školy je následující

0. vyučovací hodina	7:10 – 7:55	45 minut
přestávka	7:55 – 8:00	5 minut
1. vyučovací hodina	8:00 – 8:45	45 minut
přestávka	8:45 – 8:55	10 minut
2. vyučovací hodina	8:55 – 9:40	45 minut
přestávka	9:40 – 10:00	20 minut
3. vyučovací hodina	10:00 – 10:45	45 minut
přestávka	10:45 – 10:55	10 minut
4. vyučovací hodina	10:55 – 11:40	45 minut
přestávka	11:40 – 11:50	10 minut
5. vyučovací hodina	11:50 – 12:35	45 minut
přestávka	12:35 – 12:45	10 minut

AdresaKošinova 661/22,
Brno, 612 00**Kontakt**info@zskosinova.cz
606 040 200**Spojení**www.zskosinova.cz
IČ: 62 157 108

6. vyučovací hodina	12:45 – 13:30	45 minut
přestávka	13:30 – 13:35	5 minut
7. vyučovací hodina	13:35 – 14:20	45 minut
přestávka	14:20 – 14:25	5 minut
8. vyučovací hodina	14:25 – 15:10	45 minut
přestávka	15:10 – 15:15	5 minut
9. vyučovací hodina	15:15 – 16:00	45 minut

- V případě odpoledního vyučování předmětů v bloku s dotací 2 hodin týdně, jsou vyučovací hodiny spojeny do jednoho bloku (vyučování v bloku bez přestávky).
- Přestávkou mezi dopoledním a odpoledním vyučováním je doba vyučovací hodiny. Konkrétní vyučovací hodina je uvedena v rozvrhu dané třídy, zveřejněná v informačním systému Edookit. Vzdělávání je organizováno s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- Při organizaci výuky a při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce, podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- V případě synchronního vzdělávání distančním způsobem je doba vyučovacích hodin a přestávek uzpůsobena podmínkám žáků, jejich možnostem a potřebám. O době a délce výuky, době a délce přestávek jsou žáci a jejich zákonní zástupci informováni s dostatečným předstihem prostřednictvím informačního systému Edookit.

11. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

11.1. Zabezpečení budovy, opuštění budovy žákem

- Vstup do budovy je zabezpečen elektronickým zámekem na čip, dozorem na chodbách a vestibulu, popř. na vrátnici,
- Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.
- Během vyučování mohou žáci odejít pouze v případě, kdy jsou uvolněni z vyučování zákonným zástupcem.

Adresa

Košinova 661/22,
Brno, 612 00

Kontakt

info@zskosinova.cz
606 040 200

Spojení

www.zskosinova.cz
IČ: 62 157 108

11.2. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví formou dohledu

- a) V době přestávek a přestávky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním je zajišťován dohled pedagogickými pracovníky.
- b) Po poslední vyučovací hodině dopoledního a odpoledního vyučování vyučující předává žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny, vychovatelkám školní družiny. Ostatní odvádí do šaten a stravují se žáky pak do školní jídelny. Dohled v šatnách nad žáky odcházející z budovy vykonává další dohlížející pedagog.
- c) Žákům není dovoleno v době mimo vyučování se zdržovat v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou
- d) Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků, a to zápisem do žákovské knížky, nebo jinou písemnou informací.

11.3. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků při specifických činnostech

- a) Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kursy, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se účastníci akce řídí vnitřním řádem tohoto zařízení.
- b) Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu pedagoga.
- c) Při výuce v tělocvičně, dílnách, na pozemcích, v laboratoři zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané řádem odborné učebny. 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 vyučující záznam do třídní knihy. Poučení o BOZP a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu.
- d) Pedagogičtí zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob, nebo jiné závady technického rázu, nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody. Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby.

AdresaKošinova 661/22,
Brno, 612 00**Kontakt**info@zskosinova.cz
606 040 200**Spojení**www.zskosinova.cz
IČ: 62 157 108

11.4. Postup v případě úrazu

- a) Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu dětí nebo žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou, žáci hlásí ihned vyučujícímu, nebo pedagogickému dohledu.
- b) Zaměstnanci v případě úrazu poskytnou dítěti, žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem.
- c) Lékárničky jsou umístěny ve školní kuchyni, odborných učebnách a sborovně
- d) Zaměstnanci úraz dítěte nebo žáka ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do el. knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře.

11.5. Zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevem diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- a) Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, žáků a studentů; vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů. Dále jsou povinni poskytovat žákům a studentům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- b) Všichni zaměstnanci školy chrání žáky před všemi formami špatného zacházení, sexuálního násilí a zneužívání, dbají, aby žáci nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými, nevměšují se do jejich soukromí. Zjistí-li, že je žák týrán, nepřiměřeně trestán nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se se školským poradenským centrem a jinými orgány na pomoc dítěti. Speciální pozornost věnují ochraně před návykovými látkami.

12. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí, žáků

- a) Žákům základní školy a dětem zařazeným do přípravných tříd jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty s udělenou schvalovací doložkou MŠMT. Žáci prvního ročníku základního vzdělávání a děti zařazené do přípravných tříd tyto učebnice a učební texty nevracejí, žáci ostatních ročníků základního vzdělávání jsou povinni učebnice a učební texty vrátit nejpozději do konce příslušného školního roku.
- b) Žáci jsou povinni řádně pečovat o takto poskytnutý majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením, vrátit jej na konci roku v řádném stavu. Všechny učebnice je žák povinen mít v průběhu celého školního roku řádně obaleny.
- c) Žáci zacházejí s majetkem školy v souladu s jeho účelem a šetrně. Každé poškození majetku školy nad rámec běžného opotřebení, včetně učebnic a učebních pomůcek hradí ten, kdo škodu způsobil (u nezletilých ji hradí zákonní zástupci), a to v souladu s pravidly občanského zákoníku.

AdresaKošinova 661/22,
Brno, 612 00**Kontakt**info@zskosinova.cz
606 040 200**Spojení**www.zskosinova.cz
IČ: 62 157 108

- d) Náhrada škody je požadována v penězích. V případě poškození poskytnutých učebnic lze požadovat náhradou nový výtisk.

13. Pravidla hodnocení chování žáků

13.1. Způsob hodnocení chování žáků

Chování žáků je hodnoceno klasifikací.

13.2. Stupně klasifikace chování žáků

Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni:

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

13.3. Kritéria hodnocení chování žáků

- a) Stupeň 1 (velmi dobré): Žák uvědoměle dodržuje pravidla stanovená školním řádem. Méně závažných porušení pravidel daných školního řádu se dopustí ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.
- b) Stupeň 2 (uspokojivé): Chování žáka je v rozporu s pravidly stanovenými školním řádem. Žák se dopustí závažného porušení pravidel stanovených školním řádem nebo se opakovaně dopouští méně závažného porušení pravidel stanovených školním řádem. Zpravidla se přes důtku třídního učitele dopouští dalších porušení pravidel stanovených školním řádem, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy, ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob. V průběhu pololetí měl neomluvených 7–12 vyučovacích hodin, a to výlučně v důsledku chování žáka.
- c) Stupeň 3 (neuspokojivé): Chování žáka je v příkrém rozporu s pravidly stanovenými školním řádem. Dopustil se závažných porušení těchto pravidel, čímž vážně ohrozil výchovu, bezpečnost a zdraví ostatních osob. Opakovaně a záměrně narušuje výchovně-vzdělávací činnost školy hrubým způsobem. I přes udělenou důtku ředitele školy pokračuje v porušování školního řádu. V průběhu pololetí navíc vykázal více než 12 neomluvených vyučovacích hodin, které vznikly výhradně v důsledku jeho chování.

Adresa

Košinova 661/22,
Brno, 612 00

Kontakt

info@zskosinova.cz
606 040 200

Spojení

www.zskosinova.cz
IČ: 62 157 108

14. Pravidla průběžného hodnocení výsledků vzdělávání žáků

14.1. Zásady získávání podkladů průběžného hodnocení výsledků vzdělávání žáků v době vzdělávání prezenčním způsobem

- a) Při celkovém hodnocení přihlíží učitel k věkovým zvláštnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.
- b) Hodnocení výsledků vzdělávání pedagogickými pracovníky je jednoznačné, srozumitelné, srovnatelné s předem stanovenými kritérii, věcné, všestranné, pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné.
- c) 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...), kontrolními písemnými pracemi, analýzou výsledků různých činností žáků, konzultacemi s ostatními vyučujícími a podle potřeby i psychologickými a zdravotnickými pracovníky.
- d) Není přípustné ústně přezkušovat žáky koncem klasifikačního období z látky celého tohoto období.
- e) Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, nepřípustné je individuální přezkušování po vyučování v kabinetech. Výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě psychologa.
- f) Učitel oznamuje žákovi výsledek každého hodnocení, hodnocení 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 sděluje všechny známky nebo odpovídající slovní hodnocení, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zástupcům žáka, a to zejména prostřednictvím zápisů do žákovské knížky – současně se sdělováním známek žákům.
- g) Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.
 - termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 25 minut, informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobu předem. Ostatní vyučující o tom informuje

Adresa

Košinova 661/22,
Brno, 612 00

Kontakt

info@zskosinova.cz
606 040 200

Spojení

www.zskosinova.cz
IČ: 62 157 108

formou zápisu do třídní knihy. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.

- h) Vyučující je povinen vést soustavnou evidenci o každém hodnocení žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek (ústní zkoušení, písemné). V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.
- i) Vyučující zajistí zapsání známek do žákovské knížky a dbá o jejich úplnost.
- j) Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednají v pedagogické radě.
- k) Zákonné zástupce žáka informuje o prospěchu a chování žáka: třídní učitel a učitelé jednotlivých předmětů v polovině prvního a druhého pololetí; třídní učitel nebo učitel, jestliže o to zákonní zástupci žáka požádají.
- l) Informace jsou rodičům předávány převážně při osobním jednání na třídních schůzkách nebo konzultačních dnech, na které jsou rodiče písemně zváni. Rodičům, kteří se nemohli dostavit na školou určený termín, poskytnou vyučující možnost individuální konzultace.
- m) Údaje o klasifikaci a hodnocení chování žáka jsou sdělovány pouze zástupcům žáka, nikoli veřejně.
- n) V případě mimořádného zhoršení prospěchu žáka informuje rodiče vyučující předmětu bezprostředně a prokazatelným způsobem.
- o) 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 může zákonný zástupce žáka požádat o přezkoumání hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení, v případě žáků hodnocených v náhradním termínu nebo konajících opravné zkoušky do 30. 10. dalšího školního roku. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také zákonným zástupcům žáků.
- p) Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména
 - neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden,
 - žáci nemusí dopisovat do sešitů látku za dobu nepřítomnosti, pokud to není jediný zdroj informací,
 - účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech, žáka, ale hodnotit to, co umí,
 - učitel klasifikuje jen probrané učivo, zadávání nové látky k samostatnému nastudování celé třídy není přípustné,

Adresa

Košinova 661/22,
Brno, 612 00

Kontakt

info@zskosinova.cz
606 040 200

Spojení

www.zskosinova.cz
IČ: 62 157 108

- před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva,
- prověřování znalostí provádět až po dostatečném procvičení učiva.

Třídní učitelé (výchovný poradce) jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, která mají vztah ke způsobu hodnocení žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv učitelů (nebo výchovného poradce) na pedagogické radě.

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

Podklady vkládáme pravidelně do každodenního učiva v elektronickém systému edookit, zde je možné taktéž vypracované úkoly odevzdat. V případě, že žák nemá přístup k informačnímu systému, získávání podkladů bude dohodnuto individuálně.

14.3. Zásady průběžného hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Upřednostňujeme pozitivní hodnocení žáků v celém procesu učení. Při výuce jsou žáci co nejvíce chváleni, je dbáno na pozitivní způsoby hodnocení.

Žáci jsou motivováni k co největší snaze a je jim dávana možnost si hodnocení opravit.

Žákům se umožňuje průběžně poznání, že chyba se může vyskytovat v každé lidské činnosti. S chybou se pracuje tak, aby žáky přiměla k většímu soustředění a k důslednější kontrole své práce, zároveň mu ukázala jeho schopnosti nedostatky odstraňovat.

Při hodnocení se přistupuje ke každému žákovi individuálně.

Žáci jsou vedeni k sebehodnocení i k hodnocení spolužáka.

Žákům se umožňuje vyjadřovat své myšlenky, názory a prezentovat své vědomosti.

Žáci, 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.

Při hodnocení žáků cizinců, kteří plní v České republice povinnou školní docházku, se úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost, která ovlivňuje jejich výkon.

Při hodnocení žáků s OMJ se vychází jednak ze zjištěné míry dosažení školních výstupů, ale taktéž je přihlíženo i k dalším skutečnostem ovlivňujícím výsledky vzdělávání, kterých žák v hodnoceném období dosáhl. Takovými skutečnostmi jsou např.:

Jak se žák-cizinec snažil integrovat do nového prostředí;

Adresa

Košinova 661/22,
Brno, 612 00

Kontakt

info@zskosinova.cz
606 040 200

Spojení

www.zskosinova.cz
IČ: 62 157 108



- jak se snažil spolupracovat se spolužáky se stejným mateřským jazykem a se spolužáky s jiným mateřským jazykem);
- jak se snažil plnit zadané úkoly (včasnost, kvalita, ale i tvořivost apod.);
- zda a jak plnil další doplňkové úkoly;
- případně výsledky předchozího vzdělávání na Ukrajině, osobní portfolio žáka (v listinné či digitální podobě, případně žáci mohou škole poskytnout informaci z ukrajinské elektronické žákovské knížky apod)

14.4. Způsoby průběžného hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Při průběžném hodnocení výsledků vzdělávání žáků se využívají následující způsoby hodnocení:

- motivační razítka, samolepky, hvězdičky,
- klasifikace včetně plusů a minusů u známek,
- klasifikace s využitím váhy klasifikačních stupňů (bodové hodnocení): malá – váha 0,5, střední – váha 1,0, velká – váha 1,5,
- slovní hodnocení v podobě pochvaly, povzbuzení, domluvy,
- slovní hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce,
- slovní hodnocení na základě udělení informovaného souhlasu zákonným zástupcem,

klasifikace je doplněna slovním komentářem, jestliže se využívá formativní hodnocení.

14.5. Kritéria průběžného hodnocení výsledků vzdělávání žáků klasifikací v předmětech s převahou teoretického zaměření

Převahu teoretického zaměření mají jazykové, společenskovední, přírodovědné předměty a matematika.

Hodnocení žáků především v 1. ročníku má motivační charakter. Ve všech předmětech hodnotíme hlavně snahu žáka, píli a pokrok.

Při hodnocení výsledků ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření se hodnotí:

- ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů, kvalita a rozsah získaných dovedností vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti,
- 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,
- přesnost, výstižnost a odborná i jazyková správnost ústního a písemného projevu,
- kvalita výsledků činností,

Adresa

Košinova 661/22,
Brno, 612 00

Kontakt

info@zskosinova.cz
606 040 200

Spojení

www.zskosinova.cz
IČ: 62 157 108

- osvojení účinných metod samostatného studia.

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

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.

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 má 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.

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.

Stupeň 4 (dostatečný)

Adresa

Košinova 661/22,
Brno, 612 00

Kontakt

info@zskosinova.cz
606 040 200

Spojení

www.zskosinova.cz
IČ: 62 157 108

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.

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.

14.6. Kritéria průběžného hodnocení výsledků vzdělávání žáků klasifikací v předmětech s převahou praktického zaměření

Převahu praktické činnosti mají v základní škole pracovní vyučování, praktika, základy techniky, domácí nauky.

Při hodnocení v předmětech uvedených s převahou praktického zaměření 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, energie, překonávání překážek v práci,
- obsluha a údržba laboratorních zařízení a pomůcek, nástrojů, nářadí a měřidel.

Hodnocení žáků především v 1. ročníku má motivační charakter. Ve všech předmětech hodnotíme hlavně snahu žáka, píli a pokrok.

Adresa

Košinova 661/22,
Brno, 612 00

Kontakt

info@zskosinova.cz
606 040 200

Spojení

www.zskosinova.cz
IČ: 62 157 108

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. Vzorně obsluhuje a udržuje laboratorní zařízení a pomůcky, nástroje, nářadí a měřidla. Aktivně překonává vyskytující se překážky

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. Laboratorní zařízení a pomůcky, nástroje, nářadí a měřidla obsluhuje a udržuje s drobnými nedostatky. Překážky v práci překonává s občasnou pomocí učitele.

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. K údržbě laboratorních zařízení, přístrojů, nářadí a měřidel musí být částečně podněcován. Překážky v práci překonává jen s častou pomocí učitele.

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

Adresa

Košinova 661/22,
Brno, 612 00

Kontakt

info@zskosinova.cz
606 040 200

Spojení

www.zskosinova.cz
IČ: 62 157 108

surovin, materiálů a energie. V obsluze a údržbě laboratorních zařízení a pomůcek, přístrojů, nářadí a měřidel se dopouští závažných nedostatků. Překážky v práci překonává jen s pomocí učitele.

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 s 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. V obsluze a údržbě laboratorních zařízení a pomůcek, přístrojů a nářadí, nástrojů a měřidel se dopouští závažných nedostatků.

14.7. Kritéria průběžného hodnocení výsledků vzdělávání žáků klasifikací v předmětech s převahou výchovného zaměření

Převahu výchovného zaměření mají: výtvarná výchova, pracovní činnosti, pracovní výchova, hudební výchova, tělesná a sportovní výchova.

Hodnocení žáků především v 1. ročníku má motivační charakter. Ve všech předmětech hodnotíme hlavně snahu žáka, píli a pokrok.

V HV, VV, PV, PČ a TV hodnotíme především snahu a zájem o předmět. Ve všech předmětech hodnotíme výkony vzhledem ke schopnostem žáka, v TV pak dodržování herních pravidel a sportovní chování. V předmětech pilotního integrovaného ŠVP hodnotíme výkony a výstupy dle platných kritérií uvedených přímo u daných předmětů v ŠVP.

Žák, zařazený do zvláštní tělesné výchovy, se při částečném uvolnění nebo úlevách, doporučených lékařem, hodnotí s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu.

Při hodnocení v předmětech s převahou výchovného zaměření se hodnotí:

- stupeň tvořivosti a samostatnosti projevu,
- osvojení potřebných vědomostí, zkušeností, činností a jejich tvořivá aplikace,
- poznání zákonitostí daných činností a jejich uplatňování ve vlastní činnosti,
- kvalita projevu,
- vztah žáka k činnostem a zájem o ně,
- estetické vnímání, přístup k uměleckému dílu a k estetice ostatní společnosti,
- v tělesné výchově s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu žáka všeobecná, tělesná zdatnost, výkonnost a jeho péče o vlastní zdraví.

Adresa

Košinova 661/22,
Brno, 612 00

Kontakt

info@zskosinova.cz
606 040 200

Spojení

www.zskosinova.cz
IČ: 62 157 108

Stupeň 1 (výborný)

Žák je v činnostech velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady a velmi úspěšně podle požadavků osnov je rozvíjí v individuálních a kolektivních projevech. Jeho projev je esteticky působivý, originální, procítěný, v hudební a tělesné výchově přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě. Má výrazně aktivní zájem o umění, estetiku, brannost a tělesnou kulturu a projevuje k nim aktivní vztah. Úspěšně rozvíjí svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák je v činnostech aktivní, tvořivý, převážně samostatný na základě využívání svých osobních předpokladů, které úspěšně rozvíjí v individuálním a kolektivním projevu. Jeho projev je esteticky působivý a má jen menší nedostatky z hlediska požadavků osnov. Žák tvořivě aplikuje osvojené vědomosti, dovednosti a návyky v nových úkolech. Má aktivní zájem o umění, o estetiku a tělesnou zdatnost. Rozvíjí si v požadované míře estetický vkus, brannost a tělesnou zdatnost.

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, dopouští se v něm chyb. Jeho vědomosti a dovednosti mají četnější mezery a při jejich aplikaci potřebuje pomoc učitele. Nemá dostatečný aktivní zájem o umění, estetiku a tělesnou kulturu. Nerozvíjí v požadované míře svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák je v činnostech málo aktivní a tvořivý. Rozvoj jeho schopností a jeho projev jsou málo uspokojivé. Úkoly řeší s častými chybami. Vědomosti a dovednosti aplikuje jen se značnou pomocí učitele. Projevuje velmi malou snahu a zájem o činnosti, nerozvíjí dostatečně svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák je v činnostech převážně pasivní. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Jeho projev je povětšinou chybný a nemá estetickou hodnotu. Minimální osvojené vědomosti a dovednosti nedovede aplikovat. Neprojevuje zájem o práci a nevyvíjí úsilí rozvíjet svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

14.8. Slovní hodnocení**14.8.1 Zásady slovního hodnocení**

Při použití slovního hodnocení se výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem hodnotí tak,

AdresaKošinova 661/22,
Brno, 612 00**Kontakt**info@zskosinova.cz
606 040 200**Spojení**www.zskosinova.cz
IČ: 62 157 108

aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku.

Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka; obsahuje také zdůvodnění a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.

14.8.2 Zásady pro vzájemné 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

Adresa

Košinova 661/22,
Brno, 612 00

Kontakt

info@zskosinova.cz
606 040 200

Spojení

www.zskosinova.cz
IČ: 62 157 108

Aktivita, zájem o učení	
1 – výborný	aktivní, učí se svědomitě a se zájmem
2 – chvalitebný	učí se svědomitě
3 – dobrý	k učení a práci nepotřebuje větších podnětů
4 – dostatečný	malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty
5 - nedostatečný	pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné

14.9. Sebehodnocení výsledků vzdělávání žáků

Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků, posiluje sebeúctu a sebevědomí žáků. Je zařazováno do procesu vzdělávání průběžně všemi vyučujícími, způsobem přiměřeným věku žáků.

Chyba je přirozená součástí procesu učení. Pedagogičtí pracovníci se o chybě se žáky baví, žáci mohou některé práce sami opravovat, hodnocení žákova výkonu nelze provést jen klasifikací, musí být doprovázeno rozбором chyb žáka. Chyba je důležitý prostředek učení.

Při sebehodnocení se žák snaží vyjádřit:

- co se mu daří
- co mu ještě nejde, jaké má rezervy
- jak bude pokračovat dál

Pedagogové vedou žáka k tomu, aby komentoval svoje výkony a výsledky. Sebehodnocení žáků nemá nahradit klasické hodnocení (hodnocení žáka pedagogem), ale má pouze doplňovat a rozšiřovat evaluační procesy a více aktivizovat žáka.

Známky nejsou jediným zdrojem motivace.

15. Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání žáků na vysvědčení

15.1. Podmínky hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení

Žák 2.–9. ročníku základní školy má v průběhu každého pololetí příležitost prokázat své znalosti a dovednosti v každém předmětu alespoň dvakrát, přičemž jedna z těchto příležitostí je zpravidla ústní forma hodnocení.

Vyučující průběžně sledují a hodnotí pokroky žáků během celého klasifikačního období tak, aby hodnocení co nejlépe odráželo rozvoj, snahu a individuální pokrok každého žáka. Pokud má žák v průběhu pololetí dlouhodobější nepřítomnost (více než 30 % výuky) nebo zatím nemá dostatek prokázaných výkonů pro objektivní hodnocení, je žák nehodnocen (NH).

Adresa

Košinova 661/22,
Brno, 612 00

Kontakt

info@zskosinova.cz
606 040 200

Spojení

www.zskosinova.cz
IČ: 62 157 108

Tato možnost dává žákovi prostor k doplnění chybějících podkladů a k prokázání osvojení učiva v náhradním termínu, aby jeho hodnocení bylo spravedlivé, úplné a reflektovalo skutečný stav jeho znalostí.

Důvody dlouhodobé absence:

- a) zdravotní důvody doložené lékařským potvrzením
- b) záškoláctví
- c) jiné důvody

Účast ve výuce:

0–70% je vyžadováno potvrzení od lékaře, v případě, že má být žák hodnocen je třídní učitel vyplní dokument (hodnocení žáka při vysoké absenci). Žák koná náhradní hodnocení.

71–100% řádné hodnocení

15.2. Podmínky hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení v případě vzdělávání distančním způsobem

Žák 2. až 9. ročníku základní školy musí mít z každého předmětu, alespoň dvě známky za každé pololetí, z toho nejméně jednu za ústní zkoušení. Znamky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období.

NH – nehodnocen – pokud absence žáka v povinném předmětu v průběhu pololetí přesáhne 30%, není dostatek podkladů pro objektivní hodnocení, anebo učivo nezvládá vznikají důvody pro to, že žáka nelze z předmětu hodnotit.

Žák je nehodnocen. Není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených dle ŠVP na konci 1. pololetí z důvodu dlouhodobé absence

- a) zdravotní důvody doložené lékařským potvrzením
- b) záškoláctví
- c) jiné důvody

Účast ve výuce:

0–70% je vyžadováno potvrzení od lékaře, v případě, že má být žák hodnocen je třídní učitel vyplní dokument (hodnocení žáka při vysoké absenci). Žák koná náhradní hodnocení.

71–100% řádné hodnocení

15.3. Způsob hodnocení žáka na vysvědčení

Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání žáka je nedílnou součástí výchovně vzdělávacího procesu a jeho řízení. Celkové hodnocení žáka je v pololetí a na konci školního roku vyjádřeno vysvědčením.

Adresa

Košinova 661/22,
Brno, 612 00

Kontakt

info@zskosinova.cz
606 040 200

Spojení

www.zskosinova.cz
IČ: 62 157 108

Za první pololetí jsou prospěchu žáci informováni výpisem z vysvědčení nebo pololetním vysvědčením, které vrátí v určeném termínu.

Vysvědčení na konci školního roku je žákovi ponecháno. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení může být vyjádřeno klasifikačním stupněm, slovně nebo kombinací obou způsobů.

O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady a po projednání v pedagogické radě.

Je-li žák hodnocen slovně, převede třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů slovní hodnocení do klasifikace pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání. Klasifikace je jednou z forem hodnocení, její výsledky se vyjadřují stupnicí stanovenou klasifikačním řádem. Ve výchovně vzdělávacím procesu se uskutečňuje klasifikace průběžná a celková.

Průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků, projevů žáka a plnění klíčových kompetencí.

Klasifikace souhrnného prospěchu se provádí na konci každého pololetí a není aritmetickým průměrem běžné klasifikace. Pro určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Přihlíží se i ke snaživosti a pečlivosti žáka, k práci v hodině a dalším aktivitám, k jeho individuálním schopnostem a zájmům.

Při hodnocení, ať už průběžném či celkovém, přihlížíme nejen k očekávaným výstupům, ale také k jeho vztahu k výchovně vzdělávacímu procesu – snaze, pili, nadání, pokroku a dalším aspektům, které ovlivňují žákovo učení.

Chování neovlivňuje klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech.

Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi, průběh i výsledky práce posuzuje objektivně.

Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu.

V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný klasifikační stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.

Zákonní zástupci žáka jsou o práci, pokroku a prospěchu žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:

- průběžně prostřednictvím žákovské knížky,
- před koncem každého čtvrtletí (klasifikačního období) formou třídních schůzek (jsou

Adresa

Košinova 661/22,
Brno, 612 00

Kontakt

info@zskosinova.cz
606 040 200

Spojení

www.zskosinova.cz
IČ: 62 157 108



- seznámení s předběžnou klasifikací),
- případně po domluvě na požádání zákonných zástupců žáka.

V případě mimořádného zhoršení prospěchu informuje učitel zákonné zástupce žáka bezprostředně a prokazatelným způsobem. Případy zaostávání žáků v učení se projednají v pedagogické radě.

Žáci školy, kteří po dobu nemoci nejméně tři měsíce před koncem klasifikačního období navštěvovali školu při zdravotnickém zařízení a byli tam klasifikováni za pololetí ze všech, popřípadě jen z některých předmětů, se po návratu do kmenové školy znovu nezkoušejí a neklasifikují. Jejich klasifikace ze školy při zdravotnickém zařízení v předmětech, ve kterých byli klasifikováni, je závazná. V předmětech, ve kterých nebyli vyučováni, se neklasifikují.

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 uvolněn. 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. Tomuto žákovi může ředitel školy na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.

Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí (do 31. 3.). 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 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.

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, krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.

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.

Adresa

Košinova 661/22,
Brno, 612 00

Kontakt

info@zskosinova.cz
606 040 200

Spojení

www.zskosinova.cz
IČ: 62 157 108



V posledním roce plnění povinné školní docházky zpracuje třídní učitel výstupní hodnocení o tom, jak žák dosáhl stanovených cílů vzdělávání. V pátém a sedmém ročníku zpracuje třídní učitel výstupní hodnocení žáka, jestliže se hlásí k přijetí ke vzdělávání na střední škole.

15.4. Sebehodnocení žáků

Sebehodnocení se stává součástí hodnocení žáků. Sebehodnocením se posiluje sebeúcta a sebevědomí žáků, ale také zdravá sebekritika. Učitel rozvíjí dovednost sebehodnocení a vzájemného hodnocení žáků mezi sebou. Chybu chápeme jako přirozenou věc v procesu učení. Učitelé s žáky chyby rozebírají a podněcují je k samostatné korekci a reflexi.

Při sebehodnocení se žák snaží popsat svou práci a pokrok. Na základě tohoto sebehodnocení se snaží navrhnout způsob, jak dosáhnout lepších výsledků.

Sebehodnocení je jedním z dalších zdrojů motivace.

15.5. Žákovské portfolio

Žákům je umožněna tvorba portfolio, podobě, rozsahu a obsahu portfolio rozhoduje po dohodě se žáky vyučující daného předmětu.

Žáci si vedou portfolio sami, v nižších ročnících s pomocí učitele.

Žákovské portfolio slouží jako podklad při hodnocení pokroku žáka.

Naše hodnocení obsahuje objektivní informaci povzbudivého charakteru. Při celkovém hodnocení žáka bereme v úvahu a hodnotíme i pokrok, jaký žák za určité období udělal, a jaká byla jeho snaha k odstranění nedostatků. Znalosti, schopnosti a dovednosti prověřujeme ústní i písemnou formou, k jejich ověřování využíváme celou řadu metod. V předmětech s převahou praktického a výchovného zaměření znalosti, dovednosti a schopnosti prověřujeme v souladu s obsahem vyučovacích hodin a jejich výsledků. Dbáme, aby zadání úloh bylo přiměřené věku žáků.

V prvním ročníku první dva měsíce hodnotíme pomocí razítek a slovně. Od listopadu přistupujeme velmi citlivě ke klasifikaci, známky doplňujeme slovním hodnocením, neustále převažuje kladné motivační hodnocení s upozorňováním na nedostatky a chyby. Učitel hodnotí každé dílčí zlepšení. Žák je srovnáván pouze sám se sebou. Důležitou roli hrají osobní setkávání pedagogů s rodiči, kde jsou jim podávány informace obsáhlejší.

15.6. Kritéria hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení

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

Adresa

Košinova 661/22,
Brno, 612 00

Kontakt

info@zskosinova.cz
606 040 200

Spojení

www.zskosinova.cz
IČ: 62 157 108



- b) Klasifikační stupeň nebo odpovídající slovní hodnocení určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (lázeňské léčení, léčebné pobyty, dočasné umístění v ústavech apod.) vyučující respektuje známky žáka, které škole sdělí škola při instituci, kde byl žák umístěn; žák se znovu nepřezkoušuje.
- c) 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.
- d) Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období. Výsledná známka za klasifikační období musí odpovídat známkám, které žák získal a které byly sděleny zákonným zástupcům žáka.
- e) Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitel školy, nejpozději však 48 hodin před jednáním pedagogické rady, zapíší učitelé příslušných předmětů číselní výsledky celkové klasifikace do katalogového listu a připraví návrhy na umožnění opravných zkoušek, na hodnocení v náhradním termínu apod.

15.7. Celkové hodnocení žáka na vysvědčení

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

- prospěl(a) s vyznamenáním,
- prospěl(a),
- neprospěl(a),
- nehodnocen(a).

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.

- a) 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.
- b) 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.
- c) Žák je „nehodnocen(a)“, není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.

Adresa

Košinova 661/22,
Brno, 612 00

Kontakt

info@zskosinova.cz
606 040 200

Spojení

www.zskosinova.cz
IČ: 62 157 108

15.8. Hodnocení žáka v náhradním termínu

15.6.1 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.

15.6.2 Doba provedení hodnocení v náhradním termínu

- 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.

15.6.3 Podrobnosti hodnocení v náhradním termínu

- Hodnocení v náhradním termínu se uskutečňuje ve formě náhradní zkoušky (ústní zkouška, písemná, kombinovaná, praktické činnosti), a to v závislosti na vyučovacím předmětu, ze kterého je žák hodnocen v náhradním termínu.
- Hodnocení v náhradním termínu zajišťuje vyučující žáka/komise určená ředitelem.
- Jedno hodnocení v náhradním termínu trvá nejvýše 60 minut.
- Při hodnocení v náhradním termínu je v jednom dni žák hodnocen nejvýše ze 2 předmětů.
- Zákonný zástupce žáka a žák jsou nejpozději týden před konáním zkoušky, informováni o obsahu hodnocení v náhradním termínu, formě hodnocení v náhradním termínu a maximální možné délce hodnocení v náhradním termínu.
- Výsledky žáka jsou hodnoceny podle stejných kritérií, podle kterých jsou hodnoceny výsledky vzdělávání žáka na vysvědčení nebo při průběžném hodnocení.
- Výsledek hodnocení v náhradním termínu je jedním z průběžných hodnocení, které je nutné získat k hodnocení na vysvědčení.

15.9. Podrobnosti o konání komisionální zkoušky

15.7.1 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.

15.7.2 Vlastní konání komisionální zkoušky

- Žák může v jednom dni vykonat komisionální opravnou zkoušku pouze z jednoho předmětu.

Adresa

Košinova 661/22,
Brno, 612 00

Kontakt

info@zskosinova.cz
606 040 200

Spojení

www.zskosinova.cz
IČ: 62 157 108

- b) Komisionální zkouška probíhá ve formě zkoušky před komisí (ústní zkoušení, písemná zkouška, kombinovaná zkouška, praktické činnosti), kterou určí ředitel školy.
- c) Komisionální zkouška trvá nejdéle 60 minut.

15.7.3 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.

15.7.4 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) 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.

Adresa

Košinova 661/22,
Brno, 612 00

Kontakt

info@zskosinova.cz
606 040 200

Spojení

www.zskosinova.cz
IČ: 62 157 108

15.10. Pravidla přezkoumání výsledků hodnocení žáka na vysvědčení**15.8.1 Komisionální přezkoušení****15.8.1.1 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.

Podrobnosti konání komisionálního přezkoušení a hodnocení výsledku komisionálního přezkoušení

- a) Komisionální přezkoušení probíhá ve formě zkoušky (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 60 minut.
- c) Komise je tříčlenná a tvoří ji:
- d) 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,
- e) zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
- f) přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
- g) Výsledky žáka v rámci komisionálního přezkoušení jsou hodnoceny podle kritérií hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení.
- h) Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením, klasifikací nebo kombinovaným hodnocením.
- i) 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.
- j) Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení.
- k) Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

15.8.2 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.

- a) Ředitel školy nebo krajský úřad posoudí, zda se při hodnocení výsledků vzdělávání žáka dodržují pravidla stanovená školním řádem.

AdresaKošinova 661/22,
Brno, 612 00**Kontakt**info@zskosinova.cz
606 040 200**Spojení**www.zskosinova.cz
IČ: 62 157 108

- b) V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.

16. Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání dětí přípravné třídy

- a) Děti zařazené do přípravné třídy nejsou hodnoceny slovně.
- b) Učitel reflektuje práci dětí bezprostředně po aktivitě především pochvalou. V případě nedostatků v práci dětí se snaží individuálně dítě posunout správným směrem.
- c) Učitel přípravné třídy vypracuje na konci druhého pololetí školního roku zprávu o průběhu předškolní přípravy dítěte v daném školním roce. Zpráva obsahuje vyjádření o dosažené úrovni hlavních cílů vzdělávání ve struktuře vymezené Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání. Dále zpráva obsahuje:
- vyjádření speciálních vzdělávacích potřeb, předpokládaných schopností, nadání a zájmů dítěte,
 - případné doporučení pro přípravu individuálního vzdělávacího plánu pro vzdělávání dítěte v dalším období,
 - další doporučení pro vzdělávání dítěte.

17. Pravidla udělování pochval a ukládání kázeňských opatření

17.1. Pochvala ředitele školy

Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za

- mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy,
- záslužný nebo statečný čin,
- mimořádně úspěšnou práci,
- úspěšnou reprezentaci školy v krajských a celostátních soutěžích.

Ředitel školy neprodleně oznámí udělení pochvaly a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.

Udělení pochvaly se zaznamenává do školní matriky.

17.2. Pochvala třídního učitele

Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelkou školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za

- výrazný projev školní iniciativy,
- déletrvající úspěšnou práci,
- vzorné chování, které je příkladem pro ostatní žáky,
- vzorné plnění školních povinností,

Adresa

Košinova 661/22,
Brno, 612 00

Kontakt

info@zskosinova.cz
606 040 200

Spojení

www.zskosinova.cz
IČ: 62 157 108

- pomoc při třídnických pracích,
- úspěšnou reprezentaci školy v okresních a krajských soutěžích,
- pomoc při organizování školních a mimoškolních aktivit.

Třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.

Udělení pochvaly se zaznamenává do školní matriky.

17.3. Napomenutí třídního učitele

Napomenutí třídního učitele ukládá třídní učitel. O uložení napomenutí informuje pedagogickou radu. Napomenutí třídního učitele se ukládá za

- neplnění školních povinností,
- neomluvené absence důsledkem výlučného chování žáka, na základě závěru výchovné komise,
- závažnější porušení školního řádu.

Třídní učitel neprodleně oznámí uložení napomenutí a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.

Uložení napomenutí se zaznamenává do školní matriky.

17.4. Důtka třídního učitele

Důtku třídního učitele ukládá třídní učitel. Uložení důtky neprodleně oznámí řediteli školy. O uložení důtky třídního učitele informuje pedagogickou radu. Důtka třídního učitele se ukládá za

- a) hrubé chování vůči spolužákům a zaměstnancům školy,
- b) neomluvené absence bez omluvy rodičem do 5 neomluvených hodin důsledkem výlučného chování žáka, na základě závěru výchovné komise,
- c) nedovolené opuštění areálu školy nebo za závažné porušení školního řádu (úmyslné poškozování školního nábytku – nápisy na lavice, zdi apod., úmyslný nepořádek ve učebnách, v šatnách, na WC).
- d) za neomluvenou absenci

Třídní učitel neprodleně oznámí uložení důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.

Uložení důtky se zaznamenává do školní matriky.

17.5. Důtka ředitele školy

Důtku ukládá ředitel školy po projednání v pedagogické radě. Ředitel školy ukládá důtku zejména za

Adresa

Košinova 661/22,
Brno, 612 00

Kontakt

info@zskosinova.cz
606 040 200

Spojení

www.zskosinova.cz
IČ: 62 157 108



- a) zvlášť hrubý slovní nebo úmyslný útok žáka vůči pracovníkovi školy nebo spolužákovi,
- b) za vážné porušení školního řádu (např. šikánování spolužáka a učitele a zneužívání návykových látek ve škole i na akcích pořádaných školou),
- c) neomluvené absence rodičem od 5 hodin výše důsledkem výlučného chování žáka, na základě závěru výchovné komise.

Ředitel školy neprodleně oznámí uložení důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.

Uložení důtky se zaznamenává do školní matriky.

17.6. Vyloučení a podmíněné vyloučení ze školy

Žáka lze podmíněně vyloučit nebo vyloučit ze školy pouze v případě, že splnil povinnou školní docházku.

Ředitel 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 školským zákonem, vyloučí ředitel žáka ze školy. V rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitel školy nebo školského zařízení zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku. Dopustí-li se žák nebo student v průběhu zkušební lhůty dalšího zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním řádem, může ředitel školy rozhodnout o jeho vyloučení.

18. Závěrečná a zrušovací ustanovení

- a) Školní řád nabývá platnosti dne 1. 9. 2025
- b) Školní řád nabývá účinnosti dne 1. 9. 2025
- c) Školní řád zrušuje školní řád č.j. ZSKOS 0625/2024 ze dne 1.9.2024

Č.j.:	ZSKOS 1514/2025
Vypracoval:	Mgr. Boris Mičánek
Školská rada schválila dne:	01. 09. 2025
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	01. 09. 2025
Počet stran:	42
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Adresa

Košinova 661/22,
Brno, 612 00

Kontakt

info@zskosinova.cz
606 040 200

Spojení

www.zskosinova.cz
IČ: 62 157 108

Školská rada schválila dne 1.9.2025

Mgr. Milena Minksová

Ing. Edita Smělíková, Ph.D.

Jitka Čermáková

Základní škola, Brno, Košínova 22, p. o.
Košínova 661/22 Brno, 612 00
IČ: 62157108 | www.zskosinova.cz**Adresa**Košínova 661/22,
Brno, 612 00**Kontakt**info@zskosinova.cz
606 040 200**Spojení**www.zskosinova.cz
IČ: 62 157 108