



ZÁKLADNÍ ŠKOLA OLOMOUC, MOZARTOVA 48

příspěvková organizace, 779 00 OLOMOUC

585 427 142 skola@mozartova.cz

Základní škola Olomouc, Mozartova 48, příspěvková organizace
se sídlem Mozartova 48, 779 00 Olomouc

ŠKOLNÍ ŘÁD

Č.j.:	SM02/26
Spisový a skartační znak:	1. 3. 4 A 10
Vypracovala:	Mgr. Hana Bednářová, ředitelka školy
Vydala:	Mgr. Hana Bednářová, ředitelka školy
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	26. 8. 2026
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2026
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků.	

I. Úvodní ustanovení

Ředitelka Základní školy Olomouc, Mozartova 48, příspěvkové organizace vydává podle § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, v platném znění, tento školní řád.

Školní řád upravuje:

- a) práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců,
- b) pravidla vzájemných vztahů žáků, zákonných zástupců a zaměstnanců školy,
- c) provoz a vnitřní režim školy,
- d) podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,
- e) podmínky zacházení s majetkem školy.

Školní řád je závazný pro všechny žáky školy, jejich zákonné zástupce a zaměstnance školy.

Ustanovení školního řádu se vztahují rovněž na všechny akce organizované školou mimo budovu školy.

Školní řád je zveřejněn v budově školy a na webových stránkách školy.

Žáci jsou se školním řádem prokazatelně seznamováni na začátku školního roku. Zákonní zástupci jsou o vydání školního řádu informováni prostřednictvím školního informačního systému Edookit.

II. Práva žáků

Žák má právo:

- a) na vzdělávání a školské služby podle školského zákona,
- b) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- c) na poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání,
- d) na informace a pomoc školních poradenských služeb,



- e) na respektování své osobnosti, důstojnosti a soukromí,
- f) na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace, násilí, šikany, kyberšikany a jiného rizikového chování,
- g) vyjadřovat přiměřeným způsobem své názory ke všem rozhodnutím, která se týkají podstatných záležitostí jeho vzdělávání,
- h) požádat o pomoc nebo radu kteréhokoliv zaměstnance školy,
- i) využívat vybavení školy určené žákům způsobem stanoveným školními pravidly,
- j) podílet se přiměřeným způsobem na životě školy prostřednictvím Školního parlamentu.

Žák má právo obracet se se svými podněty, problémy nebo žádostmi o pomoc na pedagogické pracovníky školy, pracovníky školního poradenského pracoviště nebo využít dostupné nástroje důvěrné komunikace.

III. Povinnosti žáků

Žák je povinen:

- a) řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat, nosit pomůcky a být připraven/a na výuku,
- b) dodržovat Školní řád a další vnitřní předpisy školy,
- c) plnit pokyny pedagogických pracovníků a dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy,
- d) chovat se slušně a ohleduplně ke spolužákům i zaměstnancům školy,
- e) chránit své zdraví i zdraví ostatních osob,
- f) respektovat práva ostatních osob a zdržet se jednání, které by mohlo narušovat jejich důstojnost, bezpečnost nebo soukromí,
- g) šetrně zacházet s majetkem školy, učebnicemi a školními pomůckami,
- h) bezodkladně oznámit zaměstnanci školy úraz, nevolnost nebo mimořádnou událost a poškození majetku školy,
- i) dodržovat bezpečnostní pravidla školy,
- j) informovat pedagogického pracovníka o známkách nevhodného chování ke spolužákům.

IV. Žákům je zakázáno

Žákům je zakázáno:

- a) přinášet, držet, užívat nebo distribuovat návykové a zdraví škodlivé látky či přijít do školy a na akce školy pod vlivem návykových látek,
- b) přinášet zbraně, pyrotechniku a jiné nebezpečné předměty,
- c) dopouštět se šikany, kyberšikany, diskriminace, násilného nebo ponižujícího jednání,
- d) svévolně opouštět školní budovu nebo místo konání školní akce bez vědomí pedagogického pracovníka,



- e) pořizovat nebo zveřejňovat záznamy osob způsobem, který neoprávněně zasahuje do jejich práv, důstojnosti nebo soukromí,
- f) zneužívat digitální technologie, sociální sítě a komunikační platformy k poškozování jiných osob,
- g) chování intimního charakteru ani nošení nevhodného oblečení, které je v rozporu se zásadami slušnosti, bezpečnosti nebo charakterem školního prostředí,
- h) manipulovat s majetkem školy způsobem, který by mohl vést k jeho poškození nebo ohrožení bezpečnosti,
- ch) bezdůvodný pobyt v šatnách.

V. Práva a povinnosti zákonných zástupců

Práva zákonných zástupců

Zákonný zástupce má právo:

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte,
- b) na informace o chování svého dítěte ve škole,
- c) na poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání dítěte,
- d) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dítěte,
- e) požádat o přezkoumání výsledků hodnocení žáka v souladu s právními předpisy,
- f) volit a být volen do Školské rady,
- g) využívat konzultace poskytované pedagogickými pracovníky školy.

Povinnosti zákonných zástupců

Zákonný zástupce je povinen:

- a) zajistit, aby žák řádně docházel do školy a řádně se vzdělával,
- b) dokládat důvody nepřítomnosti žáka v souladu se školním řádem,
- c) oznamovat škole údaje podstatné pro průběh vzdělávání a bezpečnost žáka a jejich změny,
- d) bez zbytečného odkladu informovat školu o změnách kontaktních údajů,
- e) na vyzvání ředitelky školy nebo jiného pedagogického pracovníka se osobně zúčastnit projednání závažných skutečností týkajících se vzdělávání nebo chování žáka,
- f) spolupracovat se školou při řešení vzdělávacích, výchovných a zdravotních obtíží žáka,
- g) respektovat Školní řád a další vnitřní předpisy školy.

Komunikace školy a zákonných zástupců

Škola využívá jako hlavní komunikační prostředek školní informační systém Edookit. Za účelem plnění povinností podle Školského zákona jsou zákonní zástupci povinni průběžně sledovat informace zveřejněné prostřednictvím tohoto systému a poskytovat škole potřebnou součinnost.

Neznalost informací řádně zveřejněných tímto způsobem nemůže být důvodem k neplnění povinností stanovených Školním řádem.



VI. Práva zaměstnanců školy

Zaměstnanci školy mají při výkonu své práce právo na respekt, ochranu své osobnosti a bezpečné pracovní prostředí.

VII. Pravidla vzájemných vztahů

Vzájemné vztahy mezi žáky, zákonnými zástupci a zaměstnanci školy jsou založeny na vzájemném respektu, slušnosti, důvěře a dodržování zásad společenského chování. Všichni účastníci vzdělávání dbají na ochranu osobní důstojnosti, soukromí a dobrého jména ostatních osob.

Informace získané v souvislosti se vzděláváním a osobní údaje žáků jsou chráněny v souladu s platnými právními předpisy.

Připomínky, podněty a stížnosti jsou řešeny věcně, respektujícím způsobem a prostřednictvím stanovených komunikačních kanálů školy.

VIII. Provoz a vnitřní režim školy

Organizace provozu školy

Školní budova se pro žáky zpravidla otevírá v 7.40 hodin.

V odůvodněných případech mohou žáci vstupovat do budovy školy i v jinou dobu pod dohledem pedagogického pracovníka nebo jiného pověřeného zaměstnance školy.

Žáci jsou povinni dostavit se do školy v takovém čase, aby byli nejpozději v 7.55 hodin připraveni na vyučování.

Z tohoto důvodu se vstup do budovy školy uzavírá v 7.55 hodin.

Organizace vyučování, časový rozvrh hodin a případné provozní změny jsou zveřejňovány v budově školy a prostřednictvím školního informačního systému Edookit.

Po příchodu do školy se žáci prezouávají v prostorách k tomu určených.

Žáci dodržují rozvrh hodin, pokyny pedagogických pracovníků a pravidla provozu jednotlivých učeben.

Chování během vyučování a přestávek

Žáci se během vyučování chovají způsobem, který nenarušuje průběh vzdělávání.

Přestávky slouží k odpočinku, hygienickým účelům, přípravě na vyučování a přesunu mezi učebnami.

Během přestávek se žáci chovají ohleduplně, dodržují pravidla bezpečnosti a respektují pokyny zaměstnanců školy.



Elektronická zařízení

Mobilní telefony, chytré hodinky a jiná elektronická zařízení mohou být během vyučování a školních akcí používány pouze se souhlasem pedagogického pracovníka pouze pro účel vzdělávání.

Po dobu vyučování musí být tato zařízení nastavena do tichého režimu bez vibrací a nesmějí být během vyučování používána bez souhlasu pedagogického pracovníka.

Pořizovat nebo zveřejňovat záznamy osob způsobem, který zasahuje do jejich práv nebo soukromí, je zakázáno.

Porušení těchto pravidel je považováno za porušení Školního řádu.

Škola neodpovídá za ztrátu, poškození nebo odcizení elektronických zařízení přinesených do školy nad rámec potřeb výuky, pokud právní předpis nestanoví jinak.

Pohyb cizích osob ve škole

Cizí osoby vstupují do budovy školy pouze po ohlášení důvodu návštěvy.

Není dovoleno volně se pohybovat po škole bez souhlasu nebo doprovodu zaměstnance školy a vždy se zapisují do knihy návštěv.

Žáci nejsou oprávněni vpouštět do školy cizí osoby.

Vybrané prostory školy mohou být monitorovány kamerovým systémem v souladu s platnými právními předpisy.

Školní stravování

Ve školní jídelně se žáci řídí Provozním řádem školní jídelny, pokyny dohlížejících zaměstnanců a pravidly společenského chování.

IX. Docházka a omlouvání nepřítomnosti

Žák je povinen docházet do školy pravidelně a včas a účastnit se vyučování podle stanoveného rozvrhu hodin.

Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z předem známých důvodů, informuje zákonný zástupce školu před zahájením nepřítomnosti.

Omlouvání nepřítomnosti

Nepřítomnost žáka je zákonný zástupce povinen oznámit škole bez zbytečného odkladu, zpravidla v den jejího vzniku, prostřednictvím školního informačního systému Edookit.

Důvody nepřítomnosti doloží zákonný zástupce nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka.

Po návratu žáka do školy je zákonný zástupce povinen na vyžádání školy nepřítomnost doplnit nebo upřesnit způsobem stanoveným školou.

Škola je oprávněna ověřovat důvody nepřítomnosti žáka v případech důvodného podezření na zanedbávání školní docházky.



Uvolňování z vyučování

Uvolnění z jedné vyučovací hodiny povoluje vyučující příslušného předmětu.

Uvolnění z více hodin nebo nejvýše dvou vyučovacích dnů povoluje třídní učitel.

Uvolnění z více než dvou vyučovacích dnů povoluje ředitelka školy na základě písemné žádosti zákonného zástupce podané prostřednictvím třídního učitele, žádost je umístěna na webových stránkách školy.

Plavecký výcvik a jiné akce dané Školním vzdělávacím programem jsou součástí povinné výuky tělesné výchovy, a proto se z něj nelze omlouvat jinak než z důvodů, které opravňují k omluvení nebo uvolnění z tělesné výchovy.

Při rozhodování o uvolnění přihlíží škola zejména k dosavadní docházce a studijním výsledkům žáka.

Nepřítomnost z rodinných důvodů

Nepřítomnost z rodinných důvodů omlouvá třídní učitel zpravidla v rozsahu nejvýše 3 dnů za pololetí.

Delší nebo častější nepřítomnost z rodinných důvodů podléhá individuálnímu posouzení ředitelkou školy.

Pozdní příchody

Žák je povinen dostavovat se do vyučování včas.

Opakované pozdní příchody jsou považovány za porušení Školního řádu.

Při třech a více pozdních příchodech za čtvrtletí projedná třídní učitel situaci se zákonným zástupcem a může ji zohlednit při ukládání výchovných opatření.

Zvýšená kontrola absence

V případě důvodného podezření na zanedbávání školní docházky může být žák zařazen do režimu zvýšené kontroly absence. O zařazení žáka do režimu zvýšené kontroly absence rozhoduje škola vždy na základě individuálního posouzení konkrétní situace.

O zařazení do režimu zvýšené kontroly absence rozhoduje ředitelka školy na základě doporučení třídního učitele po projednání se zákonným zástupcem.

V rámci zvýšené kontroly absence může škola v odůvodněných případech požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dalším věrohodným způsobem, zejména potvrzením zdravotnického zařízení nebo jiným relevantním dokladem.

Důvody zvýšené kontroly absence

Při posuzování důvodného podezření na zanedbávání školní docházky škola přihlíží zejména k následujícím skutečnostem:

- a) opakované krátkodobé absence,
- b) časté absence navazující na víkendy nebo prázdniny,
- c) vysoký počet omluvených hodin, zejména přesáhne-li jejich rozsah 100 hodin za pololetí na 1. stupni nebo 120 hodin za pololetí na 2. stupni,
- d) opakovanou neúčast na odpoledním vyučování,



- e) časté pozdní příchody,
- f) opakovanou nespolečností zákonných zástupců se školou,
- g) opakované absence v termínech písemných prací, testů, zkoušení nebo jiných forem ověřování znalostí, které mohou nasvědčovat účelovému vyhýbání se hodnocení.

Svévolné opuštění školy

Žák nesmí během vyučování ani o přestávkách opustit budovu školy nebo místo konání školní akce bez vědomí pedagogického pracovníka.

Neoprávněné opuštění školy je posuzováno jako závažné porušení Školního řádu. O omluvení či neomluvení vzniklé nepřítomnosti rozhoduje škola v souladu se školským zákonem a pravidly omlouvání nepřítomnosti.

X. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a všech činnostech přímo souvisejících s výchovně vzdělávací činností.

Žáci jsou povinni chránit své zdraví i zdraví ostatních osob a řídit se pokyny pedagogických pracovníků a dalších zaměstnanců školy.

Povinnosti žáků v oblasti bezpečnosti

Žáci jsou povinni:

- a) dodržovat pravidla bezpečnosti a ochrany zdraví,
- b) chovat se tak, aby neohrozili zdraví své ani zdraví ostatních osob,
- c) bezodkladně oznámit zaměstnanci školy úraz, nevolnost nebo mimořádnou událost a poškození majetku školy,
- d) dodržovat provozní řády odborných učeben a dalších specializovaných pracovišť,
- e) používat školní vybavení pouze způsobem, k němuž je určeno.

Žákům je zakázáno

Žákům je zakázáno:

- a) manipulovat s elektrickými zařízeními bez souhlasu pedagogického pracovníka,
- b) manipulovat s hasicími přístroji, hydranty nebo jiným bezpečnostním vybavením školy,
- c) otevírat okna,
- d) přinášet nebo používat předměty, které mohou ohrozit zdraví nebo život osob,
- e) provádět činnosti, které mohou ohrozit bezpečnost vlastní nebo ostatních osob.

Úrazy a mimořádné situace

Každý úraz, nevolnost nebo mimořádnou událost je žák povinen neprodleně oznámit pedagogickému pracovníkovi nebo jinému zaměstnanci školy.

Pozdní oznámení úrazu může ztížit zjištění okolností jeho vzniku. Škola vede evidenci úrazů v souladu s platnými právními předpisy.



V případě mimořádných situací, evakuace nebo jiných krizových stavů jsou žáci povinni řídit se pokyny zaměstnanců školy.

Úmyslné vyvolání mimořádné situace, zneužití tísňových volání nebo jiných bezpečnostních opatření se považuje za závažné porušení Školního řádu.

Bezpečnost při akcích mimo školu

Pro všechny akce organizované školou mimo budovu školy platí ustanovení tohoto školního řádu přiměřeně charakteru akce.

Žáci jsou povinni dodržovat pokyny pedagogického dozoru, provozní řády navštívených zařízení a pravidla bezpečnosti.

Před zahájením akce jsou žáci prokazatelně poučeni o pravidlech bezpečnosti.

Porušení stanovených pravidel může být posuzováno jako porušení školního řádu.

XI. Ochrana před rizikovým chováním

Škola vytváří podmínky pro prevenci všech forem rizikového chování a podporuje zdravý životní styl.

Žáci mají právo na ochranu před šikanou, kyberšikanou, diskriminací, násilím, ponižujícím zacházením a dalšími formami rizikového chování.

Škola vytváří podmínky pro bezpečné oznamování problémů souvisejících s mezilidskými vztahy, bezpečností nebo porušováním Školního řádu.

Za závažné porušení Školního řádu se považuje zejména:

- a) šikana a kyberšikana,
- b) fyzické nebo psychické napadání jiných osob,
- c) projevy diskriminace, rasismu, xenofobie nebo intolerance,
- d) držení, distribuce nebo užívání návykových a zdraví škodlivých látek,
- e) držení nebezpečných předmětů nebo zbraní,
- f) pořizovat nebo zveřejňovat záznamy osob způsobem, který neoprávněně zasahuje do jejich práv, důstojnosti nebo soukromí,
- g) chování intimního charakteru ani nošení nevhodného oblečení, které je v rozporu se zásadami slušnosti, bezpečnosti nebo charakterem školního prostředí,
- h) bezdůvodné shromažďování žáků na toaletách a v umývárkách nebo zdržování se v těchto prostorách déle, než je nezbytně nutné,
- ch) úmyslné poškozování majetku školy nebo spolužáků,
- i) zneužívání digitálních technologií k poškozování jiných osob.

Návykové a zdraví škodlivé látky

Žákům je zakázáno přinášet, držet, nabízet, distribuovat, prodávat, poskytovat, užívat, propagovat návykové látky a jiné látky, výrobky nebo přípravky způsobící nepříznivě ovlivnit psychiku, ovládací nebo rozpoznávací schopnosti člověka nebo ohrozit jeho zdraví. Také je zakázáno přijít do školy a na akce školy pod vlivem návykových látek.



ZÁKLADNÍ ŠKOLA OLOMOUC, MOZARTOVA 48

příspěvková organizace, 779 00 OLOMOUC

585 427 142 skola@mozartova.cz

Za takové látky se považují zejména alkoholické nápoje, tabákové výrobky, elektronické cigarety, nikotinové sáčky, kratom, energetické nápoje a další obdobné výrobky způsobí nepříznivě ovlivnit zdraví žáků.

Žákům je zakázáno přinášet do školy nebo na školní akce předměty, látky nebo výrobky, které nesouvisí s výukou a mohou ohrozit zdraví, bezpečnost nebo mravní vývoj žáků.

Pomoc žákům

Žák, který se stane obětí, svědkem nebo osobou ohroženou rizikovým chováním, se může obrátit na kteréhokoliv zaměstnance školy.

Pomoc poskytují zejména třídní učitelé, výchovný poradce, školní metodik prevence a další pracovníci školního poradenského pracoviště.

XII. Zacházení s majetkem školy

Žáci jsou povinni zacházet šetrně s majetkem školy, učebnicemi, školními pomůckami a majetkem ostatních osob.

Každé poškození, zničení nebo ztrátu majetku školy je žák povinen bezodkladně oznámit zaměstnanci školy.

Žáci jsou povinni udržovat v pořádku své pracovní místo, učebny a ostatní prostory školy. Žáci nesmějí bez souhlasu pedagogického pracovníka manipulovat s technickým vybavením školy.

Žáci jsou povinni chránit učebnice a svěřené pomůcky před poškozením, ztrátou nebo zničením.

Při ztrátě nebo poškození učebnic nebo svěřených pomůcek může škola požadovat jejich náhradu v souladu s právními předpisy.

Za škodu způsobenou úmyslně nebo z nedbalosti odpovídá žák, případně jeho zákonný zástupce v rozsahu stanoveném právními předpisy.

Do školy není vhodné nosit vyšší finanční obnosy ani cenné předměty, které nesouvisí s výukou.

Škola odpovídá za odložené věci pouze v rozsahu stanoveném právními předpisy.

XIII. Závěrečná ustanovení

Tento školní řád byl vydán ředitelkou Základní školy Olomouc, Mozartova 48, příspěvkové organizace podle § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, v platném znění.

Nedílnou součástí tohoto školního řádu je:

Příloha č. 1 – Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.

Školní řád nabývá účinnosti dne 1. 9. 2026.

Dnem nabytí účinnosti tohoto školního řádu se ruší předchozí Školní řád školy.



ZÁKLADNÍ ŠKOLA OLOMOUC, MOZARTOVA 48

příspěvková organizace, 779 00 OLOMOUC

585 427 142 skola@mozartova.cz

Školní řád je zveřejněn v budově školy, na webových stránkách školy a je přístupný v kanceláři školy.

Žáci jsou se školním řádem prokazatelně seznamováni na začátku školního roku.

Zákonní zástupci jsou o jeho vydání informováni prostřednictvím školního informačního systému Edookit.

V Olomouci dne 24. 8. 2026

Mgr. Hana Bednářová
ředitelka školy

Schváleno školskou radou dne: 24. 8. 2026

Projednáno na jednání pedagogické rady dne 26. 8. 2026



PŘÍLOHA 1

PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ

I. Úvodní ustanovení

Tato příloha Školního řádu stanoví pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků Základní školy Olomouc, Mozartova 48, příspěvkové organizace. Pravidla hodnocení vycházejí ze školského zákona, vyhlášky o základním vzdělávání a školního vzdělávacího programu školy.

Cílem hodnocení je poskytovat žákům a jejich zákonným zástupcům průběžnou a srozumitelnou zpětnou vazbu o dosažených výsledcích vzdělávání a podporovat osobní rozvoj každého žáka.

II. Zásady hodnocení

Hodnocení výsledků vzdělávání je:

- a) objektivní,
- b) srozumitelné,
- c) přiměřené věku žáka,
- d) pedagogicky zdůvodněné,
- e) doložitelné,
- f) zaměřené na podporu dalšího vzdělávacího rozvoje žáka.

Při hodnocení pedagogický pracovník přihlíží k individuálním možnostem žáka, jeho vzdělávacím potřebám, aktivitě a dosaženému pokroku.

Škola podporuje využívání formativních prvků hodnocení a poskytování průběžné zpětné vazby žákům.

Součástí hodnocení je poskytování průběžné zpětné vazby, která napomáhá žákovi ke zlepšování výsledků vzdělávání.

III. Podklady pro hodnocení

Podklady pro hodnocení získává pedagogický pracovník zejména:

- a) soustavným sledováním výkonů žáka,
- b) pozorováním práce žáka,
- c) ústním a písemným ověřováním znalostí a dovedností,
- d) praktickými činnostmi,
- e) samostatnými pracemi,
- f) projektovou a skupinovou prací,
- g) prezentacemi a referáty,
- h) analýzou výsledků činností žáka.



Při získávání podkladů pro hodnocení dbá pedagogický pracovník na přiměřenost požadavků vzhledem k věku a individuálním možnostem žáka. Hodnocení musí vycházet z dostatečného množství podkladů a nesmí být založeno pouze na jednorázovém výkonu žáka.

Poctivost práce a využívání digitálních nástrojů

Při zpracování samostatných prací, projektů, referátů a dalších výstupů je žák povinen dodržovat zásady poctivé práce.

Za porušení těchto zásad se považuje zejména:

- a) vydávání cizí práce za vlastní,
- b) opisování,
- c) neoprávněné využívání podkladů jiných osob,
- d) předložení práce vytvořené zcela nebo z podstatné části jinou osobou bez uvedení této skutečnosti,
- e) předložení práce vytvořené zcela nebo z podstatné části technologickým nástrojem bez uvedení této skutečnosti.

Využití digitálních nástrojů, včetně nástrojů využívajících umělou inteligenci, musí odpovídat zadání a pokynům vyučujícího.

Použití nástrojů umělé inteligence není samo o sobě považováno za porušení školních pravidel, pokud odpovídá zadání, pokynům vyučujícího a zásadám poctivé práce.

IV. Sebehodnocení žáků

Nedílnou součástí vzdělávacího procesu je sebehodnocení žáků.

Žáci jsou vedeni k tomu, aby:

- a) dokázali posoudit vlastní pokrok,
- b) uvědomovali si své silné stránky,
- c) rozpoznávali oblasti vyžadující další rozvoj,
- d) přebírali odpovědnost za své vzdělávání.

Sebehodnocení doplňuje hodnocení pedagogického pracovníka a nenahrazuje jej.

Žáci jsou vedeni k tomu, aby své výsledky hodnotili přiměřeně svému věku a schopnostem.

V. Klasifikace výsledků vzdělávání

Při klasifikaci se hodnotí úroveň dosažených znalostí, dovedností a kompetencí stanovených školním vzdělávacím programem.

Stupeň prospěchu není stanovován pouze na základě aritmetického průměru známek.

Klasifikace vychází ze všech podkladů získaných za příslušné klasifikační období.



Výsledné hodnocení musí odpovídat skutečně dosažené úrovni vzdělávání žáka. Při hodnocení se přihlíží také ke snaze, aktivitě, samostatnosti a individuálním možnostem žáka.

VI. Stupně hodnocení prospěchu

Stupeň 1 – výborný

Žák ovládá požadované poznatky a dovednosti uceleně, přesně a úplně. Samostatně a tvořivě využívá získané poznatky při řešení úkolů a problémů. Jeho ústní i písemný projev je správný a výstižný.

Stupeň 2 – chvalitebný

Žák ovládá požadované poznatky a dovednosti s drobnými nedostatky. Při řešení úkolů pracuje převážně samostatně a správně. Drobné nepřesnosti dokáže po upozornění odstranit.

Stupeň 3 – dobrý

Žák má ve znalostech a dovednostech nedostatky, které však dokáže s pomocí odstranit. Při řešení úkolů potřebuje občasnou podporu učitele.

Stupeň 4 – dostatečný

Žák má závažnější nedostatky ve znalostech a dovednostech. Při práci potřebuje výraznou podporu a pomoc učitele.

Stupeň 5 – nedostatečný

Žák nezvládl požadované výstupy Školního vzdělávacího programu ani s poskytovanou podporou. Má závažné nedostatky ve znalostech a dovednostech, které mu neumožňují úspěšně pokračovat v práci.

VII. Slovní hodnocení

Na základě doporučení školních poradenských služeb nebo v případech stanovených právními předpisy může být žák hodnocen slovně.

Slovní hodnocení obsahuje zejména:

- a) popis úrovně dosažených výsledků vzdělávání,
- b) zhodnocení pokroku žáka,
- c) zhodnocení přístupu ke vzdělávání,
- d) doporučení pro další vzdělávání a osobní rozvoj.

Slovní hodnocení musí být srozumitelné, konkrétní a vycházet z očekávaných výstupů školního vzdělávacího programu.

Při slovním hodnocení se přihlíží k individuálním možnostem a vzdělávacím potřebám žáka.



Pro účely přestupu na jinou školu nebo přijímacího řízení může být slovní hodnocení převedeno na klasifikaci v souladu s platnými právními předpisy.

VIII. Hodnocení chování

Chování žáka se hodnotí podle dodržování pravidel stanovených Školním řádem během vyučování i při akcích pořádaných školou.

Při hodnocení chování se přihlíží zejména k:

- a) dodržování Školního řádu,
- b) respektování práv ostatních osob,
- c) plnění pokynů zaměstnanců školy,
- d) přístupu žáka k řešení vzniklých situací,
- e) četnosti a závažnosti porušování školních povinností.

Při hodnocení chování se přihlíží k věku žáka, okolnostem konkrétní situace a dosavadnímu chování žáka.

Stupeň 1 – velmi dobré

Žák dodržuje pravidla Školního řádu a zásady slušného chování.

Respektuje pokyny zaměstnanců školy a chová se ohleduplně k ostatním osobám.

Ojedinelé méně závažné přestupky nemají zásadní vliv na hodnocení chování.

Stupeň 2 – uspokojivé

Žák se opakovaně dopouští porušování školního řádu nebo závažnějšího porušení školních povinností.

Přes upozornění zaměstnanců školy své jednání dostatečně nekoriguje.

Jeho chování se negativně promítá do školního života nebo vzdělávání.

Stupeň 3 – neuspokojivé

Žák se dopouští závažného nebo opakovaného porušování Školního řádu.

Jeho jednání významně narušuje vzdělávání, bezpečnost nebo práva ostatních osob.

Přijatá opatření nevedou ke zlepšení jeho chování.

IX. Výchovná opatření

K posilování žádoucího chování a oceňování pozitivních výsledků mohou být žákům udělovány pochvaly.

Při porušení školních povinností mohou být ukládána kázeňská opatření.

Při ukládání výchovných opatření se přihlíží zejména:

- a) k závažnosti porušení povinností,



- b) k četnosti porušování školních povinností,
- c) k věku žáka,
- d) k okolnostem konkrétní situace,
- e) k dosavadnímu chování žáka.

Pochvaly

Za příkladné plnění školních povinností, aktivní přístup ke vzdělávání, reprezentaci školy nebo mimořádný čin lze udělit:

- a) pochvalu třídního učitele,
- b) pochvalu ředitelky školy.

Kázeňská opatření

Při porušení školních povinností lze uložit:

- a) napomenutí třídního učitele,
- b) důtku třídního učitele,
- c) důtku ředitelky školy.

Napomenutí třídního učitele

Napomenutí třídního učitele se zpravidla ukládá za opakované méně závažné porušování školního řádu.

Jedná se zejména o:

- opakované zapomínání pomůcek,
- nepřipravenost na vyučování,
- vyrušování při výuce,
- opakované pozdní příchody,
- nevhodné chování vůči spolužákům,
- používání elektronických zařízení v rozporu se školním řádem.

Napomenutí třídního učitele se zpravidla ukládá při dosažení 10 záznamů o porušení školních povinností za čtvrtletí.

Uvedený počet záznamů je orientační. Škola vždy přihlíží ke konkrétním okolnostem případu.

Důtka třídního učitele

Důtka třídního učitele se ukládá za:

- opakované porušování školního řádu,
- pokračující kázeňské problémy po udělení napomenutí,



- jednotlivé závažnější přestupky.

Důtka ředitelky školy

Důtka ředitelky školy se ukládá za závažné porušení školního řádu nebo za opakované závažné porušování školních povinností.

Jedná se zejména o:

- svévolné opuštění školy,
- závažné porušení pravidel bezpečnosti,
- šikanu nebo kyberšikanu,
- agresivní jednání,
- úmyslné poškozování majetku,
- držení nebo užívání zakázaných látek,
- falšování dokumentů nebo omluvenek.

X. Neomluvená absence

Neomluvená nepřítomnost představuje závažné porušení školního řádu. Rozsah neomluvené absence se posuzuje za příslušné čtvrtletí školního roku. Škola při řešení neomluvené absence spolupracuje se zákonnými zástupci žáka a v odůvodněných případech postupuje podle příslušných právních předpisů.

Vazba na výchovná opatření

Za neomluvenou absenci lze zpravidla uložit:

1-4 neomluvené hodiny – napomenutí třídního učitele,

5–10 neomluvených hodin – důtku třídního učitele,

více než 10 neomluvených hodin – důtku ředitelky školy.

Při ukládání opatření škola vždy přihlíží ke konkrétním okolnostem případu.

Škola může přistoupit k přísnějším opatřením i při nižším počtu neomluvených hodin, pokud se jedná o opakované porušování školní docházky, nespolupráci zákonných zástupců nebo jiné závažné okolnosti.

Opakovaná neomluvená absence může být zohledněna při hodnocení chování žáka.



XI. Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků s odlišným mateřským jazykem

1. Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami vychází škola z doporučení školského poradenského zařízení a z přiznaných podpůrných opatření.

Pedagogičtí pracovníci zohledňují zejména:

- a) individuální vzdělávací potřeby žáka,
- b) doporučené postupy a podpůrná opatření,
- c) možnosti a schopnosti žáka,
- d) dosažený pokrok ve vzdělávání.

Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami směřuje k podpoře jejich vzdělávání, motivaci k dalšímu rozvoji a posilování jejich školní úspěšnosti. Při hodnocení se přihlíží k charakteru obtíží a míře podpory poskytované žákovi v průběhu vzdělávání.

2. Hodnocení žáků s odlišným mateřským jazykem

Při hodnocení žáků s odlišným mateřským jazykem přihlíží pedagogický pracovník k úrovni znalosti českého jazyka a délce vzdělávání žáka v českém školském systému.

Nedostatečná znalost českého jazyka nesmí být sama o sobě důvodem k hodnocení žáka stupněm nedostatečný.

Při hodnocení je zohledňován individuální pokrok žáka a jeho schopnost porozumět vzdělávacímu obsahu s přihlédnutím k jazykové bariéře.

XII. Celkové hodnocení žáka na vysvědčení

Celkové hodnocení žáka na vysvědčení se vyjadřuje stupni:

- a) prospěl s vyznamenáním,
- b) prospěl,
- c) neprospěl,
- d) nehodnocen.

Prospěl s vyznamenáním

Žák prospěl s vyznamenáním, není-li v žádném povinném předmětu hodnocen stupněm horším než chvalitebný, průměr hodnocení z povinných předmětů není vyšší než 1,50 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré.



Prospěl

Žák prospěl, není-li v žádném povinném předmětu hodnocen stupněm nedostatečný.

Neprospěl

Žák neprospěl, je-li v některém povinném předmětu hodnocen stupněm nedostatečný nebo jej nelze na konci druhého pololetí hodnotit.

Nehodnocen

Žák je nehodnocen, není-li možné jeho výsledky vzdělávání na konci prvního pololetí dostatečně posoudit.

XIII. Náhradní termín hodnocení

Nelze-li žáka na konci klasifikačního období hodnotit z důvodu nedostatku podkladů pro hodnocení, stanoví ředitelka školy náhradní termín hodnocení. Pro získání podkladů k hodnocení může škola využít zejména:

- a) ústní ověření znalostí,
- b) písemné ověření,
- c) praktické činnosti,
- d) další vhodné formy ověření výsledků vzdělávání.

Žák je povinen poskytnout škole potřebnou součinnost při získávání podkladů pro hodnocení.

Při stanovování náhradního termínu přihlíží škola k individuální situaci žáka a možnostem doplnění podkladů pro hodnocení.

XIV. Opravné a komisionální zkoušky

Opravné zkoušky

Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, koná opravnou zkoušku v souladu s platnými právními předpisy.

Termín opravné zkoušky stanoví ředitelka školy.

Opravná zkouška se koná komisionální formou.

Výsledek opravné zkoušky je součástí celkového hodnocení žáka.

Komisionální přezkoušení

Má-li zákonný zástupce pochybnosti o správnosti hodnocení žáka na konci pololetí, může požádat o přezkoumání výsledků hodnocení v souladu s právními předpisy.

Komisionální přezkoušení se uskutečňuje v souladu se školským zákonem a vyhláškou o základním vzdělávání.



ZÁKLADNÍ ŠKOLA OLOMOUC, MOZARTOVA 48

příspěvková organizace, 779 00 OLOMOUC

585 427 142 skola@mozartova.cz

Komisi jmenuje ředitelka školy.

Výsledek komisionálního přezkoušení je konečný.

O průběhu komisionálního přezkoušení se pořizuje písemný záznam.

XV. Závěrečná ustanovení

Tato příloha je nedílnou součástí Školního řádu Základní školy Olomouc, Mozartova 48, příspěvkové organizace.

Příloha byla schválena školskou radou dne 24. 8. 2026

Příloha byla projednána pedagogickou radou dne 26. 8. 2026

Příloha nabývá účinnosti dne 1. 9. 2026.

Dnem účinnosti této přílohy se ruší předchozí pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.

V Olomouci dne 26. 8. 2026

Mgr. Hana Bednářová

ředitelka školy