# ŠKOLNÍ ŘÁD
# A PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ

**ZŠ a MŠ J. A. Komenského, Praha 6, U Dělnického cvičiště 1**

**U Dělnického cvičiště1/1100, 169 00, Praha 6**

**Účinnost od 25. 11. 2025**

# Obsah

A Školní řád ... 3
1. Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců, vztahy žáků a zákonných zástupců se zaměstnanci školy. ... 3
1.1 Práva žáků ... 3
1.2 Povinnosti žáků ... 4
1.2.1 Používání mobilních telefonů a chytrých zařízení ... 4
1.3 Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků ... 5
1.4 Práva a povinnosti pedagogických pracovníků ... 5
1.5 Vztahy žáků a zákonných zástupců se zaměstnanci školy ... 6
2. Provoz a vnitřní režim školy ... 7
2.1 Režim činností ve škole ... 7
2.2 Režim při akcích mimo školu ... 8
2.3 Podmínky pro uvolňování a omlouvání neúčasti žáků z vyučování ... 8
2.4 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před rizikovými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí ... 9
2.5 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků ... 10
2.6 Ochrana před rizikovými jevy ... 11
2.7 Program proti šikanování ... 12
2.8 Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků ... 12
2.9 Pravidla pro používání žákovských skříněk – šatny ... 12
2.10 Školní poradenské pracoviště (ŠPP) ... 13
B Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků ... 14
1. Základní ustanovení ... 14
1.1 Etická a pedagogická východiska procesu hodnocení ... 14
1.2 Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou ... 14
1.3 Způsob získávání podkladů pro hodnocení a klasifikace žáka ... 15
1.5 Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení ... 16
1.6 Stupně hodnocení prospěchu a chování ... 16
1.8 Výchovná opatření ... 19
1.9 Zásady pro hodnocení chování ... 20
1.10 Zásady a kritéria pro používání slovního hodnocení ... 20
1.11 Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků ... 22
1.12 Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, žáků nadaných a mimořádně nadaných ... 22
1.13 Hodnocení vzdělávání žáků cizinců ... 22
1.14 Komisionální přezkoušení žáka (pochybnosti ze strany zákonného zástupce) ... 23
1.15 Opravná zkouška ... 23
C Pravidla pro užívání systému Škola Online ... 24
1. Úvodní ustanovení ... 24
1.1 Přístup a registrace ... 24
1.2 Používání systému žáky ... 24
1.3 Používání systému rodiči ... 24
1.4 Ochrana osobních údajů ... 24
1.5 Zodpovědnost a sankce ... 24
1.6 Údržba a technická podpora ... 24
1.7 Závěrečná ustanovení ... 25
D Závěrečná ustanovení ... 25
1.1 Školní řád je závazným předpisem a součástí systému vnitřních předpisů školy ... 25

1.2 Třídní učitelé jsou povinni na začátku školního roku žáky seznámit s jeho zněním, vyžadovat a kontrolovat jeho dodržování. ..... 25

# A Školní řád

## 1. Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců, vztahy žáků a zákonných zástupců se zaměstnanci školy.

### 1.1 Práva žáků

**Žáci mají právo**

- na vzdělání podle školního vzdělávacího programu, služby školní družiny a školní jídelny,
- na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností,
- na poskytování podpůrných a vyrovnávacích opatření v rámci možností školy, jedná-li se o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami, tj. s vývojovými poruchami učení a chování, žáky se smyslovým, tělesným a mentálním postižením a autismem, žáky nadané, žáky sociálně a zdravotně znevýhodněné, dále na poskytování podpory a poradenství při riziku rozvoje vzdělávacích a výchovných obtíží (týká se všech žáků),
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- žáci a jejich zákonní zástupci mají právo na informace o škole a jejích aktivitách. Získat je mohou ve Škole online, na třídních schůzkách a vývěsních tabulích ve vstupních prostorách školy nebo na webových stránkách školy www.jakomenskeho.cz. či školním Instagramu,
- zakládat v rámci školy samosprávný orgán žáků (žákovská samospráva, ekotým), volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje, své připomínky může vznést prostřednictvím zákonných zástupců nebo přímo řediteli školy,
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,
- na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jejich rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jejich morálku,
- na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a nedbalým zacházením, nikdo nemá právo druhému žádným způsobem ubližovat,
- na svobodu ve výběru kamarádů,
- na to, aby byl respektován soukromý život žáků a život jejich rodin,
- na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jeho tělesný a duševní vývoj,
- v případě nejasností v učivu požádat o pomoc vyučujícího (ne z důvodu nepozornosti nebo nekázně),
- jestliže se žák cítí z jakéhokoliv důvodu v tísni, má problémy apod., požádat o pomoc či radu třídního učitele, učitele, výchovného poradce či jinou osobu,
- vyjadřovat svobodně svůj názor ve všech věcech, které se ho týkají; tento názor má být vyjádřen adekvátní formou, přičemž tomuto musí být věnována patřičná pozornost, své názory může směřovat např. třídnímu učiteli, jinému vyučujícímu, školnímu metodikovi prevence, školnímu psychologovi a školnímu speciálnímu pedagogovi, vedení školy

## 1.2 Povinnosti žáků

**Žáci mají povinnost**

- docházet včas a řádně upraven do školy (např. oblečení bez nevhodných nápisů a obrázků) a vzdělávat se, účastnit se výuky podle rozvrhu hodin a neopouštět bez vědomí vyučujícího třídu, školu ani školní akci,
- být připraveni na výuku, nosit svěřené učební pomůcky (učebnice a učební texty), základní školní potřeby (psací, rýsovací a výtvarné potřeby),
- dodržovat školní řád, další nařízení a bezpečnostní předpisy, se kterými byli seznámeni,
- účastnit se výuky nepovinných předmětů a mimoškolních aktivit, na které se přihlásili,
- účastnit se třídnických hodin,
- respektovat práva druhého, nedopustit se násilí, ponižování a zesměšňovaní vůči druhému,
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy, popř. dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- doplnit si učivo a informovat se na průběh vzdělávání za období své neplánované nepřítomnosti, doba na doplnění učiva je shodná s dobou nepřítomnosti žáka, maximálně však 7 kalendářních dní, při dlouhodobé absenci se postupuje individuálně,
- dodržovat základní normy společenského chování a dohodnutá pravidla (např.: dbát na pořádek a čistotu ve škole i v areálu školy, ve škole se přezouvat, zdravit všechny zaměstnance školy včetně hostů, odkládat pokrývku hlavy v prostorách školy, své názory a postoje vyjadřovat slušným způsobem),
- předcházet vzniku konfliktních situací a usilovat o jejich vhodné a konstruktivní řešení podle svých schopností a možností,
- ohlašovat třídnímu nebo dohlížejícímu učiteli veškeré projevy hrubosti, šikanování a rizikových jevů ve škole i mimo ni,
- náležitě se starat o své věci a nenechávat je bez dozoru,
- ihned informovat vyučujícího v případě ztráty osobní věci,
- odevzdat nalezené věci do kanceláře školy,
- ohlásit ihned úraz svůj či jiné osoby,
- třídit odpad,

**Žáci mají zakázáno**

- nosit do školy věci nesouvisející s výukou (např. cennosti, vyšší obnos peněz, nevhodné šperky),
- nosit do školy věci, které mohou ohrozit zdraví, způsobit úraz, předměty nebezpečné (zbraně, výbušniny apod.),
- nosit, distribuovat a zneužívat návykové látky ve škole, v areálu školy a na akcích organizovaných školou (v případě podezření z požití a manipulace a návykovou látkou škola učiní oznámení policejním orgánům),
- kouřit v prostorách školy, v areálu školy a při akcích organizovaných školou,
- používat veškerá soukromá elektronická zařízení (mobilní telefony, přehrávače, záznamová zařízení, fotoaparáty apod.) během pobytu ve škole, bez souhlasu vyučujícího
- pořizovat jakékoliv obrazové a zvukové záznamy a následně je šířit,
- realizovat jakékoliv intimní kontakty, jež jsou v rozporu s dobrými mravy a společenskými pravidly, v prostorách školy, v areálu školy a při akcích organizovaných školou,

### 1.2.1 Používání mobilních telefonů a chytrých zařízení

Žákům je umožněno nosit do školy mobilní telefony, chytré hodinky a jiná elektronická zařízení, nicméně během vyučování i po celou dobu pobytu ve škole platí zákaz jejich používání k volání, psaní zpráv, fotografování, natáčení, přístupu na internet nebo jiné formě komunikace se spolužáky či rodiči. Tato zařízení musí mít žáci uložena vypnutá (nebo v neaktivním režimu) v aktovce, případně je mohou používat pouze se souhlasem vyučujícího.

Chytré hodinky mohou být používány pouze jako klasické hodinky. Porušení tohoto pravidla je považováno za porušení školního řádu.

**Postup při porušení pravidla**

Pokud žák toto ustanovení poruší, zaznamená vyučující tuto skutečnost jako poznámku do systému Škola online a informuje o ní zákonné zástupce žáka. Opakované porušování pravidla se považuje za závažnější přestupek proti školnímu řádu.

## 1.3 Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků

**Zákonní zástupci žáků mají právo:**

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte; není dovoleno narušovat v této souvislosti vlastní průběh vyučování,
- volit a být voleni do školské rady,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,
- na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,
- seznámit se školním vzdělávacím programem uloženým u vedení školy nebo na webových stránkách školy,
- písemně požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu,
- písemně požádat ředitele školy o uvolnění žáka ze zdravotních nebo jiných závažných důvod zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu,
- písemně požádat ředitele školy o slovní hodnocení svého dítěte na vysvědčení,
- v případě pochybností o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka (nejpozději do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení) – komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka,
- v případě splnění povinné školní docházky u žáka, který nezískal základní vzdělání, požádat o pokračování v základním vzdělávání,

**Zákonní zástupci žáků mají povinnost:**

- zajistit pravidelnou docházku svého dítěte ve výuce dle rozvrhu hodin včetně školních akcí,
- dbát na přípravu svého dítěte do školy, pravidelně kontrolovat jeho školní práci (oceňovat úspěchy a podpořit při neúspěchu), informovat se na hodnocení a chování dítěte dle možností informačního systému školy,
- oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 školského zákona – jméno, příjmení, rodné číslo, státní občanství, místo narození, místo trvalého pobytu žáka; údaje o předchozím vzdělávání; údaje o tom, zda je žák zdravotně postižen, včetně druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněn; údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání; jméno a příjmení zákonného zástupce, místo jeho trvalého pobytu, adresa pro doručování písemností, telefonické spojení) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích,
- na vyzvání pedagogických pracovníků se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování dítěte,
- dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem (včasné omlouvání viz bod 2.3.),
- dodržovat pravidla a režim vstupu do budovy školy stanovených ředitelem školy,

## 1.4 Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně-pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- volit a být voleni do školské rady,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Povinnosti pedagogických pracovníků
Pedagogický pracovník je povinen

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta,
- chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

## 1.5 Vztahy žáků a zákonných zástupců se zaměstnanci školy

Pedagogičtí pracovníci a ostatní zaměstnanci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

Všichni zaměstnanci školy budou žáky chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuálním násilím, využíváním. Budou dbát, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Budou žáky chránit před nezákonnými útoky na jejich pověst. Zjistí-li, že dítě je týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se se všemi orgány na pomoc dítěti. Speciální pozornost budeme věnovat ochraně před návykovými látkami.

Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost, …) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 110/2019 Sb., o ochraně osobních údajů.

Vyzve-li ředitel školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka, zákonný zástupce žáka je povinen se na schůzku dostavit.

Žák zdraví v budově a na školních akcích pracovníky školy srozumitelným pozdravem. Pracovník školy žákovi na pozdrav odpoví.

Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek a konzultačních dnů, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě omluvené

nepřítomnosti pedagogického pracovníka škola zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.

## 2. Provoz a vnitřní režim školy

### 2.1 Režim činností ve škole

- úředními dny pro veřejnost jsou pondělí a středa od 7:30 do 15:00 hodin,
- školní budova se pro žáky otevírá v 7:40 hodin, žák vstupuje do školy nejpozději 10 minut před zahájením výuky prostorem šaten, kde si odloží svršky a přezuje se do hygienicky a bezpečnostně nezávadné obuvi (sportovní obuv jen na sportovní činnosti),
- nejpozději v 7:55 hodin opouštějí žáci šatny,
- po celou dobu školního vyučování nesmí žák bez souhlasu TU, vyučujícího opustit budovu školy. Výjimku tvoří:
  - organizovaný přechod na školní pozemek, na školní hřiště nebo na jiné aktivity,
  - polední přestávka,
  - přestávka před nepovinnými předměty a kroužky v odpoledních hodinách. V době od ukončení vyučování do zahájení nepovinných předmětů nebo kroužků za žáky po opuštění budovy škola neručí,
- začátek vyučování začíná v 8:00 hodin,
- vyučovací hodina trvá 45 minut. V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit, spojovat a organizovat jinou formou. Vyučování celé škole může také probíhat v projektech, blocích a podobně. Odlišná doba ukončení vyučování je oznámena zákonným zástupcům (nejpozději den předem),
- přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové, velká přestávka trvá od 9:40 do 10:00 hod. Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá minimálně 30 minut.
- po zazvonění čekají žáci na svých místech na příchod vyučujícího a mají připraveny všechny potřeby pro nastávající hodinu (psací potřeby, sešit, učebnici apod.). Přicházejícího vyučujícího zdraví žáci mlčky a povstáním. Nedostaví-li se vyučující 5 minut po zahájení hodiny do třídy, oznámí toto žákovská služba vedení školy a v jejich nepřítomnosti v kanceláři školy,
- jestliže se žák nemohl z vážných důvodů připravit na vyučování nebo nemá v pořádku pomůcky, omluví se na začátku vyučovací hodiny. Při vyučování nevyrušuje, aktivně se účastní práce v hodině a udržuje své pracovní místo v pořádku a čistotě. Zadané úkoly si zapisuje. Po skončení vyučování žáci uklidí místnost, ve které se učili,
- do odborných učeben, které nejsou kmenovými učebnami tříd, vstupují žáci jen s vyučujícím a na jeho přímý pokyn. Žáci jsou na začátku roku poučeni o dodržování bezpečnosti při výuce odborných předmětů, s řády odborných učeben a jsou povinni pravidla bezpečnosti dodržovat. O poučení provede učitel záznam do třídní knihy,
- úřední záležitosti si žáci vyřizují v kanceláři školy o velké přestávce v době od 9:40-10:00 hodin,
- po skončení vyučování (dopoledního i odpoledního) odcházejí žáci z uklizené třídy za dohledu učitele vyučujícího poslední vyučovací hodinu k šatně nebo do školní družiny,
- třídy jsou uzamčeny po skončení výuky a o volných hodinách,
- po ukončení vyučování se žáci mohou zdržovat ve školních prostorách pouze v době organizovaných zájmových aktivit, kdy je zabezpečen dozor způsobilou osobou. **Budova se uzamyká v 17.00 hodin**,
- žáci se podílejí na úklidu areálu školy,
- **pro žáky I. stupně je od 6:30 do 7:45 a od 11:30 do 17:00 hodin k dispozici školní družina**. Její provoz se řídí řádem školní družiny,
- v době mezi dopoledním a odpoledním vyučováním se žáci smějí zdržovat ve školní budově pouze v prostorách k tomu určené třídy za přítomnosti určeného dohledu,
- po skončení vyučování se žák zdržuje v šatně po dobu nezbytně nutnou, přezuje se, oblékne a odchází z budovy,

- do kabinetů vstupují jen pověření žáci za přítomnosti učitele, do sborovny, ředitelny a kanceláří jen tehdy, jsou-li k tomu vyzváni,
- obědy ve školní jídelně jsou vydávány přihlášeným žákům od 11:40 do 14:15 hodin. Na oběd žáci docházejí v doprovodu učitele. Žáci mají zakázáno chodit na oběd o malých přestávkách. Ve školní jídelně se řídí pokyny učitelů vykonávajících dohled a zaměstnanců školní jídelny. V jídelně dodržují pravidla slušného stolování. Žáci jsou řádně přezuti,
- v každé třídě jsou třídním učitelem vždy týden dopředu a zpravidla na dobu jednoho týdne stanoveny žákovské služby, které plní tyto povinnosti:

  - dbají na pořádek v učebně o přestávkách i během vyučování,
  - dbají na čistotu tabule před zahájením vyučovací hodiny a na dostatek křídy,
  - hlásí v kanceláři školy případnou nepřítomnost vyučujícího v hodině,
  - na začátku každé hodiny hlásí vyučujícímu nepřítomné žáky,
  - neprodleně ohlašují vyučujícímu zjištěné závady na zařízení v učebně.

## 2.2 Režim při akcích mimo školu

- Při akcích mimo školu zajišťují učitelé nebo zaměstnanci školy dohled 15 minut před stanovenou dobou shromáždění. Místo, čas shromáždění žáků a skončení akce prokazatelně oznámí pedagogičtí pracovníci zajišťující dohled nejméně dva dny předem zákonným zástupcům prostřednictvím Školy online nebo informačního lístku s návratkou.
- Při organizaci výuky 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.
- Při přecházení žáků na místa vyučování či jiné akce mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovýmito akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu těchto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků těchto zařízení.
- Za dodržování předpisů o BOZ odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelem školy.
- Součástí výuky je také výuka plavání a lyžařský výcvik ve vybraných třídách. Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako bruslení, cyklistika, pobyt v přírodě atd. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, jejichž rodiče o tom dodají škole písemné potvrzení.
- Chování žáků na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně klasifikace na vysvědčení. Pro závažnou nekázeň na těchto akcích může být žák při pořádání dalších akcí vyřazen a bude mu ve škole určen náhradní program.

## 2.3 Podmínky pro uvolňování a omlouvání neúčasti žáků z vyučování

- Zákonný zástupce nebo jiná osoba odpovědná za výchovu oznámí (osobně, telefonicky, e-mailem nebo přes Školu online) důvody nepřítomnosti žáků ve vyučování nejpozději do 3 pracovních dnů od počátku nepřítomnosti, po ukončení nepřítomnosti žáky omluví prostřednictvím Školy online třídnímu učiteli nejpozději do 3 pracovních dnů. Zpětné dlouhodobé omlouvání hodin nebude školou akceptováno, a to ani na základě dodatečného lékařského potvrzení. V případě nesplnění této povinnosti bude nepřítomnost považována za neomluvenou a budou z ní vyplývat výchovná opatření. Neomluvená absence je závažným porušením školního řádu.
- Nepřítomnost žáků může být omluvena zdravotními či závažnými rodinnými důvody.
- Lékařské vyšetření není důvodem k celodenní absenci žáků. V případě, že žáci nejsou nemocní, dostaví se po vyšetření do školy a zapojí se do výuky.

- Předem známou nepřítomnost žáků ve škole omlouvá zákonný zástupce s dostatečným předstihem a požádá o uvolnění před jejím započetím:
  - z jedné vyučovací hodiny příslušného vyučujícího (se souhlasem TU),
  - z jednoho až dvou dnů třídního učitele,
  - ze tří a více dnů ředitele školy, který určí náhradní způsob vzdělávání žáka.
- O uvolnění z vyučování z některého předmětu ze zdravotních důvodů nebo jiných závažných důvodů rozhoduje ředitel školy na žádost zákonného zástupce žáka. V předmětu tělesná výchova uvolní ředitel školy žáka z vyučování na základě posudku vydaného registrujícím lékařem.
- V době vyučování jsou žáci uvolněni na základě písemné žádosti či žádosti ve Škole online zákonného zástupce. Žádosti o uvolnění telefonem, SMS nebo mailem nebudou akceptovány.
- Při souvislé neplánované nepřítomnosti přesahující dva týdny konzultuje zákonný zástupce s třídním učitelem zajištění optimálního průběhu vzdělávání plnění povinné školní docházky.
- Neomluvenou nepřítomnost do součtu 10 vyučovacích hodin projedná třídní učitel se zákonným zástupcem žáka. Při počtu neomluvených hodin nad 10 svolává ředitel školy nebo jím pověřená osoba výchovnou komisi. Při počtu neomluvených hodin nad 25 je škola povinna informovat orgán sociálně-právní ochrany dětí v místě bydliště dítěte.
- Při ztrátě zájmu o nabízené služby nepovinného předmětu je možné odhlášení jen ke konci pololetí.

## 2.4 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před rizikovými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- Žáci se chovají při pobytu ve škole a na akcích organizovaných školou tak, aby neohrozili život, zdraví ani majetek svůj či jiných osob.
- Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehledy pověřených osob jsou vyvěšeny na všech úsecích, kde dohledy probíhají.
- Žáci se mimo vyučování nezdržují v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou.
- Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým zařízením.
- Větrání tříd velkými okny se provádí jen v průběhu vyučovací hodiny a pod dohledem vyučujícího**. O přestávkách se může větrat pomocí ventilace, kterou žák nesmí zcela otevřít. Žáci mají zakázáno vyhazovat cokoliv z oken.**
- Při výuce ve všech odborných učebnách, v tělocvičnách, na pozemcích, hřišti apod. zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto prostory 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 učitel záznam. Poučení o bezpečnosti se provádí rovněž před každou akcí mimo školu a před každými prázdninami a ředitelským volnem.
- Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku rizikového chování, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- Všichni 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.
- Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou, žáci hlásí ihned vyučujícímu nebo pedagogickému dohledu.

- Při úrazu zaměstnanci školy poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam v evidenci úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Bez zbytečného odkladu informují zákonné zástupce.
- Pedagogičtí a ostatní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dohledu dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu. Škola odpovídá za žáky v době dané jejich rozvrhem výuky včetně nepovinných předmětů, přestávek a stravování.
- Všichni zaměstnanci školy se řídí Minimálním preventivním programem školy a pokyny koordinátora primární prevence. Průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu rizikového chování, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.
- Žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu.
- Projevy šikanování (tj. fyzické násilí, omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání informačních technologií k znevažování důstojnosti apod.), rasismu, xenofobie apod., kterých by se dopouštěl kdokoliv vůči komukoliv (žáci i dospělí) v prostorách školy a při školních akcích a aktivitách jsou přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy.
- Výchovná opatření při zjištění šikany a kyberšikany:
  - postup podle školního programu proti šikanování,
  - škola využije běžných výchovných opatření dle závažnosti (napomenutí a důtka třídního učitele, důtka ředitele školy nebo snížená známka z chování),
  - v mimořádných případech doporučí rodičům agresora jeho vyšetření, popř. diagnostický pobyt ve SVP a celý případ předá orgánům sociálně právní ochrany dítěte k zahájení práce s rodinou,
  - dojde-li k podezření, že šikanování naplnilo skutkovou podstatu trestného činu, bude skutečnost oznámena Policii ČR

## 2.5 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu učitele.

V prostorách budovy školy je **zakázáno jezdit na kolečkových bruslích, skateboardech, koloběžkách apod.** Tyto zůstávají mimo budovu školy, je možné využít připoutání k zábradlí před budovou školy.

Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovýmito akcemi doprovázející učitel žáky zvlášť 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 žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.

Při výuce v tělocvičně, dílnách, na pozemcích, v laboratoři zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané vnitřním řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu jsou povinni s nimi seznámit žáky při první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do Školy online.

**Poučení na počátku školního roku provádí třídní učitel, který žáky seznámí zejména:**

a) se školním řádem,
b) se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, schodištích, v šatnách, při odchodu ze školy a příchodu do školy a na veřejných komunikacích,
c) se zákazem přinášet do školy věci, které nesouvisejí s vyučováním,
d) s postupem při úrazech,
e) s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru.

Poučení na počátku první vyučovací hodiny přichází v úvahu pouze u některých předmětů, zejména fyziky, chemie, tělesné výchovy, pracovního vyučování a podobně. Vyučující seznámí žáky s pravidly bezpečného chování a upozorní je na možné ohrožení života, zdraví či majetku.

Poučení před činnostmi, které se provádí mimo školní budovu. (Jde o takové činnosti, jakými jsou vycházky, výlety, lyžařské výcviky, exkurze, branná cvičení, brigády, plavecké výcviky.) Seznámení se všemi pravidly chování, případnými zákazy apod. a poučení o správném vybavení žáků provede třídní učitel nebo ten, kdo bude nad dětmi vykonávat dohled.

**Třídní učitel provádí poučení před prázdninami:**
a) varuje žáky před škodlivými vlivy alkoholu, kouření, seznamování se s neznámými lidmi apod.
b) upozorní žáky na možné nebezpečí pro život a zdraví v případě nálezu a manipulace s nevybuchlou municí a poučí je, jak se v takové situaci zachovat,
c) informuje o nebezpečí vzniku požáru, o dopravní kázni,
d) varuje před koupáním v místech, která neznají atp.

Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě nebo hřišti jsou žáci povinni hlásit ihned svému třídnímu učiteli nebo někomu z vyučujících.

Škola vyhotoví o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole, záznam, pokud je pravděpodobné, že žáku bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem.

## 2.6 Ochrana před rizikovými jevy

Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu rizikových jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.

Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci s rodiči v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách. Školní metodik prevence spolupracuje na základě pověření ředitele školy s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.

Žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v budově a areálu školy. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu. Ředitel školy využije všech možností daných mu příslušným zákonem včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitel školy nebo jím pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěních a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci.

Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy. Podle okolností ředitel školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.

Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla vyučována v souladu se školním vzdělávacím programem.

Pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat kvalitní dohled nad žáky o přestávkách, před začátkem vyučování, po jeho skončení i během osobního volna žáků, a to hlavně v prostorách, kde by k sociálně patologickým jevům mohlo docházet.

## 2.7 Program proti šikanování

Tento Program proti šikanování ve škole slouží k vytvoření bezpečného, respektujícího a spolupracujícího prostředí ve škole, zaměřuje se především na prevenci šikanování a ukazuje postupy řešení šikanování. Je určen všem pedagogickým pracovníkům školy, dále pak nepedagogickým pracovníkům, rodičům a žákům školy. Tento program je nedílnou součástí Primární prevence sociálně patologických jevů ve škole a Minimálního preventivního programu školy a Bezpečnosti a ochrany zdraví žáků.

## 2.8 Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

- Žáci mají právo užívat zařízení školy, pomůcky a učebnice v souvislosti s výukou a jsou povinni udržovat v pořádku všechny věci, které tvoří zařízení školy a třídy.
- Žáci či zákonní zástupci zajistí ochranu (řádné obalení učebnic) a šetrně zachází s učebnicemi a se všemi školními potřebami (pomůcky, učebnice, učební texty), které mu byly bezplatně svěřeny do osobního užívání.
- V případě zjevného poškození bezplatně poskytnutých učebnic a pomůcek je škola oprávněna žádat náhradu škody až do 50% pořizovacích nákladů. V případě ztráty či nevratného poškození je škola oprávněna žádat náhradu škody až v 100% výši.
- Žáci udržují své pracovní místo v pořádku. Před odchodem ze třídy si uklidí své pracovní místo a jeho okolí. Po skončení poslední vyučovací hodiny uloží židli na lavici.
- Žáci nemanipulují s vybavením odborných učeben, s exponáty, modely, elektrickými spotřebiči, ventilacemi, žaluziemi bez přítomnosti vyučujících.
- Dojde-li ke škodě na majetku školy způsobené žákem, prošetří třídní učitel žáka okolnosti, za kterých došlo ke vzniku škody. Následně zváží výchovná opatření a dle situace se podílí na realizaci technických opatření a vymáhání škody.
- Při svévolném poškození majetku školy bude škola požadovat úhradu vzniklé škody (např. úhradu nákladů na opravu) nebo opravení majetku (dle situace žákem, zákonným zástupcem žáka nebo kvalifikovaným pracovníkem).
- Při úmyslném zničení majetku školy nebo při jeho ztrátě bude škola požadovat úhradu vzniklé škody nebo věcnou náhradu. Při ztrátě učebnice zakoupí žák učebnici novou.
- Úhradu škody způsobenou na majetku školy žákem bude škola vymáhat u zákonného zástupce žáka.
- Projevy vandalismu jsou posuzovány jako hrubé porušování školního řádu

## 2.9 Pravidla pro používání žákovských skříněk – šatny

- Školní žákovská skříňka je žákovi propůjčena na začátku školního roku.
- Povinností žáka je opatřit si k propůjčené skříňce visací zámek.
  (Maximální průměr očka 0,5 mm)
- Žákovská skříňka slouží k ukládání oblečení a věcí souvisejících s vyučováním (např. oblečení na tělesnou výchovu a pracovní činnosti, učebnice, sešity, pomůcky) a musí v ní být udržován pořádek. Neslouží k ukládání cenných věcí a potravin, skateboardů a koloběžek aj.
- Přestane-li žák skříňku využívat (např. na konci školního roku, při odhlášení ze školy apod.), je povinen skříňku vyklidit a předat prázdnou a čistou třídnímu učiteli.
- Žák nebude žákovskou skříňku polepovat ani jiným způsobem upravovat její vzhled.
- Dojde-li k poškození žákovské skříňky, žák bezodkladně informuje třídního učitele.
- Třídní učitelé mohou provádět namátkovou kontrolu žákovských skříněk.
- V době hlavních prázdnin je prováděna kontrola a údržba šatních skříněk. Případné visací zámky jsou odstraněny.
- Za věci volně ponechané po vyučování v šatnách škola neručí.

- V případě nedodržování pravidel pro používání žákovských skříněk může být žákovi skříňka odebrána.

## 2.10 Školní poradenské pracoviště (ŠPP)

- ŠPP poskytuje poradenské služby žákům, rodičům a učitelům školy.
- Členy ŠPP jsou školní speciální pedagog, školní psycholog, výchovný poradce a metodik prevence.
- Pracovníci ŠPP spolupracují s učiteli při vyhledávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, podílí se na třídnických hodinách ve spolupráci s učitelem, poskytují úvodní poradenskou konzultaci dítěti, které je samo vyhledá, poskytnou krizovou intervenci dítěti, které se ocitne v psychicky mimořádné situaci, vytváří podmínky k maximálnímu využití potenciálu dítěte, provádí opatření k posílení pozitivní atmosféry ve škole, provádí anonymní anketní šetření a průzkumy ve škole.
- Pro individuální či skupinovou práci se žáky (diagnostiku, intervenci) mimo anonymní šetření, krizovou intervenci a první kontakt z iniciativy žáka, je nutný individuální informovaný souhlas zákonných zástupců. Ten je sjednáván písemně na předtištěném formuláři. Jeho součástí musí být informace o podstatných náležitostech poskytované poradenské služby včetně časového rozvržení.
- Odborná zjištění školního psychologa a školního speciálního pedagoga o žácích jsou sdělována výhradně zákonným zástupcům, k poskytnutí ústní či písemné zprávy o dítěti třetím osobám (učitelům) musí mít pracovník souhlas. Na požádání zákonných zástupců zpracovává písemnou zprávu.
- Škola umožní žákovi v nutném případě vyhledat pomoc školního psychologa nebo školního speciálního pedagoga i v době vyučování. Žák se však musí prokazatelně uvolnit u svého vyučujícího z dané hodiny. Jednorázové i opakované uvolňování žáka v době vyučování pro práci v ŠPP je možné jen se souhlasem rodičů a učitelů a s vyjasněním, zda a jakým způsobem si žák doplní chybějící látku. Toto se netýká krizové intervence a případu, kdy žák samostatně poprvé vyhledá pracovníka ŠPP. Pracovník v tomto případě neprodleně oznámí učiteli, že žák je v prostorách ŠPP:
- V prostorách ŠPP není standardně povoleno žákům používat mobilní telefony, pouze v případě, že se na tom žák s pracovníkem ŠPP domluví.

Náplň práce pracovníků ŠPP se řídí vyhláškou č. 72/2005 Sb. ve znění pozdějších předpisů a orientuje se především na preventivní, diagnostické, intervenční, metodické činnosti ve prospěch žáků, rodičů a učitelů.

# B Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

## 1. Základní ustanovení

Pravidla hodnocení žáků vychází z § 30 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění a ustanovení § 14 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, ve znění vyhlášek č.454/2006 Sb. a č. 256/2012 Sb.

## 1.1 Etická a pedagogická východiska procesu hodnocení

- důvěra v žáka a jeho rozvoj,
- podpora, povzbuzování, budování sebedůvěry, vědomí vlastní hodnoty, uspokojování potřeby úspěchu,
- vytváření učebních situací, které dávají všem žákům reálnou šanci dosáhnout úspěchu,
- otevřenost vůči vývoji – chyba jako přirozený jev, průvodní znak učení: všichni žáci mohou dosáhnout učebních cílů, pokud jim bude poskytnut dostatečný čas na studium, opravování chyb a zvládnutí postupných kroků,
- přiměřeně obtížné úkoly vzhledem k individuálním možnostem jednotlivých žáků,
- hodnocení žáka vzhledem k jeho předchozím výkonům, individuálním předpokladům a míře vloženého úsilí,
- hodnotící přístupy napomáhající rozvoji osobnosti dítěte a jednoznačně podporující jeho vzdělávací aktivitu – hodnota známky nepřekrývá význam hodnoty vzdělání.

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

- Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků je jednoznačné, srozumitelné, srovnatelné s předem stanovenými kritérii, věcné a všestranné.
- Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné.
- Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník uplatňuje přiměřenou náročnost, objektivitu a pedagogický takt vůči žákovi.
- Učitel je povinen oznámit žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodnit a poukázat na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů a výtvorů. Po ústním zkoušení oznámí učitel žákovi výsledek ihned, výsledky hodnocení písemných prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději **do 14 dnů** po jejich dokončení. Při hodnocení klade učitel důraz i na žákovo sebehodnocení.
- Při dlouhodobějším pobytu žáka v zařízeních, která rovněž zajišťují jeho vzdělávání, je učitel povinen respektovat známky, které žák v tomto zařízení získal a zahrnout je do celkové klasifikace.
- V případě negativního hodnocení poskytne žákovi možnost pro dosažení úspěšnějšího hodnocení, pokud negativní hodnocení žáka není způsobeno dlouhodobým nebo opakovaným neplněním základních školních povinností.
- Problémy a skutečnosti týkající se hodnocení a klasifikace a vyžadující zvláštní zřetel projednají učitelé s ředitelem školy nebo s pověřeným zástupcem ředitele, popřípadě je přednesou na pedagogické radě. Učitelé zvolí takovou formu, aby nedošlo při řešení k nebezpečí z prodlení.
- Případné zaostávání žáků v učení a problémy v jejich chování a prospěchu se projednávají na pedagogické radě. Vyučující sdělí výsledky žákovi a prokazatelným způsobem zákonnému zástupci žáka.
- Hodnocení chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s ostatními vyučujícími v pedagogické radě. Kritériem pro hodnocení chování je dodržování pravidel chování (školní

řád) a obecných norem chování. Při hodnocení chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka.
- Chování neovlivňuje klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech.
- V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný klasifikační stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.
- Ředitel školy je povinen působit na sjednocování klasifikačních měřítek všech učitelů.

## 1.3 Způsob získávání podkladů pro hodnocení a klasifikace žáka

- Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky:
    - soustavným diagnostickým pozorováním žáka
    - soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování
    - různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové)
    - kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami
    - analýzou výsledků činnosti žáka
    - konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby i s pracovníky pedagogicko-psychologických poraden a zdravotnických služeb
    - rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka
- Žáci se klasifikují ve všech vyučovacích předmětech uvedených v učebním plánu příslušné třídy.
- Pro hodnocení žáka se v jednotlivých předmětech určuje minimální počet známek podle počtu hodin výuky v týdnu. Obecně platí, že čím více hodin výuky, tím více známek je potřeba pro klasifikaci.
- **Konkrétní případy:**
    - 4 a více hodin týdně: Minimálně 8 známek za pololetí.
    - 3 hodiny týdně: Minimálně 6 známek za pololetí.
    - 2 hodiny týdně: Minimálně 4 známky za pololetí.
    - 1 hodina týdně: Minimálně 2 známky za pololetí.
- Kontrolní písemné práce prokonzultuje učitel s třídním učitelem, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.
- Učitel je povinen vést soustavnou a prokazatelnou evidenci o každé klasifikaci žáka.
- Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušný předmět.
- V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě. Nedojde-li k dohodě, stanoví se výsledný klasifikační stupeň rozhodnutím ředitele školy.
- Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období.
- Při určování klasifikačního stupně posuzuje učitel výsledky práce objektivně, nesmí podléhat žádnému vlivu subjektivnímu ani vnějšímu.
- Při celkovém hodnocení přihlíží učitel k věkovým a individuálním zvláštnostem žáka, k případnému postižení a zdravotnímu stavu i k případné indispozici, která by mohla vést k zakolísání v učebních výkonech.
- Do celkového hodnocení v daném předmětu mohou být zahrnuty mimořádné výsledky, kterých žák dosáhl v olympiádách, soutěžích a dalších aktivitách.

## 1.4 Informování zákonných zástupců

***Informovanost zákonných zástupců je zajišťována průběžně***

- Prostřednictvím Školy online
- prostřednictvím třídních schůzek nebo konzultačních dnů,

- pololetním výpisem z vysvědčení,
- vysvědčením předávaným na konci školního roku,
- možností nahlédnutí do významnějších testů žáka (čtvrtletní, pololetní práce)
- v případech odůvodněných z hlediska vývoje prospěchu a chování žáka individuálním projednáním se zákonnými zástupci.
- v případě mimořádného zhoršení prospěchu informuje učitel zákonné zástupce žáka bezprostředně a prokazatelným způsobem.

## 1.5 Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení

Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen klasifikace). Žáci mohou být na vysvědčení hodnoceni i slovně nebo kombinací slovního hodnocení a hodnocení klasifikačními stupni v případě doporučení školského poradenského zařízení a na základě žádosti zákonných zástupců. Tato žádost musí být podána nejpozději v prvním měsíci každého pololetí.

## 1.6 Stupně hodnocení prospěchu a chování

**Stupně hodnocení prospěchu**

Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:

**Stupeň 1 (výborný)**

Žák:
● dosahuje očekávaných výstupů v ŠVP uceleně, přesně a úplně
● ovládá požadované učivo uceleně, přesně a úplně
● samostatně uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů
● 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:
● dosahuje očekávaných výstupů v ŠVP v podstatě uceleně, přesně a úplně
● ovládá požadované poznatky v podstatě uceleně, přesně a úplně
● pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti
● v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost
● ústní a písemný projev mívá menší nedostatky
● 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 dosahování očekávaných výstupů v ŠVP mezery

● má v osvojení požadovaných poznatků mezery
● při vykonávání požadovaných činností se projevují nedostatky
● nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat
● při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb
● jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby
● v ústním a písemném projevu má nedostatky
● 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)**

Žák:
● má v dosahování očekávaných výstupů v ŠVP závažné mezery
● má v osvojení požadovaných poznatků závažné mezery
● při provádění požadovaných činností je málo pohotový a má větší nedostatky, při řešení úkolů se vyskytují závažné chyby
● při využívání poznatků je nesamostatný
● v logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé
● jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky
● v grafickém projevu se projevují nedostatky, grafický projev je málo estetický

**Stupeň 5 (nedostatečný)**

Žák:
● očekávané výstupy v ŠVP si neosvojil
● požadované poznatky si neosvojil
● má velmi podstatné nedostatky v dovednosti vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti, v uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby
● při výkladu a hodnocení jevů a zákonitosti 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 a výstižnosti
● kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev mají vážné nedostatky
● závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele
● nedovede samostatně studovat

Je-li žák z výuky některého předmětu v prvním nebo ve druhém pololetí uvolněn, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo „uvolněn/a“. (§ 50 odst. 2 školského zákona)
Nelze-li žáka z některého nebo ze všech předmětů v prvním nebo druhém pololetí hodnotit ani v náhradním termínu, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo „nehodnocen/a“. (§50 odst. 2. a 3. školského zákona)

**Stupně hodnocení chování**

**Zásady pro stanovení hodnocení chování žáka na vysvědčení v případě použití klasifikace nebo v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace:**

**Stupeň 1 (velmi dobré)**
Žák uvědoměle přijímá a dodržuje pravidla chování stanovená školním řádem a aktivně je prosazuje. Projevuje dobrý vztah ke všem pracovníkům školy i spolužákům. Přispívá k utváření a upevňování příjemného pracovního prostředí. Ojediněle se může dopustit méně závažných přestupků proti školnímu řádu.

**Stupeň 2 (uspokojivé)**
Chování žáka není vždy v souladu s pravidly chování a s ustanovením školního řádu. Dopustí se závažného přestupku nebo se dopustí opakovaně méně závažných přestupků. Nepřispívá aktivně k utváření příjemného pracovního prostředí ani k utváření dobrých mezilidských vztahů. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

**Stupeň 3 (neuspokojivé)**
Chování žáka je v rozporu s pravidly chování stanovenými ve školním řádu a v rozporu s pravidly slušného chování. Žák záměrně narušuje pracovní prostředí a mezilidské vztahy. Dopouští se takového provinění, že je jím vážně ohrožena výchova ostatních žáků. Žák se nesnaží své chyby napravit a není přístupný výchovnému působení.

O udělení 2. nebo 3. stupně z chování rozhoduje ředitel školy na základě projednání v pedagogické radě, a to na základě návrhu třídního učitele. Třídní učitel je povinen předjednat před pedagogickou radou návrh na snížení známky z chování s ostatními pedagogickými pracovníky, kteří daného žáka učí.

Hodnocení chování, které odpovídá stupni 2 nebo 3, není výchovným opatřením a ani trestem. Při hodnocení chování se vychází z žákova chování za celé pololetí.

Při výsledném hodnocení chování žáka na vysvědčení nemusí při hodnocení, které odpovídá stupni 2 nebo 3, nutně předcházet udělení výchovných opatření (NTU, DTU, DŘŠ).

**2. stupeň z chování může být udělen žákovi**

- za opakovaně neomluvené hodiny, které odpovídají maximálně 3 školním dnům (o výjimce rozhoduje ředitel školy po projednání v pedagogické radě),
- pokud přijde do školy nebo na akci pořádanou školou pod vlivem alkoholických nebo jiných omamných látek,
- pokud přinese do školy či na akci pořádanou školou alkoholické nápoje, omamné či návykové látky,
- pokud bude ve škole nebo na akci pořádané školou kouřit, požívat alkoholické nápoje či omamné látky,
- za krádež,
- při opakovaném hrubém chování a vystupování k vyučujícím a ostatním pracovníkům školy,
- za nevhodné chování ke spolužákům, které bude považováno za šikanování (tzn. jakékoliv chování, jehož záměrem je ublížit, ohrozit nebo zastrašovat jiného člověka – slovní šikanování, zastrašování, manipulace s věcmi a jejich ničení, fyzická agrese, násilné manipulační příkazy).

**3. stupeň z chování může být udělen žákovi**

- za opakované neomluvené hodiny, jejichž počet bude přesahovat 3 školní dny (o výjimce rozhoduje ředitel školy po projednání v pedagogické radě),
- za opakované užívání alkoholických nápojů či jiných návykových látek ve škole nebo na akcích pořádaných školou,
- za opakovanou krádež,
- za opakované chování ke spolužákům, které bude považováno za šikanování,
- za opakované hrubé slovní či fyzické útoky vůči zaměstnancům školy.

**1.7 Celkové hodnocení žáka**

se vyjadřuje na vysvědčení stupni:
**Prospěl s vyznamenáním**
**Prospěl**
**Neprospěl**
**Nehodnocen**

Hodnocení žáků na vysvědčení se řídí vyhláškou č. 48/2005 Sb., vyhláškou č. 454/2006 Sb. a č. 256/2012 Sb.

**Prospěl 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 vyhlášky č. 48/2005, vyhlášky č. 454/2006 a č. 256/2012 Sb.
**Prospěl** – není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením.
**Neprospěl** – je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením.
**Nehodnocen** – není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci 1. pololetí nebo ve 2. pololetí ani v náhradním termínu

## 1.8 Výchovná opatření

**Pochvaly**

- Drobné pochvaly uděluje každý pedagogický pracovník bezprostředně po vzniku důvodu pro jejich udělení a zaznamená je do Školy online.
- Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních pracovníků školy po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající svědomitou úspěšnou práci.
- 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 a za dlouhodobou svědomitou a úspěšnou práci.
- Pochvala zapsaná na vysvědčení může být udělena po projednání v pedagogické radě. Tuto pochvalu předkládá pedagogické radě třídní učitel na základě návrhu vyučujících, ředitele školy, zástupce obce nebo jiného nadřízeného orgánu. Pochvalu zaznamená třídní učitel do katalogového listu žáka.

**Opatření k posílení kázně**

Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi udělit:

- napomenutí třídního učitele
- důtku třídního učitele
- důtku ředitele školy

Důtky se ukládají za jednorázová porušení pravidel nebo souhrnně za čtvrtletí za opakované porušování školního řádu, zapomínání, špatnou pracovní morálku či neplnění povinností. Důtky slouží jako upozornění na problémy s dodržováním pravidel, které by později mohly vést v závažnějších případech i ke snížené známce z chování.

**Napomenutí třídního učitele**

Napomenutí ukládá třídní učitel za opakované drobné porušování školního řádu, občasné zapomínání a občasné neplnění povinností. Zákonným zástupcům je napomenutí oznámeno písemnou formou.

**Důtka třídního učitele**

Důtku třídního učitele ukládá třídní učitel za jednorázové závažnější porušení školního řádu, pravidel mezilidského chování nebo za časté zapomínání a občasné neplnění povinností po předchozím projednání s vyučujícími, kteří daného žáka učí, a to bezprostředně po přestupku. O udělení důtky jsou zákonní zástupci informováni písemnou formou.

**Důtka ředitele školy**

Důtku ředitele školy ukládá ředitel školy za hrubé jednorázové porušení školního řádu, pravidel mezilidského chování či velmi časté zapomínání, špatnou pracovní morálku a neplnění povinností na základě návrhu třídního učitele, který návrh nejdříve projednal s ostatními vyučujícími, kteří žáka učí. O udělení důtky jsou zákonní zástupci informováni písemnou formou.

Za hrubé porušení školního řádu jsou považovány projevy šikanování, tj. cílené a opakované ubližující agresivní útoky. Stejně tak sem mohou patřit i mírné formy psychického útlaku, které byly již dříve prokázány a znovu se opakují.

O udělení všech výchovných opatření provede třídní učitel přesný zápis do Školy online (školní matrika), a to **nejpozději do 7 dnů po jejich udělení**.

## 1.9 Zásady pro hodnocení chování

Při návrhu udělení opatření k posílení kázně nebo snížené známky z chování přihlíží třídní učitel zejména:

- k závažnosti přestupku,
- k četnosti a opakování přestupku,
- k hodnocení žáka ostatními pedagogickými pracovníky,
- k tomu, zda v předchozím klasifikačním období již žákovi bylo uděleno některé z opatření na posílení kázně, nebo zda mu byla snížena známka z chování,
- k charakteru a četnosti zápisů ve Škole online, které mají vliv na posouzení chování žáka,
- za jeden přestupek se uděluje žákovi pouze jedno opatření k posílení kázně,
- třídní učitelé jsou povinni, pokud je to možné, včas prokazatelným způsobem informovat zákonné zástupce o problémech jejich dítěte, které by mohly vést k udělení opatření k posílení kázně nebo k snížení známky z chování.
- Učitelé jsou povinni, pokud je to možné, včas informovat třídní učitele o problémech žáka, které by mohly vést k udělení opatření k posílení kázně nebo k snížení známky z chování.

## 1.10 Zásady a kritéria pro používání slovního hodnocení

- Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, kterou dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.

- Slovní hodnocení vychází:
  - z hodnocení výsledků ústního i písemného projevu,

- z pracovního tempa,
- ze schopnosti samostatně pracovat,
- ze schopnosti soustředit se.

- Do slovního hodnocení jednotlivých předmětů se nesmí promítnout hodnocení chování žáka.
- Ve slovním hodnocení se učitel vyjadřuje k těmto oblastem:
  - osvojení znalostí základního učiva,
  - míra dosažení očekávaných výstupů,
  - úroveň dovedností a schopnost aplikovat získané poznatky
  - přístup žáka k předmětu (zájem, snaha, úsilí)
  - úroveň přípravy žáka (příprava žáka na vyučování, domácí úkoly).
- Žák může být slovně hodnocen pouze na základě písemné žádosti zákonného zástupce. O použití slovního hodnocení rozhoduje ředitel školy, a to na návrh vyučujícího daného předmětu, popřípadě třídního učitele.

**Prospěch**

**Ovládnutí učiva předepsaného osnovami**

| | |
|---|---|
| 1 – výborný | ovládá bezpečně |
| 2 – chvalitebný | ovládá |
| 3 – dobrý | v podstatě ovládá |
| 4 – dostatečný | ovládá se značnými mezerami |
| 5 – nedostatečný | neovládá |

**Úroveň myšlení**

| | |
|---|---|
| 1 – výborný | pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti |
| 2 – chvalitebný | uvažuje celkem samostatně |
| 3 – dobrý | menší samostatnost v myšlení |
| 4 – dostatečný | nesamostatné myšlení |
| 5 – nedostatečný | odpovídá nesprávně i na vodící otázky |

**Úroveň vyjadřování**

| | |
|---|---|
| 1 – výborný | výstižné a poměrně přesné |
| 2 – chvalitebný | celkem výstižné |
| 3 – dobrý | myšlenky nevyjadřuje příliš přesně |
| 4 – dostatečný | myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi |
| 5 – nedostatečný | odpovídá nesprávně i na vodící otázky |

**Celková aplikace vědomostí, řešení úkolů, chyby, jichž se žák dopouští**

| | |
|---|---|
| 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 učitele |

**Píle a 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 neúčinné |

## 1.11 Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

- Sebehodnocení je důležitou součástí procesu hodnocení. Je to jedna z výchovných metod.
- Žáci jsou navykáni na situaci, kdy hodnocení pedagogem, skupinou či jiným žákem bude předcházet sebehodnocení, s nímž bude vnější hodnocení konfrontováno. Žák si tak porovná svůj pohled na sebe sama, na své výkony s pohledy pedagogů a ostatních spolužáků.
- Zapojování žáků do procesu hodnocení zajišťují pedagogičtí pracovníci, kteří vedou žáky k tomu, aby se při sebehodnocení učili používat odpovídajících kritérií pro hodnocení, všímali si toho, co je významné a podstatné.
- Při sebehodnocení se žák snaží popsat např.
    - co se mu daří,
    - co mu ještě nejde,
    - jak bude pokračovat dál,
    - proč tomu tak je.
- Sebehodnocení žáků nemá nahradit klasické hodnocení (hodnocení žáka pedagogem), ale má pouze doplňovat a rozšiřovat evaluační procesy a více aktivizovat žáka.
- Žák má právo na své sebehodnocení.

## 1.12 Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, žáků nadaných a mimořádně nadaných

- Důraz klade učitel na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkon. Klasifikace musí být provázena hodnocením, tj. vyjádřením pozitivních stránek výkonu, návodem, jak překonávat mezery, jak prohlubovat úspěšnost.
- Kritéria pro hodnocení musí být nastavena tak, aby umožnila žákovi dosahovat osobního pokroku, užívají se různé formy hodnocení, používá se formativní hodnocení, které dává žákovi zpětnou vazbu k podpoře efektivního učení, má informativní a korektivní funkci. Sumativní hodnocení respektuje omezení žáka, ale také jeho pokroky. Hodnocení má zvyšovat motivaci k učení žáka. (Vyhláška č. 27/2016 Sb. ve znění pozdějších předpisů).
  Při klasifikaci se zohledňují speciální vzdělávací potřeby žáka. U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka (Školský zákon § 51 odst. 4)
- Nadaným žákem se rozumí jedinec, který při adekvátní podpoře vykazuje ve srovnání s vrstevníky vysokou úroveň v jedné či více oblastech rozumových schopností, v pohybových, manuálních, uměleckých nebo sociálních dovednostech.
- Za mimořádně nadaného žáka se v souladu s vyhláškou číslo 27/2016 Sb. považuje žák, jehož rozložení schopností dosahuje mimořádné úrovně při vysoké tvořivosti v celém okruhu činností nebo v jednotlivých oblastech rozumových schopností.
- Ke vzdělávacím potřebám žáka s nadáním a mimořádným nadáním se vyjadřuje školní poradenské zařízení. Na žáky nadané a mimořádně nadané jsou kladeny vyšší nároky odpovídající jejich dovednostem a jejich schopnostem. Základní učivo je rozšiřováno směrem do hloubky.
- Ředitel školy může mimořádně nadaného nezletilého žáka na základě doporučení školního poradenského zařízení a žádosti zákonných zástupců přeřadit do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku

## 1.13 Hodnocení vzdělávání žáků cizinců

- Pokud cizinec nedostatečně ovládá český jazyk, jeho úroveň znalosti českého jazyka se považuje za závažnou souvislost, která ovlivňuje jejich výkon (Vyhláška č. 48/2015 Sb. ve

znění pozdějších předpisů, § 15 odst. 6), Při hodnocení žáka v jakémkoliv předmětu se tedy přihlíží k úrovni znalosti českého jazyka.

- Na žáky – cizince se vztahuje i možnost, kterou uvádí Školský zákon v §52 a §69, že nelze-li žáka hodnotit v prvním pololetí, lze odložit hodnocení o 2 měsíce, případně za první pololetí je možné ho nehodnotit vůbec. Za druhé pololetí musí být žák ohodnocen nejpozději do konce září následujícího školního roku.
- Žákům cizincům je možné vypracovat PLPP, který specifikuje vzdělávací cíle a cestu k jejich naplnění. Žák může být hodnocen slovně, aby bylo možné lépe posoudit jeho individuální pokroky.

## 1.14 Komisionální přezkoušení žáka (pochybnosti ze strany zákonného zástupce)

Má-li rodič nebo zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti klasifikace v jednotlivých předmětech a chování na konci 1. nebo 2. pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 dnů od vydání vysvědčení, písemně požádat ředitele školy o jeho komisionální přezkoušení.
Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení písemné žádosti.

- Komisi pro přezkoušení žáka jmenuje ředitel školy. V případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel, jmenuje komisi krajský úřad.
- Komise je tříčlenná, tvoří ji:
    - předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel
    - 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.
- Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení.
- Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním; vyjádří se slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu.
- Ředitel školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka.
- O komisionální zkoušce se pořizuje protokol.
- Žák může v jednom dni konat přezkoušení pouze z jednoho předmětu.
- Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoušení.
- Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy nebo jím pověřený učitel v souladu se vzdělávacím programem.
- Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

## 1.15 Opravná zkouška

- Opravnou zkoušku koná žák školy, který je na konci 2. pololetí klasifikován nejvýše ze dvou povinných předmětů stupněm nedostatečný.
- Opravné zkoušky nekonají žáci, kteří neprospěli z předmětů výchovného zaměření.
- Termín opravné zkoušky stanoví ředitel školy nejpozději do konce příslušného školního roku, tj. do 31. srpna.
- Nemůže-li se žák ze závažných důvodů dostavit k opravným zkouškám, umožní mu ředitel školy vykonání opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku, do té doby žák navštěvuje podmíněně vyšší ročník, popřípadě devátý ročník.
- Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se nedostaví k jejímu konání, neprospěl.
- Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku.
- Opravná zkouška je komisionální.

# C Pravidla pro užívání systému Škola Online

## 1. Úvodní ustanovení

Tento řád stanovuje pravidla pro používání systému Škola Online žáky a rodiči. Cílem těchto pravidel je zajistit bezpečné a efektivní využívání informačního systému v souladu se zásadami ochrany osobních údajů a etiky používání digitálních technologií.

### 1.1 Přístup a registrace

- Každý žák a rodič obdrží přístupové údaje do systému Škola Online. Tyto údaje jsou osobní a nesmí být sdíleny s jinými osobami.
- Rodiče jsou povinni zajistit, aby jejich děti používaly systém v souladu s pravidly tohoto řádu a chránily své přístupové údaje.

### 1.2 Používání systému žáky

- Žáci jsou povinni pravidelně sledovat školní výuku, domácí úkoly a další oznámení v systému Škola Online.
- Systém smí být používán výhradně pro školní účely, jako je přístup ke známkám, úkolům a rozvrhům.
- Není dovoleno používat systém k šíření nevhodného obsahu, falešných informací nebo k porušování školních pravidel.

### 1.3 Používání systému rodiči

- Rodiče mohou prostřednictvím systému sledovat prospěch, docházku a další školní aktivity svých dětí.
- Mají právo komunikovat s pedagogy přes systém ohledně výuky, prospěchu a chování dítěte.
- Rodiče nesmí používat systém ke komunikaci, která není spojena s výkonem vzdělávacího procesu nebo by mohla být považována za nevhodnou.

### 1.4 Ochrana osobních údajů

- Osobní údaje žáků a rodičů v systému Škola Online jsou chráněny v souladu s nařízením GDPR.
- Žádný uživatel systému nesmí neoprávněně shromažďovat nebo sdílet osobní údaje dalších uživatelů.
- Škola je zodpovědná za zajištění bezpečnosti dat uložených v systému a za jejich správné zpracování.

### 1.5 Zodpovědnost a sankce

- Jakékoliv zneužití systému bude považováno za závažné porušení školního řádu a může vést k disciplinárním opatřením.
- V případě podezření na neoprávněné použití systému jsou žáci a rodiče povinni okamžitě informovat třídního učitele nebo školního administrátora.
- Rodiče jsou zodpovědní za to, že jejich děti budou systém využívat v souladu s pravidly tohoto řádu.

### 1.6 Údržba a technická podpora

- Škola zajišťuje technickou podporu pro všechny uživatele systému Škola Online.

- Pokud se objeví technické potíže nebo chyby, je uživatel povinen kontaktovat správce systému.

### 1.7 Závěrečná ustanovení

- Tento řád je nedílnou součástí školního řádu a je závazný pro všechny žáky a rodiče.

---

Tento školní řád stanovuje rámec pro bezpečné a odpovědné používání systému Škola Online. Jeho dodržování je důležité pro zajištění hladkého průběhu vzdělávacího procesu a ochranu osobních údajů.

## D Závěrečná ustanovení

### 1.1 Školní řád je závazným předpisem a součástí systému vnitřních předpisů školy.

Změny a dodatky k tomuto řádu mohou být prováděny pouze vedením školy, přičemž rodiče a žáci budou o těchto změnách včas informováni.

### 1.2 Třídní učitelé jsou povinni na začátku školního roku žáky seznámit s jeho zněním, vyžadovat a kontrolovat jeho dodržování.

**Dodatek ke školnímu řádu – Pravidla pro používání systému Škola online – byl schválen Školskou radou dne 23.10.2024 s účinností od 24. 10. 2024.**

**Aktualizace školního řádu – Pravidla pro používání mobilních telefonů a chytrých zařízení, způsob získávání podkladů pro hodnocení a klasifikace žáka – byl schválen Školskou radou dne 19.11. 2025 s platností od 19. 11. 2025 a účinností od 20. 11. 2025.**

**Mgr. Kateřina Hrečínová**
ředitelka školy