



ŠKOLNÍ ŘÁD

ZÁKLADNÍ ŠKOLA A STŘEDNÍ ŠKOLA, Vinohradská 54, Praha 2

	Datum účinnosti	03.02.2026
Vydala	Mgr. et Mgr. Simona Hruška Jetmarová, ředitelka školy	
Projednáno pedagogickou radou	13. 01. 2026	
Schváleno školskou radou	03. 02. 2026	

Obsah

1 ÚVODNÍ USTANOVENÍ	3
1.1 Účel a závaznost školního řádu	3
1.2 Formy zveřejnění školního řádu	3
1.3 Způsob aktualizací školního řádu	4
2 PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ	4
2.1 Práva žáků	4
2.2 Povinnosti žáků	5
2.2.1 Každý žák je povinen.....	5
2.2.2 Žákům je zakázáno	7
2.3 Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků a osob odpovědných za výchovu	9
3 DOCHÁZKA DO ŠKOLY A OMLouvÁNÍ NEPŘÍTOMNOSTI.....	9
4 BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ PŘI VYUČOVÁNÍ	12
4.1 Zajištění bezpečnosti.....	12
4.2 Řešení úrazů	13
4.2.1 Hlášení úrazů.....	13
4.2.2 Evidence úrazů	14
4.3 Ošetření žáka v průběhu vyučování	14
5 OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ	15
6 PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY	15
6.1 Provozní a organizační záležitosti spojené s vyučováním	15
6.2 Časové rozvržení vyučovacích hodin a přestávek	16
7 ZÁSADY HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ	16
7.1 Obecné zásady hodnocení a klasifikace.....	16
7.2 Hodnocení prospěchu	18
7.3 Pravidla hodnocení prospěchu na základní škole.....	19
7.3.1 Celkové hodnocení	20
7.3.2 Přezkoumání výsledků hodnocení	20
7.3.3 Hodnocení v náhradním termínu, opravná zkouška	21
7.4. Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání v praktické škole	21
7.4.1 Celkové hodnocení	22
7.4.2 Přezkoumání výsledků hodnocení	23
7.4.3 Hodnocení v náhradním termínu	23
7.4.4 Závěrečná zkouška.....	24
7.4.5 Opravné zkoušky a náhradní zkoušky.....	24
7.5 Komisionální zkouška	26
7.6 Hodnocení žáka při uvolnění z výuky	26
7.7 Hodnocení chování	27
7.8 Vzdělávání žáka s individuálním vzdělávacím plánem	30
7.9 Přijetí ke studiu v průběhu klasifikačního období a uznání dosaženého vzdělání. 31	
8 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ	31

1 ÚVODNÍ USTANOVENÍ

Školní řád vydávají Základní škola a Střední škola, Vinohradská 54, Praha 2 na základě povinnosti stanovené § 30 zákona č. 561/2004 Sb. Jeho ustanovení jsou v souladu s obecně platnými právními předpisy ČR a rovněž používán musí být v souladu s nimi (zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění a příslušných prováděcích předpisů zákona č. 379/2005 Sb., o opatřeních k ochraně před škodami způsobenými tabákovými výrobky, alkoholem a jinými návykovými látkami, v platném znění, metodický doporučením MSMT-780/2024-1 k prevenci a postihu záškoláctví a omlouvání žáků z vyučování, Listiny základních práv a svobod, Úmluvy o právech dítěte a dalších zákonných předpisů ČR a rovněž používán musí být v souladu s nimi).

Školní řád ustanovuje pravidla pro chování žáků školy, stanovuje nejdůležitější práva žáků a jejich povinnosti. V některých ustanoveních se dotýká i práv a povinností rodičů a zaměstnanců školy. Ustanovení školního řádu se vztahují v plném rozsahu na všechny žáky, kteří jsou v kmenovém stavu ZŠ a SŠ. Označení žák zastupuje ve školním řádu žákyně i žáky.

1.1 Účel a závaznost školního řádu

Školní řád je důležitým prostředkem k organizaci života školy, který upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich právních zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky. Účelem školního řádu Základní školy a Střední školy, Vinohradská 54, Praha 2 (dále jen školy), je vytvořit příznivé podmínky pro plné využívání vyučovací doby tak, aby si žáci během studia na škole osvojili vědomosti i morální vlastnosti nezbytné pro plnění občanských i pracovních povinností. Nepředvídané situace přesahující rámec tohoto vnitřního předpisu jsou zmocněni řešit zástupci ředitelky v rámci svých kompetencí podle platných školských předpisů s využitím vlastní pedagogické erudice.

Žáci se svým rozhodnutím výchovně vzdělávat na této škole zavazují, že budou ustanovení tohoto řádu dodržovat.

Žáci a zaměstnanci mají právo na důstojnou vzájemnou komunikaci, je respektována jejich osobnost a za žádných okolností nesmí jakýmkoliv způsobem docházet k diskriminaci.

1.2 Formy zveřejnění školního řádu

Školní řád je v tištěné podobě uveřejněn na nástěnce v mezipatře školy (přízemí a 1. patro), přístupný k nahlédnutí v kanceláři školy a jeho elektronická verze je přístupná na webových stránkách školy www.skolavinohradska.cz v sekci dokumenty školy.

S obsahem školního řádu jsou všichni žáci školy prokazatelně seznamováni třídním učitelem vždy na začátku školního roku nebo v průběhu školního roku, pokud došlo ke změně v obsahu školního řádu.

1.3 Způsob aktualizací školního řádu

Školní řád je vydáván na školní rok, v případě změn musí být projednán na pedagogické radě a schválen Školskou radou při Základní škole a Střední škole, Vinohradská 54, Praha 2. Pokud dojde ke změnám v průběhu školního roku, jsou po schválení školskou radou uveřejněny formou dodatku.

2 PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

2.1 Práva žáků

Každý žák má právo zejména na

- vzdělávání a školské služby, na užívání zařízení školy včetně materiálně technického vybavení v souvislosti s výukou a zájmovou činností organizovanou školou
- bezplatné vzdělávání podle školního vzdělávacího programu, bezplatné užívání speciálních učebnic a speciálních didaktických a kompenzačních učebních pomůcek při vzdělávání
- informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání a na další informace, zejména takové, které podporují jeho duševní, morální a sociální rozvoj a jeho profesní orientaci, na účast na akcích pořádaných školou, kurzech pořádaných školou, pokud splňuje kritéria pro účast v těchto kurzech
- informace související s ochranou před všemi vlivy, které poškozují jeho vývoj a nevhodně ovlivňují jeho morálku, zejména na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a před formami sexuálního zneužívání a před sociálně patologickými jevy, zejména na ochranu před kontaktem s drogami a jinými návykovými látkami
- vyjádření vlastního názoru ke všem rozhodnutím, která se ho bezprostředně dotýkají, aniž by tím porušoval práva jiných. Stanoviska a vyjádření žáka ke školnímu dění budou pomáhat hledat pozitivní změny, případná kritika bude vždy konstruktivní, nebude drzá, urážlivá a nebude odporovat zásadám slušnosti a dobrého soužití.
- sdělení svých poznatků a problémů třídnímu učiteli, vyučujícím pedagogům, výchovné poradkyni, metodičce prevence, zástupcům ředitelky a ředitele školy; na poskytnutí pomoci v případě, že se ocitne v nesnázích (problémy se spolužáky, učiteli, rodiči, sám se sebou apod.)
- informace a poradenskou činnost v záležitostech týkajících se vzdělávání
- spravedlivé hodnocení svého chování i studijních výsledků, včetně zdůvodnění tohoto hodnocení
- pomoc vyučujícího v případě, že nepochopil učivu, i když byl pozorný, nebo když potřebuje doplnit své znalosti v souvislosti s dlouhodobou omluvenou nepřítomností ve škole; především na zvláštní péči v odůvodněných případech (např. při zdravotním postižení, dlouhodobé nemoci, disponuje-li mimořádnými schopnostmi, výjimečným talentem apod.)

- ochranu svého osobního vlastnictví, pokud je uloženo v uzamčené šatnové skříňce, v uzamčené šatně nebo na místě k tomu určeném
- zakládat v rámci školy samostatné orgány žáků a školskou radu, volit a být do nich volen, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy nebo školskou radu s tím, že ředitelka nebo školská rada je povinna se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat, dále pak volit a být volen do školské rady, je-li zletilý
- žáci se zdravotním postižením nebo znevýhodněním mohou požádat na základě doporučení pedagogicko-psychologické poradny nebo speciálně pedagogického centra o uzpůsobení podmínek vzdělávání nebo o vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu

2.2 Povinnosti žáků

Povinnosti žáků jsou zakotveny ve školském zákoně.

2.2.1 Každý žák je povinen

- řádně docházet do školy nebo školského zařízení a řádně se vzdělávat.
- dodržovat školní řád, doplňující řády a předpisy školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen, dbát na bezpečnost svou i ostatních žáků školy
- při veškerých činnostech organizovaných školou dodržovat pravidla slušného chování, v prostorách školy zdravit všechny zaměstnance školy a rovněž dospělé osoby, které školu navštíví, při vstupu vyučujícího a při jeho odchodu ze třídy pozdravit, používat oslovení pane učitel, paní učitelko, pane vychovatel, paní vychovatelko, ostatní pracovníky školy podle pracovního zařazení (např. paní hospodářko, pane školníku, paní kuchařko, paní uklízečko atd.)
- účastnit se teoretického a praktického vyučování dle stanoveného rozvrhu, harmonogramu odborné praxe a řádně se vzdělávat
- seznámit se prostřednictvím sdělení pedagoga se změnami v rozvrhu teoretického a praktického vyučování
- připravovat se svědomitě na vyučování, zodpovědně přistupovat k plnění všech povinností a pedagogickým pracovníkem zadaných úkolů a mít veškeré učební pomůcky, které vyučující požaduje; v průběhu vyučovací hodiny mít na lavici pouze věci související s daným vyučováním
- omlouvat se za nesplnění své domácí přípravy a zadaných domácích úkolů před vyučováním, pokud to není možné, tak na začátku vyučovací hodiny
- neopouštět v průběhu vyučování bez dozoru nebo bez svolení pedagoga učebnu, školní budovu; pobývat ve školních prostorách v době mimo vyučování pouze s vědomím a podle pokynů pracovníka školy

- povinně se vzdělávat distančním způsobem ve vymezených případech (v krizových opatřeních po dobu vyhlášení krizového stavu dle krizového zákona, z důvodu nařízení mimořádného opatření MZČR nebo KHS dle zákona o ochraně veřejného zdraví nebo z důvodu nařízení karantény), kdy bude zakázána osobní přítomnost žáků ve školách a školských zařízeních, a to jak v synchronním, tak i v asynchronním režimu; respektovat stanovenou komunikační platformu a včas odevzdávat zadané úkoly. (Pokud některý žák nemá k dispozici potřebné vybavení nebo podmínky pro vzdělávání na dálku, může mu být zapůjčena potřebná ICT technika anebo podklady pro vzdělávání mu budou zadávány tištěné podobě a také odevzdávání úkolů bude probíhat v tištěné podobě.)
- dokládat důvody své nepřítomnosti při prezenčním či distančním vyučování v souladu s dalšími ustanoveními tohoto školního řádu
- ve škole i na všech akcích pořádaných školou respektovat všechny pokyny pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy, které jsou vydány v souladu s právními předpisy a školním řádem včetně mimořádných opatření, ze kterých vyplývá, že přítomnost žáků ve škole je podmíněna prokázáním bezinfekčnosti
- dbát na čistotu a pořádek ve škole i v jejím okolí, dodržovat základní zásady hygieny, včetně doplňujících zásad hygieny z důvodů mimořádných opatření MZČR a KHS
- ve škole a na všech školních akcích být slušně, vhodně a čistě oblečen, chodit obutý a dbát na svou osobní hygienu
- před příchodem do školy i při jejím opuštění žáci dbají na zásady bezpečného silničního provozu, protože se škola nachází v blízkosti frekventované ulice
- při vstupu do školy se v prostoru šaten přezout do vzdušné obuvi, uklidit svou obuv, případně svršky do přidělené šatnové skříňky, pokud vyučující nestanoví jinak
- při odchodu ze třídy upravit své pracovní místo, odstranit nečistoty a v případě, že je v učebně dle rozvrhu poslední vyučovací hodina, zvednout židli
- oznamovat škole údaje (jméno a příjmení, rodné číslo, údaje o předchozím vzdělávání včetně dosaženého stupně vzdělání, bydliště a jeho změny, údaje o zdravotní pojišťovně, údaje týkající se zdravotního znevýhodnění, včetně údajů o druhu postižení, popřípadě informaci o sociálním znevýhodnění, údaje o zdravotní způsobilosti a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka (popřípadě bezpečnost a zdraví jeho spolužáků) a údaje, které umožňují škole rychlé kontaktování zákonných zástupců, např. telefonické spojení domů či do zaměstnání ap. (v případě nezletilého žáka tak koná zákonný zástupce)
- mít vhodnou obuv a oděv do hodin tělesné výchovy a pracovní oděv, obuv a ochranné pomůcky dle pokynů vyučujících ve výchovách, praktickém vyučování či odborné praxi
- v průběhu praktického vyučování, odborné praxe, tělesné výchovy, sportovních a podobných činnostech, kde je zvýšená možnost ohrožení zdraví, odkládat na předem určená místa ozdobné a jiné předměty jako náramky, náušnice, řetízky, prsteny, ozdobné kroužky, piercing aj.

- v případě, že je třídním učitelem ustanoven jako služba, utírá tabuli, větrá třídu, zavírá okna při odchodu z učebny, zhasíná světla, hlásí nepřítomnost vyučujícího nejpozději 5 minut po zahájení výuky u zástupců ředitelky školy
- nálezy, ztráty, případně poškozování věcí, jehož se stane svědkem, hlásit neprodleně třídnímu učiteli nebo v kanceláři ředitelky školy, případně jinému zaměstnanci školy
- chránit majetek školy i svých spolužáků a uhradit v plné výši škody, které úmyslně nebo hrubou nedbalostí způsobil a které byly řešeny škodní komisí školy (v souladu s ustanoveními občanského zákoníku v platném znění), v případě, že nedojde mezi zákonnými zástupci nezletilého žáka nebo zletilým žákem a školou k dohodě o náhradě škody, může škola vymáhat náhradu soudní cestou
- zacházet s učebnicemi šetrně a chránit je před poškozením; učebnice, učební texty je žák povinen vrátit nejpozději do konce příslušného školního roku, v případě ztráty či znehodnocení učebnice a učebního textu nahradí zákonný zástupce nezletilého žáka, případně zletilý žák učebnici a učební text v plné výši ve shodném provedení

2.2.2 Žákům je zakázáno

- napadat hrubě slovně a fyzicky pedagogické i nepedagogické pracovníky školy a žáky školy
- účastnit se výchovně vzdělávacího procesu a všech školních aktivit pod vlivem alkoholických nápojů a jiných návykových a zdraví škodlivých látek
- vnášet a ve škole užívat nebo nabízet návykové látky a jedy a takové látky, které svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují, např. žvýkací a šňupací tabák, nikotinové sáčky apod.
- je závažným porušením školního řádu, pokud žák provede čin, který by naplnil skutkovou podstatu zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, v platném znění. Je porušením školního řádu, pokud žák svým provede jednání, které by naplnilo skutkovou podstatu přestupku.
- propagovat nebo prodávat výrobky ohrožující zdraví, psychický, morální vývoj či poškozující životní prostředí
- kouřit ve vnitřních a vnějších prostorách školy a souvisejících zařízeních a při všech akcích pořádaných školou (dle § 8 odst. b) zákona č. 379/2005 Sb.). Zákaz platí i pro elektronické cigarety, vodní dýmky a podobná zařízení.
- v době vyučování v celém areálu školy pořizovat jakýkoliv zvukový či obrazový záznam (včetně fotografií) bez vědomí vyučujícího, telefonovat.
- využívat prostředky informační a komunikační technologie k aktivitám, jejichž cílem je ublížit, urazit, zesměšnit, vyhrožovat, obtěžovat a jinak ponižovat jinou osobu, jako např.: zasílání výhrůžných a krutých emailů a SMS zpráv, výhrůžné telefonáty nebo obtěžování přes chat, vytváření webových stránek, které různými způsoby (verbálně, graficky, zvukově či jiným způsobem) jinou osobu uráží a zesměšňují, posílání obrázků, fotografií a video nahrávek

spolužáků online, kde je osoba zesměšňována a karikována a vyvěšení pornografických fotografií a tváří oběti na internetu, zneužití hesla a identifikačních údajů oběti k zasílání vulgárních a obtěžujících zpráv, fotografií a videa ostatním jménem oběti, fotografování, nahrávání oběti, kdy jsou pořízené záběry posílány ostatním žákům

- nabíjet, používat nebo manipulovat s mobilním zařízením (přenosné elektrické bezdrátové přístroje s vlastním napájením a různými aplikacemi, např. telefony, chytré hodinky, tablety, nositelná elektronika atd.) ve škole a v odborné praxi v době vyučování, pokud používání mobilních zařízení nepovolí vyučující

- mít výše vyjmenovaná mobilní zařízení v průběhu vyučování a v průběhu zkoušení na lavici nebo v lavici, pokud to nepovolí vyučující. Vypnutá zařízení musí být uložena v tašce. V případě, že žák neuposlechne učitele, aby s mobilním zařízením nemanipuloval, musí ho odložit na učitelský stůl. Mobilní zařízení si vezme zpět, až po ukončení vyučovací hodiny. V průběhu přestávek zařízení používat pouze po povolení třídním učitelem.

- během vyučovací hodiny jíst, pokud to žák nemá písemně nařízeno lékařem

- opouštět areál školy nebo odloučená pracoviště odborné praxe v průběhu výuky a o přestávkách, výjimkou je přestávka na oběd (polední přestávka) v době teoretického vyučování (zde je zapotřebí souhlas zákonného zástupce)

- vstupovat do sborovny, do kabinetů, do kanceláře ředitelky školy a jiných místností, které slouží zaměstnancům školy, bez jejich vědomí či pokynů

- bez dozoru pedagogického pracovníka nebo bez jeho svolení využívat tělocvičnu, posilovnu, učebny výpočetní techniky, stroje a nástroje v odborné praxi nebo praktickém vyučování

- manipulovat s učebními pomůckami a didaktickou technikou ve třídách bez svolení učitele a otevírat skříňky s učebními pomůckami

- vyklánět se z oken ve všech objektech školy, odborné praxe

- organizovat činnost některé politické strany nebo hnutí, případně ji propagovat, či působit reklamou

- nosit věci, které nejsou pro školní výuku potřebné, a nosit do školy předměty, které by mohly ohrozit zdraví a bezpečnost ostatních žáků a zaměstnanců školy, či nevhodně narušovat výchovně vzdělávací proces

Má-li žák ve škole nebo na pracovišti odborné praxe z vážných důvodů cennou věc nebo větší obnos peněz, má možnost si je uschovat před vyučováním u třídního učitele, popř. v kanceláři ředitelky školy a vyzvednout si je před odchodem ze školy.

Škola odpovídá za škodu na věcech žáků a zaměstnanců školy v rozsahu stanoveném závazně platnými předpisy podle § 204 ZP.

2.3 Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků a osob odpovědných za výchovu

- Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni zajistit, aby žák řádně docházel do školy. V případě jeho absence dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s ustanoveními tohoto školního řádu.

- Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání nezletilého žáka.

- Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží nezletilého žáka a oznamovat škole údaje do školní matriky, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost nezletilého žáka a změny těchto údajů

- Na vyzvání ředitelky školy se zákonný zástupce žáka (pokud to situace vyžaduje a přítomnost zákonného zástupce je nezbytná) musí zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.

- Zákonný zástupce žáka (pokud to situace vyžaduje a je nutná spolupráce zákonného zástupce) musí poskytovat škole informace, které jsou nezbytné k naplnění administrativních a organizačních úkolů školy (hlášení pojišťovně, vysvědčení apod.) a informace potřebné v souvislosti se zajištěním bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (např. změny ve zdravotním stavu žáka), pokud to neodporuje platným právním normám.

- Zákonní zástupci žáků mají právo být informováni o chování a prospěchu svého syna/své dcery. Informace poskytují třídní učitelé, výchovný poradce, zástupci ředitelky, ředitelka školy na třídních schůzkách nebo na předem dohodnutých konzultacích. Telefonické nebo elektronicky přenášené informace budou poskytnuty výjimečně a pouze tehdy, když totožnost rodiče je naprosto zřejmá.

Právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání mají v případě zletilých žáků právo také jejich rodiče, případně osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost.

Zákonní zástupci žáků mají právo vnášet připomínky a podněty k práci školy, a to přímo ředitelce školy, zástupci statutára, třídnímu učiteli nebo prostřednictvím školské rady či Sdružení rodičů a přátel školy z. s.

3 DOCHÁZKA DO ŠKOLY A OMLouvÁNÍ NEPŘÍTOMNOSTI

Žáci jsou povinni docházet do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a účastnit se akcí pořádaných školou v rámci vyučování

účast na vyučování nepovinných předmětů, docházka do zájmových kroužků a do školní družiny je pro přihlášené žáky povinná

Žáci odcházejí na plánovaná lékařská vyšetření, pokud je to možné, výhradně v době mimo vyučování. V době vyučování lze navštívit lékaře při náhlém onemocnění či úrazu a v případě, že lékař ordinuje pouze v dopoledních hodinách.

Pokud musí žák odejít k lékaři v průběhu vyučování, je povinen nezletilý žák předložit souhlas zákonného zástupce s odchodem z výuky, zletilý žák oznámení o odchodu z výuky. Tento souhlas, resp. oznámení, předkládá žák třídnímu učiteli, v jeho nepřítomnosti zástupci ředitelky. Nebude-li tento postup dodržen, bude absence považována za neomluvenou.

V případě dřívějšího odchodu z výuky nebo pozdějšímu příchodu do výuky, bude absence po předložení omluvenky omluvena, hodina bude započítána do celkové omluvené absence.

Zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti ve škole, odborné praxi a v době distančního vzdělávání písemně bez odkladu, nejpozději však do tří dnů od počátku své nepřítomnosti.

Doručování oznámení o nepřítomnosti: poštou na adresu školy, e – mailem: skola@skolavinohradska.cz, telefonicky: základní škola: 224 254 257, střední škola: 771 233 606.

Nepřítomnost nezletilého žáka z nepředvídatelných důvodů ve škole omlouvá zákonný zástupce žáka, případně zletilý žák. Při dlouhodobé absenci z důvodu nemoci může být třídním učitelem požadováno doložení nepřítomnosti žáka lékařským potvrzením. Při opakovaných častých krátkodobých absencích (kratší jak 3 dny) bude třídním učitelem požadováno doložení nepřítomnosti žáka z důvodu nemoci ošetřujícím lékařem.

Povinnost doložit důvody nepřítomnosti ve vyučování je dána nejpozději do tří kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka. Škola může požadovat, pokud to považuje za nezbytné, doložení nepřítomnosti z důvodu nemoci ošetřujícím lékařem žáka, a to pouze jako součást omluvenky, pokud nepřítomnost přesáhne tři dny školního vyučování. V případě podezření ze zanedbávání školní docházky může škola požadovat jako součást omluvenky nepřítomnosti doklad ošetřujícího lékaře i v případě nepřítomnosti, která je kratší než tři dny.

Omluvenky všech žáků budou zapsány v žákovské knížce nebo studijním indexu. Veškerá absence musí být písemně omluvena a předložena třídnímu učiteli do 2 dnů po návratu do školy na vyučování. Pokud nebude, je absence považována za neomluvenou.

V případě nevěrohodnosti dokladu potvrzujícího důvod nepřítomnosti žáka ve vyučování může ředitelka školy nebo příslušný zástupce ředitelky školy na žádost třídního učitele prověřit správnost dokladu.

Jestliže se žák neúčastní po dobu nejméně 5 vyučovacích dnů vyučování a jeho neúčast není omluvena, vyzve ředitelka školy prostřednictvím výchovné poradkyně písemně zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka, aby neprodleně doložil důvody žákovy nepřítomnosti, zároveň upozorní, že jinak bude žák posuzován, jako by vzdělávání zanechal (SŠ). Žák, který do deseti dnů od doručení výzvy do školy nenastoupí, nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, se posuzuje, jako by vzdělávání zanechal posledním dnem této lhůty, tímto dnem přestává být žákem školy (SŠ).

O uvolnění z vyučování v souvislosti s jinými důvody, které jsou předem známy, musí zákonný zástupce žáků požádat třídního učitele (uvolnění do 3 dnů, uvolňování z jednotlivých hodin

vyučování pak potvrzuje třídní učitel a následně informuje vyučujícího, z jehož hodiny má být žák uvolněn)

nebo ředitelku školy (na více než 3 dny) na základě písemné žádosti na předepsaném tiskopise, který žák obdrží u třídního učitele. Zameškané učivo si žák individuálně doplní a absence žáka nebude v tomto případě po návratu do školy zohledněna.

Žádost o uvolnění musí být podána v dostatečném časovém předstihu, minimálně jeden den předem. Při rozhodování o žakově uvolnění se přihlíží k jeho studijním výsledkům, lékařské zprávě a k dalším dokumentům.

V případě, že žák za příslušné pololetí podruhé přijde pozdě do výuky (první pozdní příchod je omluven), bude mu uložena 1 neomluvená hodina jako upozornění na porušení školního řádu. V případě, že se pozdní příchod bude znovu opakovat, budou uloženy další neomluvené hodiny podle aktuálního počtu zameškaných hodin.

Školní docházku v teoretickém, praktickém vyučování i odborné praxi žáků své třídy eviduje třídní učitel. Na prevenci záškoláctví se podílí třídní učitel, výchovný poradce a školní metodik prevence ve spolupráci s ostatními pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci žáka, informují ředitelku školy.

Postup při řešení neomluvené nepřítomnosti je popsán v kapitole 7.4.2 Pravidla pro používání kázeňských opatření.

Absence žáků, kteří reprezentují školu (soutěže, olympiády apod.) nebo se zúčastní zájezdů pořádaných školou, se označuje jako nezapočitatelná a tedy zameškané hodiny se jim nezapočítávají do celkového počtu zameškaných hodin.

Ředitelka školy může ze závažných důvodů, zejména zdravotních, uvolnit žáka zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu. Žák nemůže být uvolněn z předmětu rozhodujícího pro odborné zaměření absolventa.

V předmětu tělesná výchova ředitelka školy uvolní žáka z vyučování na základě písemného posudku registrujícího praktického lékaře. Žák není z předmětu, z něhož byl zcela uvolněn, hodnocen.

Pokud žák převzal vysvědčení za poslední ročník vzdělávání, připravuje se doma na závěrečné zkoušky a v předem stanovených termínech se zúčastňuje předepsaných zkoušek. Neúčast na těchto zkouškách musí být řádně písemně omluvena do tří pracovních dnů ode dne konání zkoušky. Žák přestává být žákem školy posledním dnem konání závěrečných zkoušek.

V případě, že žák SŠ neukončil poslední ročník v řádném termínu, stanoví mu ředitelka školy způsob vzdělávání do 30. 6., kdy přestává být žákem školy.

4 BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ PŘI VYUČOVÁNÍ

4.1 Zajištění bezpečnosti

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a přímo souvisejících činnostech. Poskytuje nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví. Zajišťuje první školení o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci při zahájení školního roku a provádí další poučení během vzdělávání podle potřeb a prováděné činnosti. Bezpečnost a ochrana zdraví ve školách je zakotvena ve školském zákoně.

Žáci jsou seznámeni prostřednictvím třídního učitele se školním řádem, s předpisy BOZP a požární ochrany v teoretickém a praktickém vyučování i odborné praxi a s evakuací školy, s provozními řády školních dílen, odborných učeben, tělocvičny, posilovny, školní jídelny – výdejny, školní družiny.

Seznámení potvrdí každý žák svým podpisem a je zaznamenáno do třídní knihy.

Problematika systému Ochrany člověka za mimořádných situací je zařazována do vyučovacích předmětů v průběhu školního roku.

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu žáků od jejich příchodu do školy až do odchodu ze školy (mimo volné hodiny) a na akcích školy. Škola zajišťuje poučení žáků o možném ohrožení zdraví a bezpečnosti při všech činnostech, jichž se žáci účastní při vzdělávání nebo v přímé souvislosti s ním; třídní učitelé zajišťují poučení na začátku školního roku a při nástupu žáka do školy; vyučující v odborných učebnách a tělesné výchovy zajišťují poučení při zahájení výuky a při nástupu žáka do školy; o poučení provedou zápis do třídní knihy.

Žáci jsou před každou akcí třídy nebo školy poučeni o chování a bezpečnosti. Před akcí konanou mimo školu provede poučení a zápis do třídní knihy dozor konající pedagogický pracovník, před výjezdem na akci pořádanou školou provede poučení a zápis podle řádu akce třídní učitel anebo pedagogický pracovník pověřený vedením akce. Rodiče žáků jsou o akci informováni. Škola pro účast na některých vzdělávacích činnostech školy (např. škola v přírodě, sportovní kurzy atp.) může vyžadovat potvrzení o zdravotní způsobilosti, které vydává ošetřující lékař žáka.

Učitelé vykonávají pedagogický dozor nad žáky po celou dobu přítomnosti žáků ve škole podle rozpisu pedagogického dozoru. Pedagogičtí pracovníci při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb přihlíží k základním fyziologickým potřebám žáků a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, pedagogičtí pracovníci (pracovníci školy) při vzdělávání žáků tyto zaměstnávají pouze činnostmi, které jsou přiměřené jejich fyzickému a rozumovému stupni rozvoje a poskytují jim při činnosti zvýšenou péči.

Při odborné praxi se na žáky vztahují také ustanovení zákoníku práce, která upravují pracovní dobu, bezpečnost a ochranu zdraví při práci, péče o zaměstnance a pracovní podmínky žen a mladistvých a další předpisy BOZP. Při vyučování, uskutečňovaném u jiné právnické osoby nebo fyzické osoby, musí být v uzavřené písemné smlouvě obsaženo ustanovení o opatřeních k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků školy; právnická nebo fyzická osoba je povinna

zajistit žákům školy bezpečnost a ochranu zdraví ve stejném rozsahu jako tomu je u vlastních zaměstnanců s přihlédnutím k věku, fyzickému a rozumovému rozvoji žáků školy.

Školním řádem škola stanovuje zákaz užívání, přechovávání a distribuce alkoholu v prostorách školy. Žáci a zaměstnanci školy se nesmějí účastnit výchovně vzdělávacího procesu a všech školních aktivit pod vlivem alkoholických nápojů a jiných návykových a zdraví škodlivých látek.

4.2 Řešení úrazů

Žáci jsou povinni neprodleně (nejpozději do 24 hodin) nahlásit všechny skutečnosti o úrazech, poškození zdraví apod. v průběhu vzdělávání nebo související činnosti. Škola vede evidenci úrazů, k nimž došlo při činnostech pořádaných školou, vyhotovuje záznam a zajišťuje odškodnění podle zvláštních předpisů.

Pedagogičtí pracovníci kontrolují a vyžadují dodržování předpisů a pokynů k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků, vedoucí pracovníci zabezpečují a kontrolují dodržování podmínek pro bezpečnost a ochranu zdraví (provádění odborných kontrol a revizí prostřednictvím osob se zvláštní odbornou způsobilostí ve lhůtách stanovenými předpisy).

4.2.1 Hlášení úrazů

Dojde-li v prostorách školy ke zranění žáka, je třeba postupovat následujícím způsobem:

1. První pomoc mu bude poskytnuta

- v učebnách a tělocvičně učitelem, který zde právě vyučuje (lékárnička je ve sborovně, v učebnách, v kanceláři školy)
- v jiných prostorách školy kterýmkoliv pracovníkem školy, který je nejbližší, a pedagogickým dozorem.

2. Podle stupně poranění zajistí ten, kdo provedl první pomoc, další postup

- při velmi vážném úraze zavolá záchrannou službu nebo lékaře, informuje zákonného zástupce,
- v ostatních případech zákonného zástupce a buď zajistí odvoz zraněného k lékaři a zákonní zástupce si žáka u lékaře vyzvednou, nebo si ošetření zajistí zákonný zástupce sám.

Pracovník, který byl přítomen u úrazu, jej ihned oznámí svému nadřízenému pracovníkovi a sepíše záznam o úraze do knihy úrazů (kancelář školy). Pokud byl žák ošetřen lékařem a léčba si vyžádá více dnů, je žák nebo jeho zákonný zástupce povinen nahlásit tuto skutečnost třídnímu učiteli nebo kanceláři ředitelky školy, a to týž den nebo v den následující a doložit tiskopisem „Potvrzení o ošetření žáka“.

4.2.2 Evidence úrazů

Evidence úrazů se řídí dle aktualizovaných nařízeních vlády, novel vyhlášek.

V knize úrazů se evidují všechny úrazy dětí, žáků a studentů (dále jen „úraz“), ke kterým došlo, a to nejpozději do konce vyučovacího dne následujícího po dni, kdy se škola nebo školské zařízení o úrazu dozví. Pokud lhůta uplyne při konání vícedenní akce konané mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, prodlužuje se lhůta do konce vyučovacího dne následujícího po ukončení této akce (je možné zapsat do knihy úraz až po příjezdu z vícedenní akce).

V knize úrazů se uvede jméno, popřípadě jména, a příjmení zaměstnance, který provedl zápis do knihy úrazů.

Pracovník zodpovědný za BOZP zajistí další náležitosti. Po ukončení absence způsobené úrazem si žák vyzvedne tiskopis na bolestné a po potvrzení tiskopisu lékařem jej odevzdá škole k dalšímu vyřízení.

Škola zodpovídá za žákovo zdraví při vyučování nebo v přímé souvislosti s ním – to je v době po příchodu do školy na vyučování, nebo v době aktivit, které zajišťuje škola.

Škola nezodpovídá za škody vzniklé při cestě do školy, cestě ze školy, po opuštění budovy po vyučování, za škody vzniklé po návratu do budovy školy po opuštění školy (žák již nemá další vyučování) nebo v době volných hodin žáků.

V případě těhotenství žákyně doloží tuto skutečnost lékařským potvrzením třídnímu učiteli a neprodleně oznámí ředitelce školy.

4.3 Ošetření žáka v průběhu vyučování

Pokud žák v průběhu vyučování potřebuje lékařské ošetření, zajistí škola podle závažnosti

- umístění ve specializované třídě na po dobu nevolnosti pod dohledem pedagogického pracovníka nebo do doby příjezdu zákonného zástupce
- odvoz zákonným zástupcem nebo jím pověřenou osobou ze školy či jejich odloučených pracovišť
- odvoz do zdravotnického zařízení a zpět nebo domů za doprovodu zletilé osoby, osoby plně způsobilé k právním úkonům a v pracovně právním vztahu ke škole. Třídní učitel o dané skutečnosti neprodleně informuje zákonné zástupce žáka.
- přivolání rychlé záchranné služby. O dané skutečnosti ředitelka školy nebo zástupci ředitelky školy neprodleně informují zákonné zástupce žáka.

5 OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Hlavními cíli ochrany osobních údajů jsou, mimo jiné, zajištění práv a svobod a ochrany fyzických osob v souvislosti se zpracováním jejich osobních údajů.

Zákonnost zpracování osobních údajů u příspěvkové organizace Základní školy a Střední školy, Vinohradská 54, Praha 2 je zpracovávána zejména za účelem:

- přijímacího řízení do prvního ročníku základní a střední školy a přijímání do vyšších ročníků školy,
- zajištění základního a středního vzdělávání,
- zajištění odborné praxe,
- zapojení do vzdělávacího programu Evropské unie Erasmus+,
- poskytování poradenských služeb ve školách,
- zajištění stravování žáků ve školní jídelně - výdejně,
- zajištění pobytu ve školní družině
- evidence úrazů, ochrany majetku a osob, smlouvy aj.

Osobní údaje jsou uchovávány po dobu nezbytnou k účelu, pro který jsou zpracovávány, případně po dobu stanovenou spisovým a skartačním řádem.

6 PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

6.1 Provozní a organizační záležitosti spojené s vyučováním

Výuka začíná nejdříve v 8:00 h. Žáci musí být ve třídě min. 5 minut před zahájením výuky.

Konec vyučování je v nejpozději v 16:20 hodin. Vstup do hlavní budovy školy je žákům umožněn od 7:40 do 16:20 hodin, návštěvníkům školy v době od 7:40 do 12:00 hodin, s výjimkou předem domluvených schůzek se zaměstnanci školy a schůzek se zákonnými zástupci žáků pořádaných školou.

Vstup návštěvníkům školy je umožněn prostřednictvím zvonku, který je umístěn ve vestibulu hlavní budovy školy.

Dohled nad žáky začíná 20 minut před začátkem vyučování a 15 minut před začátkem odpoledního vyučování, probíhá o přestávkách mezi dvěma vyučovacími hodinami a končí odchodem žáků ze školy po skončeném vyučování. Po skončeném vyučování zajišťuje vyučující osobně žákům přístup do šaten a odvádí je ke skleněnému vchodu školní budovy a dbá, aby se nikdo nezdržoval v budově školy.

Úřední hodiny v kanceláři jsou pro zákonné zástupce a žáky školy ve dnech školního vyučování v době 8:00 – 13:00 hodin.

Pracovník školy dbá, aby cizí osoby, zdržující se oprávněně v budově školy, udržovaly pořádek a dodržovaly pravidla slušného chování, při neoprávněnosti pobytu nebo nedodržování školního řádu je z budovy vykáže.

Dozor nad žáky – strážníci školní jídelny – výdejny, provádějí pedagogičtí pracovníci (a pracovníci školy) pověřeni ředitelkou školy výkonem dozoru podle stanoveného rozvrhu dozorů.

Při akcích konaných mimo školu, kdy místem pro shromáždění žáků není škola, začíná dozor 15 minut před dobou shromáždění na určeném místě, po skončení akce dozor končí na předem určeném místě a v předem stanoveném čase, místo a čas shromáždění a skončení akce oznámí škola nejméně jeden den před konáním akce průkazným způsobem zákonným zástupcům nezletilých žáků, případně zletilým žákům, jinak končí dozor podle rozvrhu vyučování odchodem žáků ze školy.

Přestávky mezi dvěma vyučovacími hodinami mohou žáci trávit v učebně nebo na chodbě v patře, kde se učebna nachází. Pokud je to nezbytné, v průběhu vyučování se žák pohybuje mimo učebnu pouze s pedagogickým doprovodem, přednostně zůstává i s dozorem na patře, kde se nachází jeho učebna.

Za přesun na vyučovací hodinu mezi jednotlivými učebnami odpovídá vyučující, který provádí výuku v nekmenové učebně třídy.

Podmínky a organizace pobytu žáků v dalších součástech školy (speciálně-pedagogické centrum, školní jídelna – výdejna, školní družina) se řídí doplňujícími řády jednotlivých součástí.

6.2 Časové rozvržení vyučovacích hodin a přestávek

Pořadí a čas vyučovacích hodin stanovuje rozvrh hodin. Každá hodina začíná zvoněním, případně pokynem vyučujícího. Rozvrh je vždy sestaven tak, aby byly dodrženy legislativní požadavky na hygienu vyučovacího procesu. Pedagogičtí pracovníci (pracovníci školy) jsou ředitelkou školy pověřeni výkonem dozoru nad žáky podle stanoveného rozvrhu dozorů.

Rozpis zvonění: 7:40, 7:45, 7:55, **8:00**, 8:45, **8:55**, 9:40, 9:55, **10:00**, 10:45, **10:55**, 11:40, **11:50**, 12:35, **12:45**, 13:30, **13:45**, 14:30, **14:40**, 15:25, **15:35**, 16:20 (začátky vyučovacích hodin jsou označeny tučně)

7 ZÁSADY HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ

7.1 Obecné zásady hodnocení a klasifikace

Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání žáků jsou zakotvena ve školském zákoně a aplikována v souladu s prováděcími předpisy:

vyhláška MŠMT č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, v platném znění

vyhláška MŠMT č. 13/2005 Sb., o středím vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři, v platném znění

vyhláška MŠMT č. 47/2005 Sb., o ukončování vzdělávání na středních školách závěrečnou zkouškou a o ukončování vzdělávání v konzervatoři absolutoriem, v platném znění

vyhláška MŠMT č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, v platném znění

Výsledky vzdělávání žáků se hodnotí v závěru každého pololetí příslušného školního roku.

Hodnocení výsledků vzdělávání obsahuje hodnocení prospěchu a hodnocení chování žáků vyjádřené klasifikačními stupni a celkové hodnocení. Hodnocení prospěchu a hodnocení chování jsou na sobě nezávislé. Klasifikace je realizována prostřednictvím známek, v případě potřeby slovním hodnocením nebo kombinovaným.

Učitel klasifikuje jen probrané učivo, tzn. znalosti, dovednosti a kompetence získané a upevněné v průběhu vzdělávacího procesu. Kromě povinné dokumentace (ve smyslu legislativy a pokynů ředitelky školy) vede vyučující vlastní záznamy o klasifikaci žáků tak, aby byl schopen podat informace o četnosti a struktuře hodnocení. Do celkové klasifikace na konci klasifikačního období zahrnuje dle charakteru předmětu v přiměřené míře také další faktory ovlivňující výsledky vzdělávání, kterými jsou např. zájem o předmět, úroveň domácí přípravy, míra aktivity žáka ve vyučovacích hodinách a jeho schopnosti samostatného myšlení a práce. Při celkové klasifikaci přihlíží vyučující k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou dispozici.

Hodnocení prospěchu v jednotlivých předmětech za každé pololetí uzavírá každý vyučující v termínu stanoveném ředitelkou školy zápisem známek v systému Bakaláři.

Hodnocení výsledků vzdělávání žáků se v závěru každého pololetí projednává na pedagogické radě. V průběhu každého pololetí, zpravidla v listopadu a v dubnu, se v pedagogické radě projednávají případy studijně a sociálně problémových žáků a nedostatky v jejich chování.

Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení, na kterém je vyjádřeno hodnocení jeho chování a prospěchu v jednotlivých předmětech a celkové hodnocení. Za první pololetí může být na základě rozhodnutí ředitelky školy vydán jen výpis s hodnocením chování a prospěchu žáka.

Rodiče nebo zákonní zástupci jsou informováni o prospěchu a chování žáka:

- na třídních schůzkách
- písemně vyučujícím, třídním učitelem nebo eventuálně zástupcem ředitelky školy. Telefonické informace a informace prostřednictvím e-mailu jsou rodičům poskytovány pouze tehdy, je-li zcela zřejmé, že jde o zákonné zástupce.
- prostřednictvím vysvědčení, kde je sdělováno celkové hodnocení za pololetí

V případě výrazného zhoršení prospěchu žáka informuje učitel neprodleně třídního učitele, který projedná situaci s výchovnou poradkyní a s ostatními vyučujícími. V případě předpokládaného nedostatečného prospěchu informuje rodiče.

Při distančním vzdělávání zajišťovaném jakoukoli formou, žák vždy dostane zpětnou vazbu o výsledcích svého vzdělávání a plnění zadaných úkolů. Je uplatňováno především formativní hodnocení jak klasifikačním stupněm, tak slovním hodnocením. Po uzavření určitých celků učiva je provedeno sumativní hodnocení výsledků žáka při osvojování učiva tohoto celku.

7.2 Hodnocení prospěchu

O způsobu hodnocení rozhoduje škola v souladu se školním vzdělávacím programem. Zákonní zástupci jsou o způsobu hodnocení žáků prokazatelně informováni, je prováděno v souladu se školským zákonem, příslušnými prováděcími vyhláškami a školním vzdělávacím programem. Zvolený způsob hodnocení je přizpůsoben individuálním možnostem a schopnostem žáků a směřuje k jejich motivaci a podpoře dalšího rozvoje.

Průběžná klasifikace žáka

Průběžná klasifikace žáka se hodnotí stupni 1, 2, 3, 4, 5.

Před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času ke zvládnutí, procvičování a zažití učiva.

Účelem zkoušení je hodnotit úroveň toho, co žák umí, nikoliv pouze vyhledávat mezery v jeho vědomostech. Učitelé jsou povinni zohlednit doporučení psychologických a jiných vyšetření, která mají vztah ke způsobu hodnocení a získávání podkladů ke klasifikaci žáka.

O termínu písemné zkoušky s plánovanou dobou vypracování delší než 30 minut informuje vyučující žáky a ostatní učitele nejméně pět pracovních dnů předem. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.

Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají učitelé zejména soustavným diagnostickým pozorováním žáků, sledováním jejich výkonů a připravenosti na vyučování, různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové), kontrolními písemnými pracemi, analýzou výsledků různých činností žáků a konzultacemi s ostatními vyučujícími.

Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů a výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě, výsledky hodnocení písemných zkoušek do 10 pracovních dnů, slohových prací a praktických činností nejpozději do 15 pracovních dnů. Opravené písemné a praktické práce musí být předloženy žákům. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci. Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.

Ústní a písemné zkoušky vychází ze ŠVP. U všech předmětů musí mít vyučující ke stanovení závěrečné klasifikace k dispozici alespoň tři známky z průběžného hodnocení v příslušném klasifikačním období. Jednotlivé známky z průběžného hodnocení nemusí být rovnocenné, učitel však musí žáky seznámit s váhou každé známky.

Ředitelka školy může nařídit komisionální přezkoušení, jestliže zjistí porušení pravidel hodnocení a klasifikace ze strany učitele.

7.3 Pravidla hodnocení prospěchu na základní škole

(školní vzdělávací programu zpracovaný podle RVP ZV s přihlédnutím k minimální doporučené úrovni pro úpravy očekávaných výstupů v rámci podpůrných opatření a školní vzdělávací program zpracovaný podle RVP ZŠS)

1) Klasifikační stupně

Cílem hodnocení prospěchu je vyjádřit příslušným klasifikačním stupněm vědomosti, dovednosti a návyky, které si žáci osvojili, jejich rozsah a hloubku, schopnost aplikace získaných poznatků, samostatnost myšlení a chápání souvislostí. Při stanovení klasifikačního stupně se přihlíží k aktivitě žáka, jeho zájmu a schopnosti uplatnění logického úsudku.

Při klasifikaci používáme 5 klasifikačních stupňů:

Stupeň 1 – výborný

- žák dokáže osvojené vědomosti a dovednosti prezentovat správně a výstižně
- umí tyto poznatky aplikovat při řešení úkolů
- je schopen pracovat po zadání samostatně
- dokáže si sám vyhledávat dostupné informace při řešení problému a využívat je

Stupeň 2 – chvalitebný

- žák při prezentaci osvojených vědomostí a dovedností má drobné nedostatky
- při aplikaci osvojeného vykazuje menší chyby
- k samostatné práci potřebuje žák podrobnější návod učitele, ale je schopen samostatné práce

Stupeň 3 – dobrý

- žák prezentuje osvojené vědomosti a dovednosti s vážnějšími chybami v úplnosti a přesnosti – k aplikaci při řešení úkolů potřebuje pomoc učitele
- je samostatné práce schopen pouze částečně, pod dohledem učitele

Stupeň 4 – dostatečný

- žák má vážné mezery v požadovaných vědomostech a dovednostech
- své poznatky dokáže aplikovat velmi omezeně a jen se stálou pomocí učitele
- není schopen samostatné práce

Stupeň 5 – nedostatečný

- Žák má zcela nedostačující vědomosti a dovednosti, které nedokáže prezentovat žádným způsobem
- není schopen práce ani se stálou pomocí učitele

2) Slovní hodnocení

Slovní hodnocení je možné využít v jednotlivých případech těžšího stupně postižení po dohodě s rodiči. Je vhodné tam, kde je využíván individuální vzdělávací plán a také tam, kde pětistupňová klasifikace není vhodná nebo nevyjadřuje skutečný stav a faktory ovlivňující hodnocení žáka. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení píle žáka a jeho přístupu k práci. Obsahuje také doporučení dalšího postupu, jak předcházet neúspěchům žáka a jak je překonávat. Slovní hodnocení je postaveno na principu stručného, výstižného popisu zvládnutí očekávaných výstupů s důrazem na zohlednění postižení vzdělávaného a zejména vyjádření procesu pokroku a cesty jak dál. Slovní hodnocení lze použít i pro hodnocení chování žáka. Je to sdělení především pro rodiče, či zákonné zástupce žáka.

3) Kombinované hodnocení

Nabízí použití obou těchto hodnotících metod současně a je vhodné zvláště v případech nezvládnutí některých segmentů vzdělávacího procesu.

7.3.1 Celkové hodnocení

- Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:
- prospěl(a) s vyznamenáním, není-li v žádném předmětu hodnocen/a stupněm horším než 2 - chvalitebný, průměr stupňů ze všech předmětů není vyšší než 1,5 a chování je hodnoceno stupněm 1 – velmi dobré
- prospěl(a), není-li v žádném z předmětů hodnocen/a stupněm prospěchu 5 – nedostatečný
- neprospěl(a), je-li v některém z předmětů hodnocen/a stupněm prospěchu 5 – nedostatečný
- nehodnocen(a), není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených ŠVP na konci prvního pololetí.

Kritéria pro stanovení jednotlivých stupňů celkového hodnocení jsou stanovena platnými právními předpisy.

Do vyššího ročníku postupuje žák, který na konci druhého pololetí alespoň prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem, s výjimkou předmětů, z nichž se žák nehodnotí.

V případě, že žák neprospěl z více než dvou předmětů nebo vykonal opravnou zkoušku s prospěchem nedostatečným, může on (je-li zletilý) nebo zákonný zástupce (u nezletilých žáků) požádat ředitelku školy písemnou formou o opakování ročníku.

7.3.2 Přezkoumání výsledků hodnocení

Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně

dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů ode dne vydání vysvědčení, požádat ředitelku školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení žáka týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitelka školy, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitelka školy, krajský úřad, dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka stanovených podle § 30 odst. 2 školského zákona.

7.3.3 Hodnocení v náhradním termínu, opravná zkouška

Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí. Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku.

Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval. Žáci devátých ročníků a žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky. Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy a jsou komisionální.

Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitelka školy stanovit náhradní termín nejpozději do 15. září, přičemž do té doby je žák zařazen v nejbližším vyšším ročníku

7.4. Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání v praktické škole

Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení, za první pololetí lze vydat výpis z vysvědčení. Vzdělávání vede k dosažení středního vzdělání a ukončuje se závěrečnou zkouškou. Dokladem o dosažení středního vzdělání je vysvědčení o závěrečné zkoušce.

1) Klasifikační stupně

Klasifikace je realizována prostřednictvím známek, v případě potřeby slovním hodnocením nebo kombinovaným. Při klasifikaci používáme 5 klasifikačních stupňů:

Stupeň 1 – výborný

- žák dokáže osvojené vědomosti a dovednosti prezentovat správně a výstižně
- umí tyto poznatky aplikovat při řešení úkolů
- je schopen pracovat po zadání samostatně
- dokáže si sám vyhledávat dostupné informace při řešení problému a využívat je

Stupeň 2 – chvalitebný

- žák při prezentaci osvojených vědomostí a dovedností má drobné nedostatky
- při aplikaci osvojeného vykazuje menší chyby
- k samostatné práci potřebuje žák podrobnější návod učitele, ale je schopen samostatné práce

Stupeň 3 – dobrý

- žák prezentuje osvojené vědomosti a dovednosti s vážnějšími chybami v úplnosti a přesnosti – k aplikaci při řešení úkolů potřebuje pomoc učitele
- je samostatné práce schopen pouze částečně, pod dohledem učitele

Stupeň 4 – dostatečný

- žák má vážné mezery v požadovaných vědomostech a dovednostech
- své poznatky dokáže aplikovat velmi omezeně a jen se stálou pomocí učitele
- není schopen samostatné práce

Stupeň 5 – nedostatečný

- Žák má zcela nedostačující vědomosti a dovednosti, které nedokáže prezentovat žádným způsobem
- není schopen práce ani se stálou pomocí učitele

2) Slovní hodnocení

Slovní hodnocení se využívá v jednotlivých případech těžšího stupně postižení po dohodě s rodiči. Je vhodné tam, kde je využíván individuální vzdělávací plán a také tam, kde pětistupňová klasifikace není vhodná, nebo nevyjadřuje skutečný stav a faktory ovlivňující hodnocení žáka. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení píle žáka a jeho přístupu k práci. Obsahuje také doporučení dalšího postupu, jak předcházet neúspěchům žáka a jak je překonávat. Slovní hodnocení je postaveno na principu stručného, výstižného popisu zvládnutí očekávaných výstupů s důrazem na zohlednění postižení vzdělávaného a zejména vyjádření procesu pokroku a cesty jak dál. Je to sdělení především pro rodiče, či zákonné zástupce žáka.

3) Kombinované hodnocení

Nabízí použití obou těchto hodnotících metod současně a je vhodné zvláště v případech nezvládnutí některých segmentů vzdělávacího procesu.

7.4.1 Celkové hodnocení

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

- prospěl(a) s vyznamenáním, není-li v žádném předmětu hodnocen/a stupněm horším než 2 - chvalitebný, průměr stupňů ze všech předmětů není vyšší než 1,5 a chování je hodnoceno stupněm 1 – velmi dobré
- prospěl(a), není-li v žádném z předmětů hodnocen/a stupněm prospěchu 5 – nedostatečný

- neprospěl(a), je-li v některém z předmětů hodnocen/a stupněm prospěchu 5 – nedostatečný
- nehodnocen(a), není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených ŠVP na konci prvního pololetí.

7.4.2 Přezkoumání výsledků hodnocení

Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů ode dne vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení žáka týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitel školy, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad, dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka stanovených podle § 30 odst. 2 školského zákona.

7.4.3 Hodnocení v náhradním termínu

Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, zpravidla do konce března, a to nejlépe tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Hodnocení za první pololetí musí být provedeno nejpozději do konce června.

Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí. Pokud není žák hodnocen z povinného předmětu vyučovaného pouze v prvním pololetí ani v náhradním termínu, neprospěl.

Žák je nehodnocen, není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených na konci 1. pololetí.

Není-li žák v 1. pololetí z některého předmětu hodnocen nebo je v některém předmětu hodnocen stupněm 5 – nedostatečný, je v tomto předmětu v hodnocení druhého pololetí zahrnuto i hodnocení učiva pololetí prvního.

Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, zpravidla do konce srpna, nejpozději tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl.

O nehodnocení žáka v příslušném pololetí je zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka informován doporučeným dopisem současně se stanovením termínu přezkoušení.

Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze 2 povinných předmětů nebo žák, který neprospěl na konci prvního pololetí nejvýše ze dvou povinných předmětů vyučovaných pouze v prvním pololetí, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce

příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Opravné zkoušky jsou komisionální.

7.4.4 Závěrečná zkouška

Závěrečná zkouška se koná v červnu v termínech stanovených ředitelkou školy. Závěrečná zkouška se skládá z praktické zkoušky a teoretické ústní zkoušky.

1) Klasifikace

Klasifikace jednotlivých zkoušek: závěrečné zkoušky se provádí podle následující stupnice prospěchu:

- 1 – výborný
- 2 – chvalitebný
- 3 – dobrý
- 4 – dostatečný
- 5 – nedostatečný

2) Celkové hodnocení

- Celkové hodnocení žáka u závěrečné zkoušky provádí zkušební komise podle této stupnice:
- prospěl/a s vyznamenáním, jestliže celkový průměr klasifikace žáka u závěrečné zkoušky není vyšší než 1,5
- prospěl/a, jestliže žák nemá z žádné zkoušky závěrečné zkoušky stupeň prospěchu 5 - nedostatečný
- neprospěl/a, jestliže žák má z některé zkoušky závěrečné zkoušky stupeň prospěchu 5 - nedostatečný

Kritéria pro stanovení jednotlivých stupňů celkového hodnocení jsou stanovena platnými právními předpisy.

- Do vyššího ročníku postupuje žák, který na konci druhého pololetí alespoň prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem, s výjimkou předmětů, z nichž se žák nehodnotí.
- V případě, že žák neprospěl z více než dvou předmětů nebo vykonal opravnou zkoušku s prospěchem nedostatečným, může on (je-li zletilý) nebo zákonný zástupce (u nezletilých žáků) požádat ředitelku školy písemnou formou o opakování ročníku.

7.4.5 Opravné zkoušky a náhradní zkoušky

1) Termíny opravných zkoušek – komisionální přezkoušení stanoví ředitelka školy, a to v září, prosinci a v červnu; termín zveřejní ředitelka školy nejméně dva měsíce před konáním zkoušek.

2) Termíny náhradních zkoušek stanoví zkušební komise, a to v září, prosinci a červnu; termín zveřejní ředitelka školy nejméně dva měsíce před konáním zkoušek.

Uchazeč oznámí nejpozději jeden měsíc před konáním zkoušky ředitelce školy písemně, ve kterém termínu podle bodu 1), 2), chce opravnou zkoušku nebo náhradní zkoušku konat.

3) Žáci, kteří nekonali závěrečnou zkoušku v řádném termínu z důvodů neukončení posledního ročníku vzdělávání a kteří ukončí poslední ročník vzdělávání nejpozději do 31. srpna příslušného školního roku, konají závěrečnou zkoušku v měsíci září následujícího školního roku v termínu stanoveném zkušební komisí.

Zkouška v náhradním termínu

Vyzkoušení je prováděno zpravidla před třídou. V odůvodněných případech je vyzkoušení provedeno mimo třídu v přítomnosti dalšího učitele daného vyučovacího předmětu, kterého určí ředitelka školy. Tato zkouška nemá hodnotu komisionálního přezkoušení.

O zkoušení v náhradním termínu se provádí zápis, ve kterém jsou uvedeny dílčí otázky, jejich hodnocení a výsledný klasifikační stupeň zkoušky. Je-li součástí zkoušky písemná práce žáka, stává se přílohou zápisu.

Pokud se žák ke zkoušce v náhradním termínu nedostaví a svou nepřítomnost řádně neomluví do 3 pracovních dnů od konání zkoušky, posuzuje se, jako by zkoušku vykonal neúspěšně. O hodnocení závažnosti důvodů a řádnosti omluvy rozhoduje ředitelka školy. V případě, že se žák bude omlouvat ze zdravotních důvodů, musí být tyto důvody potvrzeny lékařem.

Opravné zkoušky

Žák, který neprospěl nejvýše ze dvou povinných předmětů na konci druhého pololetí, nebo žák, který neprospěl na konci prvního pololetí nejvýše ze dvou povinných předmětů vyučovaných pouze v prvním pololetí, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku.

Opravná zkouška se koná jako zkouška komisionální. Termín určí ředitelka školy tak, aby zkouška proběhla nejpozději do 31. srpna školního roku. Ze závažných důvodů může ředitelka školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do konce září následujícího školního roku. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně, nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl.

Pokud se žák k opravné zkoušce nedostaví a svou nepřítomnost řádně neomluví do 3 pracovních dnů od konání zkoušky, posuzuje se, jako by zkoušku vykonal neúspěšně. O hodnocení závažnosti důvodů a řádnosti omluvy rozhoduje ředitelka školy. V případě, že se žák bude omlouvat ze zdravotních důvodů, musí být tyto důvody potvrzeny lékařem.

V případě žáka posledního ročníku studia, který nemůže konat závěrečnou zkoušku v 1. řádném termínu, protože na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, a který přestává být 30. června žákem školy, není mu odeprána možnost konat opravné zkoušky. Pokud zletilý žák posledního ročníku požádá o konání opravných komisionálních zkoušek dříve než v srpnu, vyhoví ředitelka školy žádosti vždy. Stejně tak má takový žák právo na hodnocení v náhradním termínu.

Žádost o vykonání opravných zkoušek nebo zkoušek v náhradním termínu musí být ředitelce školy předložena do 20. 05.

7.5 Komisionální zkouška

Komisionální zkoušku žák koná v těchto případech:

- koná-li opravnou zkoušku
- koná-li komisionální přezkoušení.

Komisionální přezkoušení se koná v případech, jsou-li pochybnosti o správnosti hodnocení na konci pololetí. Tehdy může zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka do 3 pracovních dnů, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitelku školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka. Ředitelka školy nařídí komisionální přezkoušení, a to tak, aby se konalo nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti. Je možné se dohodnout se zákonným zástupcem nezletilého žáka nebo žákem zletilým na jiném termínu.

Komisionální zkoušku může žák ve druhém pololetí konat nejdříve v měsíci srpnu příslušného školního roku, pokud zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka nedohodne s ředitelkou školy dřívější termín. V případě žáka posledního ročníku vzdělávání vyhoví ředitelka školy žádosti o dřívější termín vždy.

Komisionální zkoušku koná žák před nejméně tříčlennou komisí, jejíž členy jmenuje ředitelka školy. Předsedou komise je ředitelka školy, případně její zástupkyně. Zkoušejícím učitelem je zpravidla vyučující daného předmětu, přisedícím učitel s aprobací pro týž nebo obsahově blízký vyučovací předmět. Pokud je ředitelka školy zároveň vyučující, jmenuje předsedu komise krajský úřad.

Klasifikační stupeň určí komise většinou hlasů, v případě rovnosti rozhoduje hlas předsedy. Rozhodnutí o klasifikaci je konečné. V jednom dni lze konat pouze jednu komisionální zkoušku.

O průběhu komisionální zkoušky se pořizuje protokol, který vyplňuje přisedící učitel. Za úplnost a správnost protokolu odpovídá předseda komise. Je-li součástí zkoušky písemná příprava nebo písemný projev žáka, stává se přílohou protokolu. Protokol podepisuje celá zkušební komise.

Nejpozději následující pracovní den předá zkoušející učitel protokol zástupkyni ředitelky pro teoretické vyučování (kvůli přehledu výsledků klasifikace) a výsledek spolu s datem konání komisionální zkoušky zapíše do systému Bakaláři. Mění-li výsledek komisionální zkoušky klasifikaci prospěchu v daném klasifikačním období, vystaví třídní učitel žákovi nové vysvědčení s datem poslední komisionální zkoušky nejpozději následující pracovní den po jejím vykonání.

7.6 Hodnocení žáka při uvolnění z výuky

Na základě písemné žádosti zletilého žáka nebo zástupce nezletilého žáka ředitelka školy může ze závažných důvodů, zejména zdravotních, uvolnit žáka na žádost zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; žáka se zdravotním postižením může také uvolnit z provádění

určitých činností, popřípadě rozhodnout, že tento žák nebude v některých předmětech hodnocen.

Žák nemůže být uvolněn z předmětu rozhodujícího pro odborné zaměření absolventa.

V předmětu tělesná výchova ředitelka školy uvolní žáka z vyučování na základě písemného posudku registrujícího praktického lékaře.

Žák není z předmětu, ze kterého byl zcela uvolněn, hodnocen. Na vysvědčení a v systému Bakaláři (matrika školy) je v rubrice prospěch uvedeno „uvolněn/a“.

Rozhodnutí ředitelky školy o uvolnění je zapsáno třídním učitelem do v systému Bakaláři (matrika školy) a založeno v dokumentaci žáka.

Dlouhodobě nemocnému žákovi a žákyni z důvodu těhotenství a mateřství může ředitelka školy umožnit vykonání zkoušek v termínech, které stanoví. Takové zkoušky (stejně jako zkoušky žáků s individuálním vzdělávacím plánem) nemají charakter zkoušky komisionální.

7.7 Hodnocení chování

Hodnocení a klasifikaci chování žáka navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří v dané třídě vyučují a ostatními pedagogickými pracovníky, vychází z úrovně dodržování pravidel chování, jak jsou vedena ve školním řádu, projednává ho pedagogická rada a rozhoduje a schvaluje ředitelka školy.

Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou se hodnotí na vysvědčení následujícími stupni hodnocení:

- 1 – velmi dobré,
- 2 – uspokojivé,
- 3 – neuspokojivé.

Stupeň „velmi dobré“ – žák dodržuje pravidla slušného chování a ustanovení školního řádu, je přístupný výchovnému působení.

Stupeň „uspokojivé“ – i po předchozích opatřeních (důtka třídního učitele, důtka ředitelky školy) je chování žáka v rozporu s pravidly slušného chování a školního řádu.

Stupeň „neuspokojivé“ – chování žáka je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Záměrně a zpravidla i přes udělení důtky ředitelky školy narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy, nebo má více jak 30 neomluvených hodin.

Při stanovení stupně hodnocení chování se přihlíží k uloženým výchovným opatřením v daném pololetí, příp. k dalším opatřením uloženým za porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním řádem nebo za trestný čin.

Výchovná opatření

Výchovnými opatřeními jsou napomenutí, důtky, podmíněčné vyloučení ze školy, vyloučení ze školy, pochvaly a jiná ocenění. Za skutek se uděluje žákovi pouze jedno výchovné opatření. O udělení výchovného opatření je neprodleně informován zákonný zástupce nezletilého žáka, zletilý žák, výchovný poradce a školní metodik prevence.

Pochvaly

- pochvala třídního učitele
- pochvala ředitelky školy

Za výborné studijní výsledky, za déletrvající úspěšnou práci, výrazný projev školní iniciativy, za reprezentaci školy v soutěžích, jiné ocenění, za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za aktivní účast na prezentačních a jiných společenských akcích, za významné činy např. v oblasti zdraví a života osob může po projednání v pedagogické radě udělit žákovi pochvalu ředitelka školy nebo třídní učitel.

Pochvala se uděluje na základě vlastního rozhodnutí třídního učitele nebo ředitelky školy, nebo na základě podnětu jiné právnické nebo fyzické osoby, ostatních vyučujících. Ve spolupráci se SRPŠ z. s. může být pochvala doplněna věcným darem.

Pochvala může být ústní nebo písemná. Písemná pochvala je vždy zapsána do dokumentace školy.

Kázeňská opatření

Jestliže žák poruší školní řád nebo se jinak dopustí hrubého porušení společného soužití a neetického chování, může mu být uděleno některé z uvedených výchovných opatření:

- napomenutí třídního učitele,
- důtka třídního učitele,
- důtka ředitelky školy,
- podmíněné vyloučení žáka,
- vyloučení žáka ze školy.

Pravidla pro uložení kázeňských opatření:

Napomenutí učitele: ukládá třídní učitel za mírné porušení školního řádu:

- 3 zápisy v třídní knize nebo
- 2 neomluvené hodiny.

Kázeňské opatření projedná třídní učitel se žákem, z jednání vyhotoví zápis, zapíše do systému Bakaláři (matrika školy) a zápis vloží do dokumentace žáka. Informuje výchovného poradce a ředitelku školy.

Zákonný zástupce žáka je informován o uděleném kázeňském opatření prostřednictvím zápisu v části sdělení v žákovské knížce nebo ve studijním indexu žáka. Toto kázeňské opatření může být za pololetí uloženo jen dvakrát. Při dalším opakovaném porušení školního řádu bude uloženo vyšší výchovné opatření.

Důtka třídního učitele: ukládá třídní učitel za závažnější nebo opakované porušení školního řádu:

- neomluvená absence od 3 do 12 hodin nebo
- opakované porušování školního řádu po předchozím udělení napomenutí třídního učitele

Kázeňské opatření projedná třídní učitel se žákem, z jednání vyhotoví zápis, zapíše do systému Bakaláři (matrika školy) a zápis vloží do dokumentace žáka. Neprodleně informuje ředitelku školy a výchovného poradce.

Zákonný zástupce žáka je informován o uděleném kázeňském opatření prostřednictvím zápisu v části sdělení v žákovské knížce nebo ve studijním indexu žáka.

Toto kázeňské opatření může být za pololetí uloženo jen dvakrát, a to jen za předpokladu, že celková neomluvená absence za dané pololetí nepřekročí maximální hranici 12 neomluvených hodin. Při dalším opakovaném porušení školního řádu bude uloženo vyšší výchovné opatření.

Třídní učitel neprodleně oznámí řediteli školy uložení důtky třídního učitele.

Důtka ředitelky školy: ukládá ředitelka školy za závažné porušení školního řádu:

- neomluvená absence od 13 do 30 hodin nebo
- hrubé porušení školního řádu – kouření v areálu školy, podvod při omlouvání absence, opakované nerespektování příkazu učitele, fyzický a psychický útok na druhou osobu apod.

Kázeňské opatření projedná ředitelka školy s třídním učitelem a výchovnou poradkyní a následně s žákem školy. Třídní učitel nebo výchovná poradkyně z jednání vyhotoví zápis, zapíše do systému Bakaláři (matrika školy) a zápis vloží do dokumentace žáka. Zákonný zástupce žáka je informován o uděleném kázeňském opatření prostřednictvím zápisu v části sdělení v žákovské knížce nebo ve studijním indexu žáka anebo doporučeným dopisem. Důtku ředitelky školy lze žákovi uložit pouze pro projednání v pedagogické radě.

Toto kázeňské opatření může být za pololetí uloženo jen dvakrát, a to jen za předpokladu, že celková neomluvená absence za dané pololetí nepřekročí maximální hranici 30 neomluvených hodin. Při dalším opakovaném porušení školního řádu může být uloženo podmíněné vyloučení ze studia nebo dle závažnosti přímo vyloučení ze studia.

Pravidla pro podmíněné vyloučení nebo vyloučení žáka ze studia

Ředitelka školy může v případě velmi závažného zaviněného porušení povinností stanovených školním řádem rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka ze školy. Žáka lze podmíněně vyloučit nebo vyloučit ze školy pouze v případě, že splnil povinnou školní docházku.

V rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitelka školy zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku. Dopustí-li se žák v průběhu zkušební lhůty dalšího zaviněného porušení povinností stanovených školním řádem, může ředitelka školy rozhodnout o jeho vyloučení.

O podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka rozhodne ředitelka školy do dvou měsíců ode dne, kdy se o provinění žáka dozvěděla, nejpozději však do jednoho roku ode dne, kdy se žák provinění dopustil, s výjimkou případu, kdy provinění je klasifikováno jako trestný čin podle zvláštního právního předpisu. O svém rozhodnutí informuje ředitelka školy pedagogickou radu. Žák přestává být žákem školy dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o vyloučení, nestanoví-li toto rozhodnutí den pozdější.

Velmi závažné zaviněné porušení povinností je každé jednání žáka školy, ať už konání nebo opomenutí, které hrubým způsobem porušuje povinnosti žáka stanovené školním řádem jako například:

- žák porušil povinnosti řádně docházet do školy a nebyly doloženy důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem na nejméně 31 vyučovacích hodin
- žák se dopustí opakovaně podvodného jednání včetně podvodných jednání vzájemného opisování zadaných úkolů, používání nedovolených pomůcek ve výuce, kompilace zdrojů z internetu bez uvedení zdroje informací a další jednání, která mají účel podvodně získat nebo si vylepšit hodnocení zadaného úkolu
- Zvláště závažné zaviněné porušení povinností je podle § 31 odst. 3 školského zákona zvláště hrubé opakované slovní a úmyslně fyzické útoky žáka vůči ostatním žákům a zaměstnancům školy.

V případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností (dle §31 odst. 2 školského zákona), ředitelka školy vyloučí žáka ze školy a současně oznámí tuto skutečnost orgánu sociálně – právní ochrany dětí a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděla.

Ředitelka školy může v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním řádem rozhodnout v souladu se školským zákonem o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka ze školy. Žáka lze podmíněně vyloučit nebo vyloučit ze školy pouze v případě, že splnil povinnou školní docházku.

7.8 Vzdělávání žáka s individuálním vzdělávacím plánem

V souladu s §18 školského zákona může ředitelka školy s písemným doporučením školského poradenského zařízení povolit nezletilému žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami anebo s mimořádným nadáním na žádost jeho zákonného zástupce a zletilému žákovi na jeho žádost vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu.

Ředitelka školy může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu i z jiných závažných důvodů. Těmto žákům stanovuje individuální podmínky studia ředitelka školy, které jsou uvedeny v individuálním vzdělávacím plánu spolu se stanovenou organizací výuky a

způsobem hodnocení. Ředitelka školy seznámí zletilého žáka, také nezletilého a jeho zákonného zástupce s individuálním vzdělávacím plánem.

Individuální vzdělávací plán nebude umožněn v předmětu odborná praxe.

7.9 Přijetí ke studiu v průběhu klasifikačního období a uznání dosaženého vzdělání

V průběhu středního vzdělávání se žákovi umožňuje přestup do jiné střední školy, změna oboru vzdělání, přerušené vzdělávání, opakování ročníku a uznání předchozího vzdělávání, a to na základě písemné žádosti. Součástí žádosti zákonného zástupce nezletilého žáka je souhlas žáka.

V případě změny školy nebo studijního oboru určí ředitelka školy, zda a v jakém rozsahu a termínu bude žák konat rozdílové zkoušky. Je-li to principiálně možné, přihlédne vyučující při celkové klasifikaci v prvním klasifikačním období k výsledkům žáka během předchozího studia. Rozhodující je kompatibilita učebního plánu a prokazatelné podklady pro klasifikaci.

Ředitelka školy uzná ucelené dosažené vzdělání žáka, pokud je doloženo dokladem o tomto vzdělání nebo jiným prokazatelným způsobem. Částečné vzdělání žáka může ředitelka školy uznat, pokud je doloženo dokladem o tomto vzdělání nebo jiným prokazatelným způsobem a od doby jeho dosažení neuplynulo více než 10 let, nebo pokud žák znalosti z tohoto vzdělání prokáže při zkoušce stanovené ředitelkou školy. Uzná-li ředitelka školy dosažené vzdělání žáka, uvolní žáka z vyučování a hodnocení v rozsahu uznaného vzdělání.

8 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Tento školní řád je účinný od 3. 02. 2026, současně se ruší školní řád 02/2023 ze dne 28. 06. 2023.

Praha 03. 02. 2026

Mgr. et Mgr. Simona Hruška Jetmarová
ředitelka školy