

ŠKOLNÍ ŘÁD

platný od 1. 9. 2024



Obsahuje:

- A. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky
- B. Provoz a vnitřní režim školy
- C. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace nebo násilí
- D. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků
- E. Pravidla pro zabezpečení vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami
- F. Pravidla pro zabezpečení vzdělávání nadaných žáků
- G. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

A.

Práva žáků

Žák školy má právo:

- na vzdělávání
- na informace a poradenskou pomoc školy a na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
- svobodně a slušně vyjadřovat své názory ve všech záležitostech, které se ho týkají
- na ochranu před tělesným a duševním násilím, kterou zajistí škola
- být volen do Školního parlamentu a pracovat v něm jako v jednom z orgánů školy reprezentujícím názory žáků, tím se prakticky spolupodílet na organizaci a chodu školy, přitom je ředitelka školy povinna se stanovisky tohoto samosprávného orgánu zabývat
- na své soukromí
- na čisté a příjemné pracovní prostředí.

Práva rodičů

Rodiče a zákonní zástupci žáků mají právo:

- na informace o chování a prospěchu svého dítěte
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání a vznášet připomínky a podněty k práci školy
- zúčastnit se výuky a akcí, které se pořádají v rámci školních a mimoškolních aktivit, případně pomáhat při jejich organizaci za podmínky, že nebudou akce rušeny a rodiče se ohlásí předem
- sdružovat se ve Spolku
- být voleni do Školské rady.

Povinnosti žáků

Žák je povinen:

- rádně docházet do školy a rádně se vzdělávat
- žáci jsou povinni se distančně vzdělávat za předpokladu vyhlášení mimořádných opatření, kdy je omezena jejich osobní přítomnost ve škole; distanční výuka nastává, pokud se toto týká většiny žáků z nejméně jedné třídy (§ 184a školského zákona).
- dodržovat tento Školní řád a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti

- plnit pokyny pedagogů a ostatních pracovníků školy
- chovat se podle obecně platných společenských norem, zejména zdravit dospělé osoby a chovat se ohleduplně ke svým spolužákům
- přicházet do školy v době od 7.55 tak, aby byli ve třídě nejpozději v 8.10, příchod po 8.10 je považován za pozdní, nejsou-li žáci v průběhu vyučování se zazvoněním ve třídě, jedná se též o pozdní příchod, z opakovaných pozdních příchodů budou vyvozeny důsledky
- se po příchodu do budovy školy přezouvat a odkládat obuv a vrchní oblečení do šatnových skříněk
- chovat se při pobytu ve škole i na mimoškolních akcích pořádaných školou tak, aby neohrozil zdraví své ani zdraví svých spolužáků či jiných osob
- nenosit do školy věci, které nesouvisejí s výukou zejména cennosti, jestliže si je přesto do školy přinese, je za ně sám odpovědný
- vypnout mobilní telefon po příchodu do areálu školy, uložit do své aktovky nebo batohu atp. a nepoužívat ho. Toto opatření se vztahuje i na všechny akce pořádané školou
- nepoužívat další přístroje, např. chytré hodinky, které umožňují komunikaci prostřednictvím protokolu GSM, případně volání, či jinou obdobnou komunikaci přes wifi nebo jakoukoli jinou obdobnou technologii po celou dobu pobytu v areálu školy a na akcích pořádaných školou
- používat mobilní telefon a další výše uvedené přístroje ve škole v době vyučování se povoluje jen se souhlasem vyučujícího pro potřeby výuky, v nezbytně nutných situacích může žák použít mobilní telefon či jiný obdobný přístroj pouze po předchozím souhlasu třídního učitele, případně jiného vyučujícího.

Dále:

- Je zakázáno nosit do školy předměty ohrožující zdraví a bezpečnost ostatních.
- Každý žák odpovídá za svoje pracovní místo a svěřené pomůcky, pořádek udržuje ve všech prostorách školy. Zjistí-li žák poškození pracovního místa nebo svěřených pomůcek, je toto povinen nahlásit vyučujícímu. Po poslední hodině uklidí žák svoje pracovní místo a zvedne židli na lavici.
- Žáci dodržují zasedací pořádek, je-li stanovený.
- Během přestávek se žáci mohou pohybovat ve třídách i mimo ně, chovají se však ohleduplně a tak, aby neohrozili zdraví svoje ani ostatních.
- Velkou přestávku tráví žáci ve svých kmenových třídách nebo stanovených učebnách dle rozvrhu, na chodbě nebo podle instrukcí vyučujících na školním hřišti; při pobytu na hřišti jsou přezuti.
- Žáci neotevírají okna, nevyklání se z nich.
- Poškodí-li žák svévolně majetek školy, spolužáků, učitelů nebo jiných osob, je povinen (resp. rodiče) postarat se o opravu nebo náhradu.
- Ve škole a na mimoškolních akcích pořádaných školou je přísný zákaz propagace, distribuce a užívání jakýchkoli návykových látek. Rovněž se žákům zakazuje pod vlivem těchto látek do školy přijít.
- V době vyučování mohou žáci opustit školu jen se svolením třídního učitele na základě písemné žádosti rodičů.
- V době mimo vyučování se žáci mohou zdržovat ve škole pouze s povolením ředitelky školy.
- Pro pobyt žáků ve škole mezi dopoledním a odpoledním vyučováním slouží „školní klub“ s pedagogickým dozorem, který je pro žáky druhého stupně. V případě, že žák nevyužije možnosti nabízené školou a řádně se nepřihlásí, je povinen pobývat v tuto dobu mimo areál školy. Škola nemá za žaka odpovědnost.
- Pobyt v celém sportovním areálu školy je žákům školy umožněn po skončení vyučování, pokud není hřiště obsazeno výukou tělesné výchovy nebo aktivitami školní

družiny. Přitom dodržují provozní řád školního hřiště. Toto se nevztahuje na dobu mezi dopoledním a odpoledním vyučováním.

- Žáci se zbytečně nezdržují před vchodem do budovy školy a neruší svým chováním průběh další výuky; dbají na bezpečnost silničního provozu.

Povinnosti rodičů

Rodiče a zákonní zástupci žáků jsou povinni:

- zajistit, aby žák docházel řádně do školy
- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s těmito podmínkami:
 - řádně omluvit absenci žáka nejpozději tři kalendářní dny od počátku jeho nepřítomnosti formou telefonického sdělení, e-mailem, písemně nebo formou elektronické komunikace v programu Bakaláři; žáci, kteří přijdou po absenci, předloží neprodleně třídnímu učiteli omluvenku v žákovské knížce (žakovském průkazu) podepsanou rodičem, při opakovaných častých absencích může škola vyžadovat lékařské potvrzení
 - nemůže-li se žák zúčastnit výuky z důvodů předem známých, požádají písemně třídního učitele nebo vyučujícího konkrétní hodiny o uvolnění (bez písemného omluvení nesmí být žák uvolněn), žádost o uvolnění ze školy v délce do tří pracovních dnů předkládá rodič třídnímu učiteli, nad tři pracovní dny ředitelce školy
- oznamovat škole osobní údaje a jejich změny dle Zákona č. 561/2004 Sb. (školského zákona) § 28, odst. 2
- informovat školu o zdravotní způsobilosti a jejich změnách, zdravotních obtížích a jiných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dle Zákona č. 561/2004 Sb. (školského zákona) § 22, odst. 3, písm. c na školou požadovaném tiskopisu, a to jedenkrát za 2 roky.

Pravidla vzájemných vztahů žáků s pracovníky školy

Všichni pracovníci školy a žáci:

- se vzájemně respektují
- dbají na dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné zdvořilé komunikace. Hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáků vůči pracovníkům školy nebo pracovníků školy vůči žákům jsou považovány za závažné porušení školního řádu a vedení školy z takového jednání vyvodí důsledky v souladu s pracovněprávními předpisy a ustanoveními zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona (§ 31 odst. 3)
- dbají na udržování pořádku a čistoty ve všech prostorách školy.

B.

Provoz a vnitřní režim školy

Příchod a odchod ze školy, odemykání a zamykání školy:

Škola se otvírá pro žáky v 7.55 hod., dřívější vstup od 7.00 hod. platí pro žáky při mimořádné výukové nebo mimoškolní akci. Škola je přes den zamčená - do budovy pouští vrátná. Každou návštěvu zapíše a případně odvede za konkrétními lidmi. Pokud není přítomna vrátná, otevírá školu hospodárka nebo někdo z vedení školy.

Rozvrh hodin:

1. hodina	8:15 - 9:00	9. hodina	15:45 - 16:30
2. hodina	9:10 - 9:55	10. hodina	16:40 - 17:25
3. hodina	10:15 - 11:00		
4. hodina	11:10 - 11:55		
5. hodina	12:05 - 12:50		
6. hodina	13:00 - 13:45		
7. hodina	13:55 - 14:40		
8. hodina	14:50 - 15:35		

Pohyb po budově:

Žáci se drží pokynů osoby konající dozor. Do speciálních učeben vstoupí až s příchodem vyučujícího. Po zvonění jsou žáci na svém místě. Po skončení vyučování se žák nesmí zdržovat ve škole bez dozoru. Mimoškolní akce, které se konají ve škole po řádném vyučování, se konají vždy se svolením ředitelky školy a za přítomnosti učitele nebo odpovědné dospělé osoby starší 18 let.

Pro pobyt žáků ve škole mezi dopoledním a odpoledním vyučováním slouží „školní klub“ s pedagogickým dozorem, přítomnost žáků je písemně evidována a pobyt žáků v uvedené době v budově školy mimo „školní klub“ není povolen. Pokud si rodiče přejí, aby žák trávil výše uvedenou dobu mimo budovu školy, berou na vědomí, že v této době nenese škola odpovědnost za bezpečnost a zdraví žáků.

Poskytování informací:

Informace o prospěchu a chování žáka jsou rodičům poskytovány pravidelně ve školním roce na třídních schůzkách, konzultačních dnech nebo na individuálně dohodnutých konzultacích. Pro případ poskytnutí informací si rodiče nebo zákonní zástupci žáků domluví s jednotlivými vyučujícími nebo ředitelkou školy schůzku.

C.**Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí****Žák:**

- v případě nevolnosti či úrazu ohlásí neprodleně tuto skutečnost pracovníku školy a bude mu zabezpečeno ošetření, přivolání rodičů, popřípadě lékařská pomoc
- ihned o jakémkoli násilí informuje pedagogického pracovníka školy
- se nesmí vyklánět z otevřených oken; o přestávkách jsou okna zavřena.

Žák dbá:

- všech poučení o bezpečnosti při vyučování, se kterými byl seznámen, rovněž tak během přestávek i při přesunu pod vedením dozírajícího učitele do školní jídelny a šatny
- všech poučení o bezpečnosti při mimořádných školních akcích (lyžařský výcvik, školní výlety, pobyty, exkurze, vycházky, soutěže apod.)
- všech poučení v hodinách se zvýšeným nebezpečím (tělesná výchova, pracovní vyučování, chemie, fyzika, volitelný předmět a praktické činnosti).

Škola vede žáka:

- k posilování úcty k dospělým, k lidským právům a základním svobodám, k národním hodnotám své země

- k přípravě na život ve svobodné společnosti v souladu se zásadami vlastenectví, humanity a demokracie, rovnosti národů, etnických, národnostních a náboženských skupin.

Je zakázáno do školy a na všechny školní a mimoškolní akce pořádané školou:

- nosit předměty jako nože a jiné ostré předměty a předměty nesouvisející s výukou, dále zbraně, spreje, pyrotechniku a případně jiné předměty, které mohou ohrozit zdraví žáka a zdraví spolužáků
- nosit, držet, distribuovat a užívat alkoholické nápoje, cigarety a návykové látky, nebo pod vlivem návykových do školy látek přicházet
- nosit, držet, distribuovat na všech médiích literaturu, filmy, nahrávky či hudbu, která má pornografický obsah nebo obsah podporující násilí, xenofobii a rasismus.

D.

Podmínky zacházení s majetkem školy a soukromým majetkem

Žák

- odpovědně chrání a šetří učebnice, pomůcky a ostatní majetek školy
- se chová ohleduplně k majetku svému i majetku svých spolužáků
- způsobí-li ve škole nějakou škodu z nekázně, či z neopatrnosti, ve stanoveném termínu ji sám nebo prostřednictvím svého zákonného zástupce nahradí.
Škola nezodpovídá za předměty nesouvisející s výukou.

E.

Pravidla pro zabezpečení vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

Žáci s priznanými podpurnými opatřeními nebo žáci s podpurnými opatřeními prvního až pátého stupně jsou běžně zařazeni do tříd. Plán pedagogické podpory, dále jen PLPP sestavuje třídní učitel nebo učitel konkrétního vyučovacího předmětu za pomoci výchovného poradce. PLPP má písemnou podobu. Před jeho zpracováním budou probíhat rozhovory s jednotlivými vyučujícími s cílem stanovení např. metod práce s žákem, způsobů kontroly osvojení znalostí a dovedností. Výchovný poradce stanoví termín přípravy PLPP a organizuje společné schůzky s rodiči, pedagogy, vedením školy i samotným žákem. Využití minimální doporučené úrovně pro úpravy očekávaných výstupů v rámci podpurných opatření: v případě podpurného opatření, které spočívá v úpravě očekávaných výstupů pro žáky s lehkým mentálním postižením LMP od třetího stupně podpory, bude pro tvorbu individuálního vzdělávacího plánu IVP využívána minimální doporučená úroveň pro úpravy očekávaných výstupů. **Minimální doporučená úroveň** je stanovena v RVP ZV pro 3., 5. a 9. ročník, bude na základě doporučení školského poradenského zařízení pro konkrétní ročník v IVP žáka s priznaným podpurným opatřením. Postup tvorby, realizace a vyhodnocování IVP je stejný jako v případě IVP ostatních žáků. IVP může být během roku upravován podle potřeb žáka. Při tvorbě IVP bude využíváno metodické podpory školního poradenského pracoviště a metodická podpora na *Metodickém portálu RVP.CZ*. Při specifických vývojových poruchách učení nebude žák pokud možno vystavován úkolům, v nichž vzhledem k poruše nemůže přiměřeně pracovat a podávat výkony odpovídající jeho studijním předpokladům. Učitel bude klást důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podat lepší výkon.

Žáky, u nichž se projeví některé příznaky poruch učení, jsou posíláni se souhlasem rodičů na vyšetření ke školní psycholožce, event. do školního poradenského zařízení. Na základě vyšetření a doporučení jsou pak stanoveny další strategie učení žáka, popřípadě míra tolerance v předmětech dle typu SPU a výše popsané zásady.

Při hodnocení těchto žáků se vychází z doporučení a zásad, vždy s velkou mírou tolerance.

Specifikace případných prováděných podpůrných opatření a úprav vzdělávacího procesu žáků se speciálními potřebami:

Jako podpůrná opatření jsou v případě potřeby ve škole využívána podle doporučení školského poradenského zařízení a přiznaného stupně podpory:

a) v oblasti metod výuky:

- respektování odlišných stylů učení jednotlivých žáků
- metody a formy práce, které umožňují častější kontrolu a poskytování zpětné vazby žákovi
- důraz na logickou provázanost a smysluplnost vzdělávacího obsahu
- respektování pracovního tempa žáka a poskytování dostatečného času k zvládnutí úkolů

b) v oblasti organizace výuky:

- střídání forem práce a činností během výuky
 - u mladších žáků využívání skupinové výuky
 - postupný přechod k systému kooperativní výuky
- v případě doporučení může být pro žáka vložena do vyučovací hodiny krátká přestávka

c) zařazení předmětů speciálně pedagogické léče

d) organizační a obecná ustanovení“

- spolupráce se školní psycholožkou
- spolupráce se školským poradenským zařízením
- kontaktování a doporučení na odborná pracoviště (Dys centrum apod.)
- spolupráce s rodiči
- konzultační hodiny

F.

Pravidla pro zabezpečení vzdělávání nadaných žáků

Žáci naší školy jsou většinou všestranně rozvinutí a dosahují celkově velmi dobrých výsledků, někteří mají zvýšený zájem o některou vzdělávací oblast či disponují některými mimořádnými dovednostmi. Při rozpoznání mimořádného nadání a při péči o takového žáka úzce spolupracujeme se školní psycholožkou a školským poradenským zařízením.

V případě diagnostického posouzení a rozhodnutí je sestaven IVP nadaného žáka. Individuálně vzdělávací plán mimořádně nadaného žáka sestavuje třídní učitel ve spolupráci s učitelem vyučovacích předmětů, ve kterých se projevuje mimořádné nadání žáka, s výchovným poradcem a školským poradenským zařízením. IVP mimořádně nadaného žáka má písemnou podobu a při jeho sestavování spolupracuje třídní učitel s rodiči mimořádně nadaného žáka. Při sestavování IVP se vychází z obsahu IVP stanoveného v § 28 vyhlášky č. 27/2016 Sb. Práce na sestavení IVP jsou zahájeny okamžitě po obdržení doporučení školského poradenského zařízení. IVP je sestaven nejpozději do jednoho měsíce od obdržení doporučení školského poradenského zařízení. Součástí IVP je termín vyhodnocení naplňování IVP a může také obsahovat i termín průběžného hodnocení IVP, je-li to účelné. IVP může být zpracován a upravován v průběhu školního roku. Výchovný poradce zajistí písemný souhlas zákonného zástupce žáka, bez kterého nemůže být IVP prováděn. Výchovný poradce po podpisu IVP zákonným zástupcem žáka a získání písemného souhlasu zákonného zástupce předá informace o zahájení podpůrných opatření podle IVP zástupci ředitele, který je zaznamená do školní matriky.

Specifikace případných prováděných podpůrných opatření a úprav vzdělávacího procesu mimořádně nadaných žáků:

- 1) předčasný nástup dítěte ke školní docházce (plnění základního vzdělávání)
- 2) vzdělávání skupiny mimořádně nadaných žáků v jednom či více vyučovacích předmětech
- 3) specializované třídy pro mimořádně nadané žáky
- 4) účast žáka na výuce jednoho nebo více vyučovacích předmětů ve vyšších ročnících školy nebo v jiné škole
- 5) občasné nebo dočasné vytváření skupin pro vybrané předměty s otevřenou možností volby na straně žáka
- 6) obohacování vzdělávacího obsahu
- 7) zadávání specifických úkolů, projektových prací, seminárních prací, ročníkových prací
- 8) příprava na účast v soutěžích včetně celostátních a mezinárodních kol
- 9) nabídka volitelných vyučovacích předmětů, nepovinných předmětů a zájmových aktivit

G.

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

I. Zásady a pravidla hodnocení chování

- 1) **Kritéria hodnocení chování** jsou dána obecně platnými společenskými normami, jednotlivými ustanoveními Školního řádu, případně podrobnějšími pravidly, která jsou v souladu s ustanoveními Školního řádu stanovena pro jednotlivé okruhy činností ředitelkou školy (například v řádu školní jídelny, počítačové pracovny, školního hřiště apod.).
- 2) Žáci jsou hodnoceni vždy s ohledem na jejich věkové zvláštnosti, rozumovou vyspělost, tj. možnost pochopení daných pravidel a schopnost rozpoznání následků jejich jednání a dále s ohledem na celkové okolnosti, při nichž k porušení pravidel došlo.
- 3) **Podklady pro hodnocení chování** shromažďuje třídní učitel na základě vlastních pozorování a informací od dalších pedagogických pracovníků (písemných nebo ústních).
- 4) **Průběžné hodnocení chování** je prováděno slovně prokazatelným způsobem, a to vždy na konci 1. a 3. čtvrtletí nebo kdykoli při zjištění porušování řádu školy ze strany žáka, při změně chování žáka, při rozbořech chování žáků určité třídy třídním učitelem apod.
- 5) Třídní učitel dbá na to, aby zákonný zástupce byl objektivně, pravidelně a včas informován o chování žáka, a to zejména v případech náhlých změn a v období mezi případným udělením výchovného opatření a závěrečným hodnocením.
- 6) V rámci průběžného hodnocení jsou udělovány pochvaly a jiná ocenění a tzv. výchovná opatření k posílení kázně. Tato opatření jsou vždy zaznamenána do katalogového listu žáka a prokazatelným způsobem sdělena zákonným zástupcům.
- 7) **Pochvaly** jsou odstupňovány podle významu.
V kompetenci TU je udělení pochvaly dle vlastního uvážení za vzorné plnění školních povinností a vzorné dodržování pravidel daných školním řádem nebo příkladné chování ve třídě či ve škole (např. práce pro třídu, podpora spolužáků apod.).

Na vysvědčení uděluje pochvalu:

a) Třídní učitel za:

- vynikající studijní výsledky během celého školního roku, respektive pololetí
- úspěšnou reprezentaci školy

b) Ředitelka školy za:

- vynikající studijní výsledky během celé školní docházky (9. ročník)
- úspěšnou reprezentaci školy = umístění či účast v krajské, celorepublikové či mezinárodní soutěži a za vícenásobnou účast v obvodním kole (v případě soutěží končících obvodním kolem lze též)
- mimořádně vysoké morální kvality (statečný, hrdinný čin, pomoc v krizové situaci apod.)

Pochvala ŘŠ může být ve výjimečném případě doplněna písemnou pochvalou zaslou rodicům žáka formou dopisu. Bude předložena k posouzení pedagogické radě.

V rámci průběžného hodnocení jsou udělována tzv. výchovná opatření k posílení kázně nebo pochvaly a jiná ocenění. Udělení je vždy zaznamenáno do katalogového listu žáka a prokazatelným způsobem sděleno zákonným zástupcům.

8) **Výchovná opatření** k posílení kázně mají 3 typy, které jsou udělovány podle závažnosti přestupků a míry jejich opakování:

a. **Napomenutí třídního učitele** (v kompetenci TU) je udělováno za méně závažná porušování daných pravidel:

- pozdní příchody
- nepřezouvání

tj.: 5 evidovaných přestupků během jednoho čtvrtletí.

- nepořádnost
- méně časté rušení výuky, které žák na základě upozornění učitele je schopen korigovat
- nedodržování pravidel slušného chování (běžných společenských norem jako je slušné vyjadřování, pomoc druhému...)
- ojedinělé používání mobilních zařízení

b. **Důtka třídního učitele** (v kompetenci TU, po udělení oznámí TU tuto skutečnost ředitelce školy) je udělována jednak v případě, kdy po udělení napomenutí třídního učitele nedošlo ke zlepšení chování, kdy počet evidovaných přestupků během jednoho čtvrtletí byl vyšší než 5 a při závažnějším porušení pravidel, jako je například:

- časté rušení výuky, které žák není schopen ani po napomenutí učitelem účinně korigovat
- fyzické napadení spolužáka, které ale nemá za následek újmu na zdraví
- velmi hrubé a vulgární vyjadřování ke spolužákům
- zlomyslné chování, zesměšňování, poškozování věcí, pomlouvání spolužáků, nedovolené opuštění školy
- nošení nebezpečných předmětů do školy
- opakované používání mobilních zařízení

c. **Důtka ředitelky školy** (v kompetenci ŘŠ, po projednání v pedagogické radě) je udělována jednak v případě, kdy ani po udělení důtky třídního učitele se chování žáka nezlepšilo a jednak v případech obzvláště hrubého porušení pravidel, jako je například:

- krádež
- vandalství
- ublížení na zdraví
- nošení, propagace, užívání nebo distribuce návykových látek
- slovní či fyzický útok vůči učiteli nebo jakémukoli pracovníkovi školy
- šikanování nebo hrubé násilí vůči spolužákovi

- neomluvená absence
- velmi časté a opakované používání mobilních zařízení

- 9) Výchovná opatření stejného stupně mohou být udělena i vícekrát během pololetí, pokud žák porušuje pravidla jiného druhu, než za které dostal předchozí postih. Důtku ředitelky školy je možné udělit i vícekrát za stejný druh přestupků.
- 10) Zákonný zástupce žáka má v případě svého zájmu právo projednat udělení jakéhokoli výchovného opatření osobně s třídním učitelem nebo ředitelkou školy. Udělení důtky ředitelky školy je se zákonným zástupcem projednáno vždy, a to třídním učitelem nebo ředitelkou školy.
- 11) Pokud žák často porušuje pravidla Školního řádu a není schopen své chování zlepšit ani po udělení některého z výše uvedených výchovných opatření nebo pokud je hodnocení jeho chování trvale spíše negativní, svolá ředitel školy k projednání hodnocení chování žáka společnou schůzku zástupců školy (člen vedení, třídní učitel, výchovný poradce) a zákonných zástupců žáka. Z tohoto jednání je pořízen zápis. Cílem jednání je dosáhnout účinné spolupráce rodiny a školy při nápravě chování žáka.
- 12) Na konci 1. a 2. pololetí je žák hodnocen z chování klasifikačním stupněm. Klasifikaci chování navrhuje třídní učitel (po projednání s ostatními učiteli, kteří ve třídě působí) a rozhoduje o ní ředitel školy po projednání v pedagogické radě. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel uvedených v bodu 1) během celého pololetí.

13) Charakteristika jednotlivých stupňů:

a. *Chování velmi dobré (stupeň 1):*

- nedochází k častějšímu nebo závažnějšímu porušování pravidel
- žák dokáže aplikovat pravidla chování do praktického života ve škole
- v případě porušování pravidel je žák schopen rychle a účinně na základě upozornění své jednání změnit
- po udělení výchovného opatření dojde k výraznému zlepšení chování

b. *Chování uspokojivé (stupeň 2):*

- dopouští se opakovaných drobnějších přestupků, po udělení důtky třídního učitele nebo ředitelky školy nenastalo zlepšení
- dopustil se závažného porušení pravidel (příklady viz výše - důtka ředitelky školy)
- opakovaně byla v průběhu pololetí udělena důtka ředitelky školy

c. *Chování neuspokojivé (stupeň 3):*

- žák se opakovaně dopouští hrubého porušování pravidel
- nezlepšuje své chování ani po udělení důtky ředitelky školy
- dopustil se mimořádně závažného porušení pravidel, s vysokou mírou nebezpečnosti pro školu, třídu nebo zdraví žáků

II. Zásady a pravidla hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání

- 1) S pravidly hodnocení jsou žáci i jejich zákonní zástupci seznámeni při přijetí do školy nebo při přestupu žáka z jiné školy. Žákům jsou vždy zopakována na počátku školního roku. S pravidly a kritérii hodnocení v jednotlivých předmětech seznámí učitel žáky i zákonné zástupce vždy na

počátku školního roku. Učitelé jednotlivých předmětů žákům sdělí přiřazování desetistupňové hodnoty (tj. váha známky) z jednotlivých hodnocených aktivit (např. test, ústní zkoušení, kontrolní práce...)

- 2) Žák musí předem vědět, jaké dovednosti, schopnosti a znalosti od něj budou požadovány.
- 3) Čtvrtletní a pololetní hodnocení se provádí klasifikačními stupni, ve čtvrtletí i během školního roku může být doplněno slovně, u žáků se speciálními vzdělávacími potřebami může být po dohodě s jejich zákonnými zástupci použito slovní hodnocení na vysvědčení nebo i během celého školního roku.
- 4) Žák je se svým hodnocením seznamován bezodkladně, v co nejkratší možné době od hodnoceného výkonu.
- 5) Žák by měl být hodnocen co nejčastěji, a to se zaměřením na jeho pozitivní motivaci. Při celkovém hodnocení učitel vždy přihlíží i ke změnám ve výkonu, tj. k osobnímu pokroku žáka. Hodnocení formální (písemné) je vhodné doplňovat hodnocením ústním.
- 6) Hodnocení vždy probíhá s ohledem na věková specifika žáků a na individuální možnosti žáků a s ohledem na jeho případná trvalá nebo momentální znevýhodnění a závažné indispozice.
- 7) Hodnocení není prostředkem k upevňování kázně a známka z vyučovacího předmětu nezahrnuje hodnocení žákova chování (pokud toto chování není přímo kritériem v požadovaném výkonu - např. spolupráce ve skupině, komunikace s ostatními apod.).
- 8) Učitel vyváženě hodnotí a promítá do klasifikace vědomosti, dovednosti, postupy, domácí přípravu, práci s informacemi, úroveň komunikace a tvořivost žáka. Pokud jsou předmětem hodnocení požadované vědomosti, klasifikuje se jen probrané a procvičené učivo.
- 9) Podklady pro hodnocení získává učitel s ohledem na charakter daného předmětu z písemných, ústních nebo jiných projevů žáka. S konkrétními způsoby seznámí učitel na začátku školního roku žáky.
- 10) V případech, kdy to charakter předmětu umožňuje, získává vyučující podklady pro hodnocení vyváženě na základě ústních, písemných a dalších projevů žáka a přihlíží přitom k individuálním charakteristikám a případným zdravotním znevýhodněním žáka, aby znevýhodnění v písemném nebo ústním projevu mohlo být v celkovém hodnocení kompenzováno. Pokud žák opakovaně selhává v písemných zkouškách, je mu vždy v případě jeho zájmu poskytnuta možnost ústního přezkoušení a naopak.
- 11) Učitel vždy žákům včas předem oznámí, že se bude psát písemná práce v rozsahu větším než polovina vyučovací hodiny, aby se žáci na tuto práci mohli připravit. V jednom dnu nesmí docházet ke kumulaci více takových písemných prací.
- 12) V případě nepřítomnosti žáka ve vyučování ze zdravotních důvodů není žák hodnocen z učiva, které zameškal, nejméně po dobu 1 týdne. Prodloužení této lhůty při absencích delších než 1 týden zváží vždy učitel příslušného předmětu a domluví s žákem termíny případných mimořádných doplňujících zkoušek nebo písemných prací. Při absencích delších než 1 měsíc třídní učitel vždy koordinuje postup vyučujících různých předmětů.
- 13) Učitel žáka seznámí s hodnocením písemné práce v co nejkratším termínu po napsání, ale nejpozději do 2 týdnů (nebrání-li tomu absence učitele nebo žáka). Učitel zapíše známku do 3 pracovních dnů od nahlášení žákům do elektronické žákovské knížky v programu Bakaláři. S žáky je vždy proveden rozbor práce, jsou seznámeni se správným řešením, systémem bodového hodnocení a dalšími kritérii a je jim umožněno do opravené práce nahlédnout.
- 14) Pokud učitel v písemné práci zadává varianty (A, B, C..), dbá na stejnou náročnost jednotlivých variant.
- 15) Písemné práce žáků za školní rok jsou ukládány u učitele nejméně do konce školního roku (tj. do 31. srpna).

- 16) Učitelé v rámci odborných komisí konzultují své hodnotící postupy a kritéria tak, aby v jednotlivých třídách bylo ve stejných předmětech nebo předmětech podobného charakteru dosahováno přibližně stejného hodnocení.
- 17) Zákonný zástupce žáka je v žákovské knížce v každém předmětu nejméně čtyřikrát během pololetí (v každém čtvrtletí alespoň dvakrát) informován o hodnocení žáka. Učitel informuje zákonného zástupce tak, aby záznamy v co nejkratší lhůtě zobrazily případné výrazné zhoršení hodnocení a aby zákonný zástupce žáka mohl ze záznamů usuzovat na závěrečné hodnocení žáka na vysvědčení (v kontextu s kritérii hodnocení, se kterými byl seznámen na počátku školního roku).
- 18) Zákonný zástupce má možnost se s hodnocením dítěte seznámit prostřednictvím třídních schůzek a konzultačních dnů (v oznámených termínech).
- 19) V každém pololetí je žák hodnocen samostatně, bez ohledu na dřívější výsledky v jiném pololetí. V každém předmětu je žák hodnocen samostatně, bez ohledu na výsledky v ostatních předmětech.
- 20) Součástí hodnocení žáka 9. ročníku v jednom předmětu je i úroveň zpracování absolventské práce.

21) Kritéria hodnocení absolventských prací

Hodnocení absolventských prací je stanoveno jako hodnocení klasifikačními stupni.

Klasifikační stupně: 1 - výborný
2 - chvalitebný
3 - dobrý
4 - dostatečný
5 - nedostatečný

Výsledné hodnocení se skládá z dílčích hodnocení, která provádí stanovení členové - hodnotitelé:

- a) vedoucí učitel práce
- b) oponent
- c) komise pro ústní obhajoby

Kritéria hodnocení absolventské práce:

1. Dodržení stanoveného rozsahu práce
3. Dodržení stanovených požadavků na vypracování práce (resumé, zdroje, formy příloh, grafů ...)
3. Obsahová náplň
4. Celková úroveň práce (grafická stránka ...)
5. Jazyková úroveň práce (český, anglický, druhý cizí jazyk)
6. Dodržení harmonogramu při vlastním vypracovávání
7. Vlastní aktivita žáka při zpracovávání tématu ve spolupráci s vedoucím učitelem
8. Úroveň zpracované powerpointové prezentace
9. Úroveň ústní části - obhajoby práce
10. Bonusové hodnocení:
 - a) u témat z oblasti anglického jazyka odevzdaná celá práce ve verzi v tomto jazyku
 - b) u témat z oblasti druhého cizího jazyka odevzdaná celá práce ve verzi v tomto jazyku
 - c) ve všech tématech odevzdaná významná část práce popřípadě celá práce ve verzi v anglickém jazyku nebo druhém cizím jazyku

11. Dodržování zásad používání umělé inteligence podle ustanovení školního řádu

Výsledné hodnocení:

Je stanoveno klasifikačním stupněm. Toto hodnocení je součástí hodnocení v daném předmětu v 2. pololetí školního roku.

Průběžné hodnocení:

Je prováděno v 1. čtvrtletí, 1. pololetí a 3. čtvrtletí a vždy je součástí hodnocení v předmětu v daném klasifikačním období.

Dokladem o vypracování absolventské práce je CERTIFIKÁT, kde je mimo jiné uvedeno téma práce a její celkové hodnocení ve stupních:

vynikající vypracování
výborné vypracování
velmi dobré vypracování
dobré vypracování
dostatečné vypracování
žák nevyhověl

Pro ústní obhajoby je jmenována zkušební komise ve složení:

předseda zkušební komise
místopředseda zkušební komise
vedoucí učitel absolventské práce
oponent
další člen komise (na zvážení předsedy komise)

22) Kritéria hodnocení výchovy k občanství v anglickém jazyce

Výchova k občanství vyučovaná v anglickém jazyce bude především hodnocena v těchto čtyřech oblastech:

1. ústní projev
 - slovní zásoba
 - rozhovory
 - modelové situace
2. písemný projev
 - práce s textem (doplňování)
 - samostatný projev (krátké útvary)
 - testy: multiple choice, word/fraze meaning, true x false sentence
3. projekty
 - skupinová práce bude hodnocena dle aktivity, přístupu a píle
 - referáty budou hodnoceny pomocí bodů (stupňů): vyhledání informací - obsah, zpracování (grafická úprava), prezentace
4. celkový přístup k předmětu
 - příprava na hodinu
 - aktivita

23) Kromě zvládnutí daného učiva je při hodnocení (podle charakteru předmětu) kladen důraz především na:

- a. Aplikování získaných poznatků na řešení konkrétních problémů a úloh
- b. Uplatňování teoretických vědomostí v praxi
- c. Samostatnost myšlení, tvořivost, iniciativu, originalitu řešení
- d. Pochopení souvislostí mezi jevy a poznatky, případně jejich samostatné odvozování
- e. Efektivní spolupráci ve skupině
- f. Samostatnost řešení úkolů
- g. Používání získaných vědomostí při formulaci vlastních názorů a obhajování (argumentaci) těchto názorů
- h. Efektivnost komunikace
- i. Samostatné vyhledávání a zpracování informací (textového i grafického charakteru)
- j. Snahu, aktivitu, pečlivost při práci
- k. Dodržování dohodnutých pravidel
- l. Zájem a ochotu při plnění zadaných úkolů
- m. Vytrvalost, obratnost, pečlivost a přesnost při plnění zadaných úkolů
- n. Snahu o zlepšování vlastního výkonu
- o. Respektování zásad zdravého života
- p. Samostatnou domácí přípravu na vyučování
- q. Dodržování pravidel bezpečnosti a hygieny při práci
- r. Kritické myšlení, vlastní zhodnocení názorů druhých
- s. Zvládnutí terminologie daného předmětu
- t. Užívání spisovného jazyka v písemném i ústním projevu
- u. Vhodné využívání jazykových prostředků, bohatou slovní zásobu, slohovou vytríbenost, stylistickou obratnost.

24) Stupně hodnocení a jejich charakteristika:

Stupeň 1

- úkoly řeší samostatně
- dokáže aplikovat získané vědomosti při řešení problémů a úkolů
- úkoly řeší bez chyb nebo jen s drobnými chybami
- používá správnou terminologii
- chápe souvislosti
- je schopen samostatně hovořit o daném problému, na doplňující otázky odpovídá bez potíží
- při práci je aktivní, iniciativní, tvořivý
- dokáže vyjadřovat své názory a používat argumenty na jejich podporu
- dokáže aktivně a efektivně spolupracovat s dalšími členy skupiny
- komunikuje ústně i písemně spisovnou normou, bez chyb nebo jen s drobnými chybami

Stupeň 2

- úkoly řeší téměř samostatně

- získané vědomosti dokáže aplikovat většinou jen na úkoly již známého typu, výjimečně úkoly neznámé
- chápe souvislosti
- dopouští se málo častých závažnějších chyb nebo častěji drobných chyb, ale po upozornění je dokáže sám opravit
- terminologie není vždy přesná
- o problému je schopen hovořit vcelku samostatně, ale občas potřebuje doplňující otázky
- při práci je spíše aktivní a iniciativní
- většinou dokáže vyjadřovat své názory a argumentovat na jejich podporu
- většinou dokáže aktivně a efektivně spolupracovat v rámci skupiny
- komunikuje ústně i písemně spisovnou normou, s občasnými závažnějšími nebo častějšími drobnými chybami, chyby dokáže najít a opravit

Stupeň 3

- samostatně řeší jen jednodušší úkoly
- získané vědomosti dokáže aplikovat jen v některých případech
- chápání souvislostí není úplné
- dopouští se i závažnějších chyb nebo častěji drobných chyb
- o problému není schopen hovořit zcela samostatně, na návodné otázky odpovídá často s obtížemi a ne zcela správně
- při práci je aktivní a iniciativní jen někdy
- jen někdy dokáže podpořit své názory argumentací
- ve skupině dokáže spolupracovat s občasnými obtížemi
- častěji chybí ve spisovné komunikaci, s pomocí učitele dokáže chyby najít a opravit

Stupeň 4

- většinu úkolů nedokáže samostatně vyřešit, je závislý na pomoci učitele
- získané vědomosti nedokáže aplikovat při řešení daného problému
- nechápe souvislosti v podstatných věcech
- o problému nebo tématu není schopen hovořit samostatně, na doplňující a návodné otázky odpovídá s obtížemi a většinou chybně
- dokáže řešit jen úkoly velmi jednoduché
- dopouští se závažných chyb a v řešení úkolů jsou vážné nedostatky
- při práci je většinou pasivní a málo iniciativní
- má problémy s vyjádřením svých názorů a s argumentací
- většinou nedokáže efektivně spolupracovat ve skupině
- komunikuje převážně obecným jazykem, chyby s pomocí učitele najde, ale nezná spisovnou normu

Stupeň 5

- samostatně nevyřeší téměř žádný úkol
- většinu úkolů nevyřeší ani s pomocí

- není schopen aplikovat ani nejjednodušší vědomosti a informace
- nerozumí terminologii
- nedokáže reagovat na návodné otázky a nápovědu
- při práci je pasivní
- nedokáže spolupracovat ve skupině
- komunikuje obecným jazykem, chyby většinou nedokáže najít ani s pomocí učitele, nezná spisovnou normu a má malou slovní zásobu

25) Hodnocení žáka na vysvědčení

Žák je na konci prvního a druhého pololetí na vysvědčení hodnocen stupni:

- prospěl s vyznamenáním
- prospěl
- neprospěl
- nehodnocen

Žák je hodnocen stupněm „prospěl s vyznamenáním“, není-li v žádném povinném předmětu hodnocen při celkové klasifikaci stupněm horším než „chvalitebný“, průměr z povinných předmětů nemá horší než 1,50 a jeho chování je velmi dobré.

Žák je hodnocen stupněm „prospěl“, není-li v žádném z povinných předmětů hodnocen při celkové klasifikaci stupněm „nedostatečný“.

Žák je hodnocen stupněm „neprospěl“, je-li v některém povinném předmětu hodnocen při celkové klasifikaci stupněm nedostatečný.

Žák je nehodnocen, není-li ho možné hodnotit z některého z povinných předmětů na konci prvního pololetí.

Ředitelka školy určí 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.

Nemůže-li být žák hodnocen 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.

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. Ředitelka školy nařídí komisionální přezkoušení žáka, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.

V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení žáka týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitelka školy dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka.

Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření a předmětů, z nichž byl uvolněn.

26) Komisionální a opravné zkoušky

Žák devátého ročníku a žák, který na daném stupni dosud neopakoval ročník a který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze dvou povinných předmětů (s výjimkou předmětů výchovného zaměření), koná opravné zkoušky.

Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.

Žák, který zkoušku nevykoná nebo se na ni nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitelka školy žákovi stanovit náhradní termín zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku.

III. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

- 1) Učitel systematicky a průběžně u žáka rozvíjí dovednosti, které souvisejí se sebehodnocením, a poskytuje žákům příležitosti k sebehodnocení.
- 2) Celkové sebehodnocení žák vypracovává jednou za pololetí (kromě 1. ročníku) písemnou formou.
- 3) Sebehodnocení žák vypracovává ve škole (v čase k tomu určeném). V sebehodnocení se zaměří zejména na zvládnutí vědomostí a dovedností, porozumění učivu, příčiny úspěchů či neúspěchů, jaký význam pro něj má, co se naučil, jaké jsou jeho vzdělávací potřeby.

IV. Zásady a pravidla pro hodnocení žáků při plnění školní docházky v zahraničí, v zahraniční škole na území České republiky nebo v evropské škole

Žák školy, který plní školní docházku ve škole mimo území České republiky, ve škole zřízené při diplomatické misi nebo konzulárním úřadu České republiky nebo v evropské škole působící na základě Úmluvy o statutu Evropských škol, může na základě žádosti zákonného zástupce žáka konat za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků, zkoušku v kmenové škole nebo. Zkouška se koná:

- ve všech ročnících z předmětu český jazyk a literatura
- v posledních dvou ročnících prvního stupně z předmětu člověk a svět (učivo obsahující reálie a historii České republiky)
- na druhém stupni z předmětů dějepis a zeměpis (učivo obsahující reálie a historii České republiky)

V. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

- 1) U žáků se speciálními vzdělávacími potřebami volí učitel především takové formy a druhy ověřování dosažených vědomostí a dovedností, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá zdravotní postižení a zdravotní nebo sociální znevýhodnění negativní vliv.
- 2) Pokud jde o vývojové poruchy učení, nebude žák pokud možno vystavován úkolům, v nichž vzhledem k poruše nemůže přiměřeně pracovat a podávat výkony odpovídající jeho předpokladům. Učitel klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony.
- 3) Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami vychází učitel především z doporučení posudku pedagogicko-psychologické poradny a z individuálního vzdělávacího plánu žáka. Žák je hodnocen co nejčastěji, v závěrečném hodnocení pak učitel vždy přihlídně k charakteru znevýhodnění nebo postižení.
- 4) Při slovním hodnocení je vždy upřednostňováno srovnávání s osobním pokrokem žáka, ve vztahu k jeho předpokladům, před srovnáváním se spolužáky. Učitel použije při hodnocení přiměřeným způsobem kritéria, stanovená v daném předmětu.

VI. Způsob používání umělé inteligence

- 1) Všechny technologie založené na umělé inteligenci (AI), které se využívají ve školním prostředí, musí být používány v souladu s etickými normami, předpisy o ochraně osobních údajů a dalšími příslušnými zákony a nařízeními.
- 2) Žáci, učitelé a další zaměstnanci mají právo na informace o tom, kdy a kde je AI používána, jakým způsobem a za jakým účelem. Takové informace musí být snadno dostupné a srozumitelné.
- 3) Žáci mají právo na přístup k výukovým materiálům, které vysvětlují principy fungování AI, její možnosti i omezení, a to v kontextu jejich věku a vzdělávací úrovně.
- 4) AI může být využívána k podpoře výuky, nikoli k nahrazení lidských učitelů. Využití AI musí být vždy v souladu s pedagogickými cíli a hodnotami školy.
- 5) AI nástroje a algoritmy používané pro hodnocení žáků musí být transparentní, spravedlivé a nesmí diskriminovat žádného žáka. AI nelze využít k autorizovanému hodnocení žáků bez výsledného posouzení učitelem.
- 6) Žáci jsou povinni respektovat autorská práva při využití materiálů, dat nebo softwarových řešení v rámci svých školních projektů, absolventských prací, a to včetně těch, které využívají AI.
- 7) Žáci mají právo na uznání práce i úsilí, využívají-li AI k dosažení svých výsledků. Pokud je AI využita k tvorbě práce, musí být toto použití správně a jasně citováno v rámci práce.
- 8) Plagiátorství včetně použití AI k vytvoření nebo modifikaci děl, které jsou pak prezentovány jako výhradně žákovo dílo, je zakázáno.
- 9) AI má být využívána jako nástroj k rozšíření vlastních schopností žáků, nikoli jako způsob, jak obejít práci nebo etické normy. Při jakékoli pochybnosti o správném použití AI by se měli žáci obrátit na své učitele.
- 10) Porušení těchto pravidel může vést k udělení kázeňských opatření včetně nulového hodnocení za příslušnou práci.
- 11) Škola se zavazuje k informovanosti a vzdělávání žáků o autorských právech a etických otázkách spojených s použitím AI, aby se předcházelo porušení těchto pravidel.

1. Školní řád nabývá platnosti dnem 1. září 2024.
2. Dnem 31. srpna 2024 se ruší platnost Školního řádu ze dne 1. září 2020.

V Praze dne 1. září 2024

Mgr. Marcela Zavadilová
ředitelka školy