



# ŠKOLNÍ ŘÁD

S platností od 1.10.2025, č.j. GKOPV/1006/2025

Školní řád je vydán v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů a v souladu s prováděcími předpisy (zvl. vyhláškami MŠMT ČR č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, a zákonem č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání) a v souladu se všemi novelizacemi školského zákona.

Při nakládání s osobními údaji žáka se škola řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů ve znění pozdějších předpisů.

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka blíže specifikuje Klasifikační řád (kap. 7).

## 1 OBECNÁ USTANOVENÍ

Školní řád stanoví základní práva a povinnosti žáků školy. Práva a povinnosti pracovníků školy určuje Pracovní řád školy. Práva a povinnosti, které vyplývají ze zákonů a dalších obecně závazných předpisů, se zde neuvádějí.

Žáci se chovají zdvořile a s úctou tak, aby ve škole vládla atmosféra vzájemné spolupráce, respektu, včetně individuální zodpovědnosti. Žáci dbají na slušné společenské vystupování, do školy chodí standardně oblečení. Na veřejnosti se chovají tak, aby byli dobrými reprezentanty školy a nepoškozovali její pověst.

## 2 PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

### 2.1 Práva žáků

- 2.1.1 Žáci mají právo na vzdělávání a školské služby.
- 2.1.2 Žáci mají právo na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
- 2.1.3 Žáci mohou zakládat v rámci školy samosprávné orgány: volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy. Ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat.
- 2.1.4 Žáci se mohou vyjadřovat ke všem rozhodnutím, která se týkají podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje.
- 2.1.5 Žáci mají právo na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona. Tyto informace a poradenství poskytují dle povahy věci a svých znalostí a kompetencí vyučující, třídní učitelé, výchovný poradce a ředitel školy a školní metodik prevence rizikového chování.
- 2.1.6 Práva uvedená v bodech 2.1.2 až 2.1.5 mají také zákonní zástupci nezletilých žáků. Na informace podle bodu 2.1.2 mají v případě zletilých žáků právo také jejich rodiče, popřípadě osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost.

### 2.2 Povinnosti žáků

- 2.2.1 Žáci jsou povinni plnit pokyny pracovníků školy, vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem a chovat se podle obecně platných norem morálky.
- 2.2.2 Žáci jsou povinni chodit do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin, vstupovat pouze hlavním vchodem, dodržovat časový harmonogram pro vyučovací hodiny a přestávky, které se uskutečňují výhradně v prostorách školy, pokud neurčí vyučující nebo dozor na chodbě jinak (např. při exkurzích, akcích organizovaných školou apod.) Žáci musí být ve škole nejméně 5 minut před



začátkem vyučování. Žáci jsou povinni sledovat denní změny v rozvrhu, které jsou zpřístupněny dálkově přes webové stránky školy a přes systém Bakaláři.

- 2.2.3 Žáci se musí chovat v hodinách ukázněně a nerušit výuku. Jsou povinni nosit do školy školní pomůcky podle rozvrhu a pokynů vyučujícího, být náležitě připraveni a mít vypracované domácí úkoly a splněné ostatní povinnosti.
- 2.2.4 Žáci musí dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
- 2.2.5 Žáci smí používat vlastní elektronická zařízení ve výuce pouze se souhlasem vyučujícího. Není tedy povoleno využívat vlastních elektronických zařízení k jiným účelům než těm, které výslovně povolil vyučující. Rovněž z důvodů bezpečnosti (BOZP) není povoleno nabíjení těchto zařízení v budově školy. K elektronické komunikaci žák využívá výhradně přidělených uživatelských účtů v doméně školy. Žák své digitální učební materiály předává jiným žákům a učitelům výhradně pomocí cloudového úložiště v doméně školy gyri.cz nebo gymricany.cz. Žák nesmí používat vlastní paměťová média (např. flash disk apod.) nebo jiná ICT zařízení, kterým by narušil nastavení a bezpečnost počítačové sítě ve škole.
- 2.2.6 Žáci musí dodržovat řád školní jídelny a časový rozpis obědů.
- 2.2.7 Zákonní zástupci nezletilých žáků / zletilí žáci, dle § 22 odst. 2 písm. b) Školského zákona, musí dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.
- 2.2.8 Zákonní zástupci nezletilých žáků / zletilí žáci jsou povinni oznamovat škole údaje do školní matriky (osobní údaje, trvalé bydliště, adresu pro korespondenci, telefonické spojení) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka. Změny v těchto údajích oznamují zákonní zástupci / zletilí žáci neprodleně. Oznámení je písemné a podává se prostřednictvím třídního učitele.

### **3 PRAVIDLA PRO OMLouvÁNÍ NEPŘÍTOMNOSTI ŽÁKA VE ŠKOLE**

#### **3.1 Uvolňování z vyučování**

- 3.1.1 Na jednotlivou hodinu uvolňuje žáka vyučující nebo třídní učitel či jeho zástupce na základě písemné žádosti zákonného zástupce (v případě nezletilého žáka / zletilého žáka) nebo písemné žádosti žáka (v případě zletilého žáka).
- 3.1.2 Na dobu do 3 dnů (včetně) uvolňuje žáka třídní učitel či jeho zástupce na základě písemné žádosti zákonného zástupce (v případě nezletilého žáka / zletilého žáka) nebo písemné žádosti žáka (v případě zletilého žáka).
- 3.1.3 Na více než 3 dny uvolňuje žáka ředitel školy na základě písemné žádosti zákonného zástupce (v případě nezletilého žáka / zletilého žáka) nebo písemné žádosti žáka (v případě zletilého žáka). Žádost musí být podána s dostatečným časovým předstihem.
- 3.1.4 Uvolňování žáka z vyučování některého předmětu ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů stanovuje školský zákon § 67.
- 3.1.5 Podmínky uvolňování na základě Individuálního vzdělávacího plánu (IVP) jsou uvedeny v bodě 7.13.

#### **3.2 Dokládání důvodů nepřítomnosti ve vyučování**

- 3.2.1 Dokládání důvodů nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku jeho nepřítomnosti stanovuje školský zákon § 67 odst. 1. Zároveň školský zákon § 68 odst. 2 stanovuje postup při neúčasti žáka ve vyučování po dobu nejméně 5 vyučovacích dnů bez omluvy.
- 3.2.2 Zákonní zástupci nebo zletilí žáci ihned po návratu do školy omluví nepřítomnost v systému Bakaláři v sekci „Omluvenky“ třídnímu učitelu nebo jeho zástupci, nejpozději však do 3 pracovních



dnů.

- 3.2.3 Absence žáka v délce do 3 dnů (včetně) omlouvají zákonní zástupci, nebo zletilý žák sám. Základní a střední škola může požadovat, pokud to považuje za nezbytné, doložení nepřítomnosti žáka z důvodu nemoci ošetřujícím lékařem žáka, resp. praktickým lékařem pro děti a dorost, a to pouze jako součást omluvenky vystavené zákonným zástupcem žáka nebo omluvenky vystavené zletilým žákem, a to pouze v případě, že nepřítomnost žáka ve škole přesáhne tři dny školního vyučování žáka (podle čl. II, odst. 2 metodického pokynu MŠMT Čj.: 10 194/2002-14 z 11.3.2002).
- 3.2.4 V odůvodněných případech (časté absence, nepřítomnost na testech a zkoušeních atp.) může škola po projednání v pedagogické radě vždy požadovat pro omluvu lékařské či jiné úřední potvrzení. Ředitel školy může v odůvodněných případech požadovat doložení lékařského potvrzení či jiného potvrzení kdykoliv.
- 3.2.5 Žákovi se netolerují pozdní příchody do školy (viz kázeňské postihy).
- 3.2.6 Za zameškanou hodinu se považuje i vyučovací hodina, na kterou se dostaví žák o 10 a více minut pozdě.

## **4 PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY**

### **4.1 Vnitřní režim školy daný rozvrhem**

- 4.1.1 Žákům je umožněn vstup do školy od 7:50 hod. Žáci, kteří dojíždějí, mohou vstoupit do budovy od 7:30 hod. s tím, že vyčkají do 7:50 v suterénních prostorách školy. Žáci se přezouvají a odkládají své svršky do určených šatních skříněk. Budovu opouštějí nejpozději do 20 minut po skončení poslední vyučovací hodiny nebo poté, co se naobědvají.
- 4.1.2 O přestávkách není s výjimkou obědové pauzy dovoleno opouštět školní budovu.
- 4.1.3 Žák může opustit vyučování jen na základě oznámení o uvolnění v Bakaláři v sekci "Omluvenky".
- 4.1.4 Pro přezouvání a odkládání svršků slouží žákům šatní skřínky. Šatní skřínky musí být uzamčeny. K tomu účelu si žák k přidělené skřínce pořídí zámek s klíčky.
- 4.1.5 Žák používá aktuální zabezpečovací systém školy. Žák nepouští do školy přes vlastní zabezpečovací systém (čipy, ISIC karty) jiné osoby, které nebyly ohlášeny u hlavního vchodu školy pomocí videovrátného/vrátného. Vedlejší vchody do budovy školy může žák použít pouze za doprovodu vyučujícího. Ztrátu či poškození jednotek k zabezpečovacímu systému školy, které byly žákovi vydány, hradí finančně.
- 4.1.6 Všechny akce v budově i areálu školy je možné provádět jen se souhlasem ředitele školy po projednání s třídním učitelem a se zajištěním pedagogického dozoru, stejně jako mimoškolní akce organizované školou.
- 4.1.7 Pro převlékání na hodiny TV slouží šatny u tělocvičny. S cennostmi během hodin TV nakládají žáci dle pokynů vyučujících, kteří zajistí jejich bezpečné uložení. Vstup do tělocvičny se řídí zvláštním řádem.
- 4.1.8 Není žádoucí nosit do vyučování věci nesouvisející s výukou, cenné věci a peněžní obnosy. V případě ztráty či krádeže věcí nesouvisejících s výukou, cenných věcí a peněžní obnosy pojišťovna nehradí.
- 4.1.9 Po skončení hodiny žáci uklidí po sobě své místo, urovňají lavice a židle. Po skončení výuky žáci uklidí třídu - posbírají odpadky, dají židle na lavice, utrou tabuli, zavřou okna.



## 4.2 Úkoly třídní služby

- 4.2.1 Ve službě se střídají po týdnu dvojice určené třídním učitelem a zapsané v Bakaláři. Při dělení žáků na skupiny jmenuje službu vyučující.
- 4.2.2 Nedostaví-li se vyučující do hodiny 5 minut po zvonění, vyhledá ho služba v kabinetě nebo sborovně. Není-li zastížen, nahlásí obratem jeho nepřítomnost v ředitelně nebo zástupci ředitele školy (případně v kanceláři školy v případě nepřítomnosti vedení školy), aby bylo zajištěno suplování.
- 4.2.3 Služba ihned oznamuje vyučujícímu případné škody zjištěné v učebně.
- 4.2.4 Maže tabuli, zajišťuje pořádek při opuštění učeben, příp. i před začátkem hodiny.
- 4.2.5 Neplní-li služba řádně své povinnosti, může jí být vyučujícím nebo třídním uloženo opakování služby a napomenutí třídního učitele.

## 4.3 Provoz školy

- 4.3.1 Do budovy a areálu školy mají přístup pouze osoby přicházející v souvislosti s činností školy, hlásí se u příslušného zaměstnance školy (u školníka nebo vrátného v suterénu školy) nebo v kanceláři. Na vchodu do budovy je vyvěšen Návštěvní řád školy.
- 4.3.2 Pracovníci kanceláře jsou přítomni zpravidla od 7:30 hod. do 15:30 hod., pro jednání jsou žáci povinni dodržovat aktuální úřední hodiny, pokud se nedomluví předem jinak (např. e-mailem).
- 4.3.3 Pedagogové jsou přítomni na pracovišti podle aktuálního rozvrhu, pro kontakt s žáky mimo tento rozvrh jsou žáci povinni domluvit si předem konzultaci (např. e-mailem) v době mezi 8:15 hod. až 15:30 hod.
- 4.3.4 Pro jednání s ředitelem školy je nutno domluvit si schůzku předem (např. e-mailem).

## 4.4 Majetek školy

- 4.4.1 Veškeré ztráty a škody je žák povinen obratem nahlásit v kanceláři nebo pedagogickému dozoru.
- 4.4.2 Nalezené věci žáci odevzdávají do kanceláře školy.

## 5 PODMÍNKY PRO ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ŽÁKŮ A JEJICH ZDRAVÍ

### 5.1 Z bezpečnostních a hygienických důvodů je žákům zakázáno

- 5.1.1 Ohrožovat svým jednáním sebe nebo jiné osoby (šikana, hrubé slovní a fyzické útoky na pedagogy a spolužáky, vyklánění se z oken, naklánění se přes zábradlí atd.).
- 5.1.2 Nosit do školy nebezpečné věci.
- 5.1.3 Znečišťovat prostory budovy a areálu školy.
- 5.1.4 Kouřit ve školní budově, na školním pozemku a na přilehlém chodníku a v okolí školy.
- 5.1.5 Ve škole a na školních akcích požívat, distribuovat nebo propagovat alkohol, drogy a jiné toxické a návykové látky.
- 5.1.6 Hrát hazardní hry o peníze a jiné cennosti.
- 5.1.7 Bez dozoru pedagoga manipulovat s technickými zařízeními a přístroji.
- 5.1.8 Porušení těchto zákazů může být dle závažnosti potrestáno až vyloučením ze studia. Rovněž je zakázáno nosit do školy cenné předměty a větší částky peněz.



## 5.2 Podmínky zacházení s majetkem školy

- 5.2.1 Majetek školy žáci využívají pouze k účelům, které souvisejí se vzděláváním. Rovněž s tímto majetkem zacházejí šetrně.
- 5.2.2 Každý žák zodpovídá za pořádek na svém místě. Všechny závady a škody ihned hlásí třídnímu učiteli, příp. vyučujícímu. Žák (zákonný zástupce) je povinen materiální škody, které způsobil, nahradit.
- 5.2.3 Učebnice poskytované školou a zapůjčené knihy žák vrací dle pokynů vyučujících, a to nejpozději do konce školního roku a ve stavu odpovídajícím běžnému opotřebení. Do učebnic poskytovaných školou žák nevpisuje. Za poškozené a ztracené učebnice a knihy zakoupí nové, nejsou-li již na trhu, cenu škole uhradí.
- 5.2.4 Žáci jsou povinni ihned hlásit v kanceláři ztrátu čipu/ISIC karty k vchodovým dveřím. Nový jim bude vydán za úhradu.

## 6 VÝCHOVNÁ OPATŘENÍ

### 6.1 Pochvaly

- 6.1.1 *Pochvala třídního učitele:* zodpovědné vykonávání služby, pomoc škole apod.. Pochvalu třídního učitele uděluje třídní učitel na základě vlastního rozhodnutí či na základě jiného podnětu a po projednání s ředitelem.
- 6.1.2 *Pochvala ředitele školy:* Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za mimořádně úspěšnou práci. Pochvalu ředitele školy uděluje ředitel školy na základě vlastního rozhodnutí či jiného podnětu o po projednání v pedagogické radě.

### 6.2 Opatření k posílení kázně žáků

- 6.2.1 *Napomenutí třídním učitelem (NTU):* za drobné porušení školního řádu a obecně platných norem, za 1. pozdní příchod.
- 6.2.2 *Důtka třídního učitele (DTU):* za porušení školního řádu a obecně platných norem v míře závažnosti odpovídající tomuto kázeňskému opatření nebo za dřívější opakovaná drobná porušení školního řádu a obecně platných norem, za vyrušování v hodinách, za 2. pozdní příchod, za pozdní omlouvání absencí, za neuposlechnutí pokynu pedagoga apod. Po udělení DTU nebo vyšších kázeňských opatření je žák povinen účastnit se na základě výzvy Školního poradenského pracoviště (dále jen ŠPP) a třídního učitele jednání se zástupcem ŠPP za účelem prevence před dalším porušováním školního řádu.
- 6.2.3 *Důtka ředitele školy (DRŠ):* za porušení školního řádu a obecně platných norem v míře závažnosti odpovídající tomuto kázeňskému opatření, za nedovolený odchod ze školy, za opakované přestupky (viz předchozí), za 3 pozdní příchody, za 1 až 2 neomluvené hodiny, za drobnější poškození majetku školy, za drobnější slovní urážky či fyzický útok na spolužáka/y apod.
- 6.2.4 *Podmíněné vyloučení ze školy a vyloučení ze školy:* v případě závažného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním řádem, např. za vandalismus, úmyslné poškození zabezpečovacího systému školy; šikanování, kyberšikanu či zveřejňování nevhodného obsahu o škole, o žákovi, o učiteli, o vedení školy nebo o ostatních zaměstnancích školy (např. nevhodný obsah hanobící, urážející, poškozující jméno zejména na sociálních sítích, při komunikaci elektronickou poštou, při zneužití e-mailové adresy apod.), úmyslné ublížení na zdraví, krádeže, soustavné neomluvené absence, šíření poplašné zprávy; za požívání, nošení, držení i distribuci alkoholu a nelegálních drog v areálu školy i mimo něj (včetně přestávek a volných hodin) a při akcích organizovaných školou; za neoznámení činu, který by mohl být kvalifikován jako trestný; za



další neomluvené absence nebo porušení školního řádu po podmíněném vyloučení ze školy.

- 6.2.5 Při hodnocení drobnějších přestupků se bude kázeňský postih zvyšovat.
- 6.2.6 Podmíněné či nepodmíněné vyloučení ze školy bude posuzováno individuálně podle celkového profilu žáka, v případě úmyslného trestného činu nebo šíření poplašné zprávy bude následovat vždy vyloučení. Za závažné porušení povinností se rozumí i opakované méně závažné porušení stanovené školským zákonem nebo školním řádem.

### **6.3 Postup při sdělení výchovných opatření**

O uložení napomenutí třídního učitele a důtky třídního učitele uvědomí žáka a zákonného zástupce třídní učitel. O uložení důtky ředitelky školy uvědomí žáka a zákonného zástupce ředitelka školy. Žáku, kterému bude uložena důtka třídního učitele, důtka ředitelky školy nebo podmíněné vyloučení ze studia, nemusí být v daném školním roce povolena účast na sportovním kurzu a vybraných akcích školy, jež nejsou povinnou součástí osnov. Udělení pochvaly a uložení dalšího kázeňského opatření zapíše třídní učitel do systému Bakalář.

## **7 PRAVIDLA HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ (KLASIFIKAŠNÍ ŘÁD)**

### **7.1 Cíle vzdělávání**

#### **Cíle základního vzdělávání**

Základní vzdělávání vede k tomu, aby si žáci osvojili potřebné strategie učení a na jejich základě byli motivováni k celoživotnímu učení, aby se učili tvořivě myslet a řešit přiměřené problémy, účinně komunikovat a spolupracovat, chránit své fyzické i duševní zdraví, vytvořené hodnoty a životní prostředí, být ohleduplní a tolerantní k jiným lidem, k odlišným kulturním a duchovním hodnotám, poznávat své schopnosti a reálné možnosti a uplatňovat je spolu s osvojenými vědomostmi a dovednostmi při rozhodování o své další životní dráze a svém profesním uplatnění.

#### **Cíle středního vzdělávání**

Střední vzdělávání rozvíjí vědomosti, dovednosti, schopnosti, postoje a hodnoty získané v základním vzdělávání důležité pro osobní rozvoj jedince. Poskytuje žákům obsahově širší všeobecné vzdělání nebo odborné vzdělání spojené se všeobecným vzděláním a upevňuje jejich hodnotovou orientaci. Střední vzdělávání dále vytváří předpoklady pro plnoprávní osobní a občanský život, samostatné získávání informací a celoživotní učení, pokračování v navazujícím vzdělávání a přípravu pro výkon povolání nebo pracovní činnosti.

### **7.2 Zásady hodnocení**

- 7.2.1 Hodnocení výsledků vzdělávání žáků vychází z posouzení míry dosažení výstupů pro jednotlivé předměty školního vzdělávacího programu. Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné a respektuje individuální vzdělávací potřeby žáků a doporučení školského poradenského zařízení.

### **7.3 Kritéria hodnocení**

- 7.3.1 Při použití klasifikace se chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnotí na vysvědčení stupni: a) 1 - velmi dobré, b) 2 - uspokojivé, c) 3 - neuspokojivé



- 7.3.2 Při použití klasifikace se výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu: a) 1 - výborný, b) 2 - chvalitebný, c) 3 - dobrý, d) 4 - dostatečný, e) 5 - nedostatečný
- 7.3.3 Při klasifikaci jsou přípustné i známky 1-, 2-, 3-, 4-
- 7.3.4 Při hodnocení jsou výsledky vzdělávání žáka hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku. Klasifikace zahrnuje ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.

## 7.4 Způsoby hodnocení

- 7.4.1 Známky z písemného zkoušení.
- 7.4.2 Známky z ústního zkoušení.
- 7.4.3 Známky z jiných grafických, pohybových a praktických úkolů.
- 7.4.4 Hodnocení žáka za jeho práci v hodinách.
- 7.4.5 Sebehodnocení.

## 7.5 Podklady pro určení klasifikace

- 7.5.1 Soustavné sledování výkonů žáka a jeho připravenosti na výuku.
- 7.5.2 Různé druhy zkoušek (ústní, písemné, grafické, pohybové aj.) dle druhu předmětu.
- 7.5.3 Kontrolní písemné práce většího rozsahu – souhrnné - čtvrtletně, pololetně (oznámeny učitelem týden předem).
- 7.5.4 Analýza výsledků různých činností žáka – aktivita, pozornost, zájem o obor, domácí úkoly, grafické práce.
- 7.5.5 Ročníková práce ve vybraném předmětu v určeném ročníku.

## 7.6 Způsoby oznámení klasifikace

Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Při ústním zkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů.

## 7.7 Frekvence hodnocení

- 7.7.1 Žák musí být během klasifikačního období klasifikován ve všech předmětech počtem známek určeným a zveřejněným na www školy, v sekci Dokumenty školy pro aktuální školní rok.

## 7.8 Stanovení výsledné klasifikace

- 7.8.1 Výsledná klasifikace žáka v daném předmětu není průměrem známek za příslušné klasifikační období. Zahrnuje všechny oblasti, které jsou předmětem hodnocení (viz 7.4 a 7.5).

## 7.9 Žák není hodnocen v řádném termínu v následujících případech

- 7.9.1 7.9.1 Žák není hodnocen v řádném termínu, nastane-li alespoň jeden z těchto případů:
- a) Nezíská-li v daném klasifikačním období řádně podklady pro určení klasifikace (viz výše).
- b) Zameškal-li během klasifikačního období v primě až kvartě 40 % nebo více, v kvintě až septimě a



v 1. až 3. ročníku 35 % nebo více, v oktávě a ve 4. ročníku 25% (1. pololetí) a 30% (2. pololetí) nebo více hodin z určitého předmětu nebo pokud z důvodu absence nemohl být hodnocen z dosažení očekávaných výstupů v daném klasifikačním období (z tohoto předmětu bude hodnocen po složení komisionálních zkoušek v den určený ředitelem školy dle školského zákona)."

- 7.9.2 V případě, že absence jsou důsledkem včas a řádně doloženého dlouhodobého nebo vážného onemocnění žáka, může zákonný zástupce žáka (příp. zletilý žák) požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení ještě před koncem příslušného pololetí. Tato možnost se nevztahuje na žáky uvolněné z vyučování na žádost zákonných zástupců nebo na vlastní žádost zletilých žáků z jiných než lékařsky doložených vážných zdravotních důvodů (viz školský zákon).

## 7.10 Stupně hodnocení

- 7.10.1 *Výborný:* Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a úplně a chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí logicky správně, zřetelně se u něho projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky. Dokáže pracovat s informacemi a spolupracovat s ostatními. Je schopen samostatně studovat vhodné texty – dokáže se učit.
- 7.10.2 *Chvalitebný:* Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev má menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty. Při práci s informacemi má drobné problémy, zvláště v jejich zpracování a uplatnění. Při spolupráci s ostatními vyžaduje pouze drobnou podporu nebo pomoc.
- 7.10.3 *Dobry:* Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a motorických činností projevuje nedostatky. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů a zákonitostí podle podnětů učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, neoriginální, v jeho logice se vyskytují chyby. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky, grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele. Má problémy s organizací vlastní práce. Při práci s informacemi má častější problémy, jak při jejich zisku a třídění, ale zvláště v jejich zpracování a uplatnění. Při spolupráci s ostatními vyžaduje podporu nebo pomoc.
- 7.10.4 *Dostatečný:* Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a motorických činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti a v grafickém projevu se projevují nedostatky, grafický projev je málo estetický. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti. Nedokáže si samostatně zorganizovat vlastní práci, vyžaduje výraznou pomoc učitele. Při práci s informacemi má zásadní problémy, často je nedovede zpracovat. Při spolupráci s ostatními vyžaduje výraznou podporu nebo pomoc ostatních.
- 7.10.5 *Nedostatečný:* Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti má velmi



podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele. Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti i výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev mají vážné nedostatky. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedovede samostatně studovat. Nedovede pracovat s informacemi, a to i při jejich vyhledávání. Nedokáže spolupracovat s ostatními i přes jejich pomoc a podporu.

## 7.11 Sebehodnocení

- 7.11.1 Smyslem sebehodnocení je přivést žáka k posouzení, uvědomění si úrovně svého rozvoje, naučit se formulovat opatření, která pro svůj další rozvoj učiní a následně posoudit svůj vlastní pokrok. Tím ho přivést k autoregulaci svého učení a zodpovědnosti za své výsledky.
- 7.11.2 *Sebehodnocení* žáci provádějí průběžně při každé klasifikaci a na konci klasifikačního období.

## 7.12 Komisionální zkouška

- 7.12.1 Komisionální zkoušku koná žák v případě, kdy koná opravnou zkoušku, zkoušku v náhradním termínu nebo komisionální přezkoušení (školský zákon § 69 a vyhl. č. 13/2005 Sb. § 6).
- 7.12.2 O konání komisionální zkoušky se dozví žák po pedagogické radě za příslušné klasifikační období, nejpozději dnem vydání vysvědčení. Termín komisionální zkoušky bude žákovi oznámen buď na výpisu vysvědčení za příslušné klasifikační období, nebo písemně nejpozději 14 dní před konáním komisionální zkoušky. Podrobnosti stanovuje Školský zákon § 69 a vyhl. č. 13/2005 Sb. § 6.

## 7.13 Individuální vzdělávací plán

- 7.13.1 **Žádost o individuální vzdělávací plán (dále jen IVP) z důvodů, které jsou popsány v § 18 zákona č. 561/2005 Sb. (školský zákon) a vyhlášky 27/2016Sb.,** o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, podává řediteli školy zletilý žák nebo zákonný zástupce žáka v rámci správního řízení, vyjma nepředvídatelných situací v průběhu klasifikačního období. Zákonný zástupce žáka, nebo zletilý žák po předchozí konzultaci s výchovným poradcem předloží žádost o IVP ředitele školy. Povinnou součástí žádosti je písemné doporučení školského poradenského zařízení (např. pedagogicko-psychologická poradna, aj., dále jen ŠPZ) u žáka se speciálními vzdělávacími potřebami nebo u žáka s nadáním a s mimořádným nadáním; u žáka, který neplní povinnou školní docházku, se může jednat i o jiné závažné důvody (zdravotní důvody, mimořádné sportovní a vzdělávací aktivity mimo výuku, např. reprezentace ČR, účast ve vědeckých projektech, aj.). Toto písemné doporučení (v případě žáka s jinými závažnými důvody na základě odborné lékařské zprávy či jiného doporučení) předloží výchovnému poradci, který ve spolupráci se školským poradenským zařízením nebo dalšími institucemi sestaví podrobný popis IVP včetně průběhu a způsobu hodnocení a předloží IVP řediteli školy ke schválení a projednání se všemi zúčastněnými stranami.
- 7.13.2 V případě schválení IVP **z jiných závažných důvodů (zdravotní důvody)** je žák povinen za klasifikační období splnit časový harmonogram plnění průběžných úkolů, včetně souhrnného zkoušení (testů). Pokud žák nedodrží termín zkoušek dle časového harmonogramu, je povinen se do 3 dnů písemně omluvit a doložit svoji neúčast lékařským potvrzením a zároveň si s vyučujícím dohodnout náhradní termín zkoušky. V případě, že by nedodržel ani náhradní termín zkoušky, bude hodnocen stupněm nedostatečným.
- 7.13.3 Pokud žák nesplní v 1. pololetí požadavky IVP, je povinen vykonat komisionální zkoušky za klasifikační období nejpozději do konce června školního roku.
- 7.13.4 Pokud žák nesplní ve 2. pololetí požadavky IVP, může zletilý žák, v případě nezletilého žáka



zákonný zástupce požádat ředitelku školy o přerušení studia, nebo opakování ročníku.

- 7.13.5 V případě, že objektivní překážky znemožní splnit IVP ve 2. pololetí (např. zdravotní důvody), může zletilý žák nebo zákonný zástupce požádat ředitelku školy o přerušení studia, nebo opakování ročníku.
- 7.13.6 Na základě doporučení ŠPZ budou přiznaná podpůrná opatření pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami rozpracována pro konkrétní ročník v IVP žáka.
- 7.13.7 Ředitel školy rozhodne o povolení IVP na základě předložené žádosti, jejíž součástí je i písemné doporučení uvedené v bodu 7.12.1 současně s dokumentem podrobně popisujícím průběh a způsob hodnocení podle IVP, se kterým prokazatelně seznámí všechny zúčastněné strany, tj. žáka a jeho zákonného zástupce, třídního učitele, výchovného poradce. Žák a zákonný zástupce potvrdí porozumění stanovenému IVP v tzv. informovaném souhlasu. S dokumentem IVP jsou následně seznámeni všichni vyučující.
- 7.13.8 *Průběh a způsob hodnocení IVP:* žáci s IVP vykonávají zkoušky, písemné testy podle stanoveného harmonogramu a to **zpravidla** tak, že u žáků s mimořádným nadáním nebo u žáků s jinými důvody než jsou speciální vzdělávací potřeby je stanoveno dílčí průběžné a souhrnné zkoušení dle harmonogramu IVP podle požadavků vyučujícího konkrétního předmětu, jež dle možností IVP vychází z podkladů pro určení klasifikace tohoto klasifikačního řádu uvedený v části 7.3 mimo bod 7.3.1. U žáků se speciálními vzdělávacími potřebami jsou požadavky na průběh a způsob hodnocení stanoveny na základě odborné zprávy poskytnuté ŠPZ.

#### 7.14 Klasifikace chování

- 7.14.1 *Velmi dobré:* žák v zásadě dodržuje školní řád a obecně přijaté normy slušného chování; k nápravě případných přestupků postačuje důtka třídního učitele nebo ředitele školy.
- 7.14.2 *Uspokojivé:* k nápravě přestupků proti školnímu řádu nebo obecně přijatým normám nedošlo ani po udělení důtky třídního učitele nebo ředitele školy nebo se žák dopustil vážného porušení školního řádu nebo obecně platných norem; neuposlechl pokyny pedagoga; má jednodenní souvislou neomluvenou absenci nebo 3 až 4 neomluvené hodiny za klasifikační období; má více než 5 pozdních příchodů.
- 7.14.3 *Neuspokojivé:* žák se dopustil tak závažného porušení školního řádu nebo obecně platných norem, že se dostal do rozporu s výchovně-vzdělávací funkcí školy; má 5 a více neomluvených hodin za klasifikační období, pokud se nejedná o jednodenní souvislou absenci. Je-li součet neomluvených hodin za klasifikační období vyšší, než je týdenní počet hodin dle učebního plánu, je toto hodnocení chování spojeno s podmíněným vyloučením ze školy.

Říčany 30.9.2025