

**Základní škola Sluhy p.o., Sluhy 29, 250 63 Mratín**

*Pravidla pro hodnocení a klasifikaci žáků*

## OBSAH:

### ŠKOLNÍ ŘÁD

1. Provoz a vnitřní režim školy
2. Režim při akcích mimo školu
3. Podrobnosti k výkonu práv žáků
4. Povinnosti žáků
5. Podrobnosti k výkonu práv zákonných zástupců
6. Povinnosti zákonných zástupců
7. Omlouvání žáků při nepřítomnosti
8. Podmínky uvolnění z vyučování některého předmětu
9. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
10. Podávání léků
11. Podmínky zacházení s majetkem školy ze stany žáků
12. Školní stravování
13. Případy porušení školního řádu

### PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ A KLASIFIKACI ŽÁKŮ

1. Obecné zásady hodnocení a klasifikace
2. Přijetí ke studiu v průběhu klasifikačního období
3. Celkové hodnocení žáka a postup do vyššího ročníku
4. Hodnocení chování žáků
5. Pravidla hodnocení a klasifikace
6. Odklad klasifikace
7. Komisionální zkouška
8. Informace o hodnocení a klasifikaci
9. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami
10. Hodnocení nadaných žáků
11. Hodnocení žáků s ivp (individuální vzdělávací plán)

## 1. Provoz a vnitřní režim školy

- Budova školy je v provozu od 7:45 do 17:00 hodin.
- Budova školy je otevřena od 7.45 do 8.15 hodin a dále od 12.00 do 17.00 hodin.
- Vyučování začíná v 8.15 hodin. Časový rozvrh hodin je následující:

Hodina	Čas vyučování	Přestávka
0.	7:25 – 8:10	5 min
1.	8:15 – 9:00	10 min
2.	9:10 – 9:55	10 min
3.	9:50 – 10:35	20 min
4.	10:55 – 11:40	10 min
5.	11:50 – 12:35	5 min
6.	12:40 – 13:25	5 min
7.	13:20 – 14:05	5 min

- Nejvyšší počet vyučovacích hodin povinných předmětů v jednom dni s polední přestávkou je 6, ve výjimečných případech 7.
- Nad žáky je po dobu jejich přítomnosti ve škole vykonáván dohled.
- Žáci přicházejí na vyučovací hodiny včas, nejpozději však 5 minut před začátkem vyučování.
- Po příchodu do školy se žák přezouvá a odkládá svršky, stejně tak věci na tělesnou výchovu v šatně školy.
- Ředitelka školy zakazuje žákům ponechávat v šatnách peníze a cenné věci.
- Do odborných učeben a tělocvičny vstupují žáci pod dohledem vyučujícího. V odborných učebnách dodržují zvláštní řád platný pro příslušnou učebnu.
- Při výuce některých předmětů lze dělit třídy na skupiny, vytvářet skupiny žáků ze stejných nebo různých ročníků nebo spojovat třídy, počet skupin a počet žáků ve skupině se určí rozvrhem na začátku školního roku, zejména podle prostorových, personálních a finančních podmínek školy, podle charakteru činnosti žáků, v souladu s požadavky na jejich bezpečnost a ochranu zdraví a s ohledem na didaktickou a metodickou náročnost předmětu.
- Pokud se hodiny tělesné výchovy konají na venkovním hřišti nebo mimo budovu školy, odcházejí žáci na tyto prostory společně za dohledu vyučujícího.
- Žáci ve spolupráci s vyučujícími zajistí po poslední vyučovací hodině pořádek v příslušné třídě, včetně umístění židlí na lavice, zavření oken a vypnutí techniky.
- Do tříd, tělocvičny a ostatních vnitřních prostor školy je vstup dovolen pouze v přezuté obuvi,

což platí i pro odpolední vyučování. Totéž platí i pro provoz tělocvičny po školním vyučování.

- Žáci dodržují rozvrh učeben pro jednotlivé předměty. Pokud v nutných případech pobývají žáci na chodbách, neruší svým chováním a jednáním probíhající vyučování.
- Přestávky slouží k odpočinku. O všech přestávkách je umožněn pohyb žáků mimo třídu. Žáci si nesedají na schodech, nesedají ani nelehají na zem. Žákům je přísně zakázáno vyklánění z oken a sezení v oknech.
- Na obědy do školní jídelny odcházejí žáci ukázněně, aktovky a školní pomůcky ukládají na místa k tomu určená. Ve školní jídelně dodržují platný řád a dbají pokynů osob vykonávajících dohled či provozních zaměstnanců školní jídelny.
- Žáci dbají na čistotu a pořádek ve třídách, na chodbách, na toaletách, v šatnách a jiných prostorách školy. Každé poškození majetku hlásí ihned třídnímu učiteli. Třídní učitel zajistí pro praktickou pomoc při výuce pravidelnou týdenní službu žáků.
- Nedostaví-li se vyučující do pěti minut po zazvonění do výuky, žáci/služba žáků se pokusí vyučujícího vyhledat, např. v kabinetu. Pokud vyučujícího nenajdou, hlásí tato služba/žáci jeho nepřítomnost ředitelce školy nebo zástupci ředitelky školy, případně v sekretariátu školy.
- Žáci mají během vyučování vypnuté vyzvánění mobilních telefonů i jiných technologií. Narušování vyučovacího procesu mobilním telefonem (případně jinou technikou) bude hodnoceno jako přestupek proti školnímu řádu. Žáci mohou používat IT technologie (typicky tablety, notebooky, mobilní telefony apod.) ve výuce pouze po předchozí domluvě a se souhlasem vyučující

## **2. Režim při akcích mimo školu**

- BOZ žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy/pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i poučený zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
- Podmínkou účasti žáka na vzdělávání a akcích mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, je v některých případech doložení informací, které mají vliv na zajištění BOZ žáka (např. informace o tom, zda je žák plavec, informace o alergiích apod.), případně informací o zdravotním stavu žáka (potvrzení o bezinfekčnosti). Dále může být podmínkou účasti na školou pořádané akci v případě tzv. doplňování míra absence v jednotlivých předmětech apod.

- Po celou dobu vzdělávání a akcí mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, je nad žáky vykonáván dohled. Jestliže místem shromáždění žáků není místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola dohled nad nezletilými žáky na předem určeném místě.
- Před vzděláváním nebo akcemi mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, jsou žáci prokazatelně poučeni o BOZ. Při pobytu v ubytovacích zařízeních nebo jiných zařízeních se žáci řídí vnitřním řádem tohoto zařízení.
- Jestliže se žáci účastní soutěží, BOZ žáků po dobu dopravy na soutěž a po dobu dopravy ze soutěže zajišťuje škola, pokud se zákonný zástupce žáka nebo zletilý žák nedohodne se školou jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáka organizátor soutěže.

### 3. Podrobnosti k výkonu práv žáků

#### Žáci mají právo:

- Na vzdělávání, výchovu a školské služby, které odpovídají vzdělávacímu cíli školy a směřují k rozvoji osobnosti, a to včetně výběru z volitelných a mimoškolních aktivit dle nabídky školy.
- Na odpočinek v době přestávek.
- Na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a před sociálně patologickými jevy, na ochranu před všemi formami sexuálního zneužívání a před kontaktem s narkotiky a psychotropními látkami.
- Na informace o průběhu vzdělávání a o hodnocení výsledků vzdělávání a hodnocení chování.
- Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím podstatných záležitostí jeho vzdělávání a jeho osoby.
- Na poradenskou pomoc školy nebo školského zařízení (pedagogicko-psychologické poradny, speciálně pedagogického centra, střediska výchovné péče),
- Zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být volen, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy.
- Na používání povolených pomůcek

### 4. Povinnosti žáků

#### Podrobnosti k výkonu povinností žáků:

- Žák je povinen docházet do školy a vzdělávat se.
- Žák je povinen dodržovat školní řád, provozní řády odborných učeben, tělocvičny, pravidla hygieny, bezpečnosti a požární prevence ve škole, pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti.

- Žák je povinen chovat se ke všem zaměstnancům školy slušně. Žák je povinen plnit pokyny všech zaměstnanců školy, které směřují k zajištění BOZ. Žák je povinen plnit pokyny všech pedagogických pracovníků školy spojené s výchovou a vzděláváním, které jsou vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné porušení povinností žáka stanovených školským zákonem.
- Žák nesmí nosit do školy věci, které nemají vztah k vyučování; dále věci nebezpečné pro život a zdraví (např. výbušniny, zbraně a chemikálie); nosit do školy či propagovat v prostorách školy a jejích pozemků literaturu a jiné nosiče s tematikou podporující rasismus, násilí, nacismus, fašismus a pornografii. Je zakázáno propagovat, nosit, držet, distribuovat a užívat návykové a omamné látky ve škole nebo v areálu školy. Porušení těchto bodů se vždy považuje za závažné porušení školního řádu.
- Ve výuce tělesné výchovy nebo při jiných pohybových činnostech žák nesmí nosit oblečení, obuv, šperky ani jiné předměty, které mohou být příčinou úrazu svého nebo ostatních.
- Žák nesmí ubližovat, ohrožovat nebo zastrašovat jiné žáky, nejsou přípustné žádné projevy šikany (včetně kyberšikany).
- V případě ztráty osobní věci žák tuto skutečnost neprodleně hlásí vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo v sekretariátu školy. V případě, že žák nalezne cizí věc, odevzdá ji na místo k tomu určené (ztráty a nálezy v šatnách, kancelář školy).
- Žák nesmí ubližovat, ohrožovat nebo zastrašovat jiné žáky, nejsou přípustné žádné projevy šikany (včetně kyberšikany).
- V případě ztráty osobní věci žák tuto skutečnost neprodleně hlásí vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo v sekretariátu školy. V případě, že žák nalezne cizí věc, odevzdá ji na místo k tomu určené (ztráty a nálezy v šatnách, kancelář školy).

## 5. Podrobnosti k výkonu práv zákonných zástupců

### Zákonní zástupci nezletilých žáků mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání nezletilého žáka u vyučujících a třídních učitelů na třídních schůzkách a v konzultačních hodinách, po předchozí domluvě jinou formou.
- volit a být voleni do školské rady.
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím a skutečnostem týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáků.
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech vzdělávání žáka.
- na informace o změně výuky; Jestliže dojde ke změně obsahu nebo rozsahu školního vyučování (exkurze, zkrácení vyučování, ředitelského volna apod.), škola o těchto skutečnostech informuje prostřednictvím informačního systému školy

## 6. Povinností zákonných zástupců

**Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni:**

- Zajistit, aby nezletilý žák docházel řádně do školy.
- Na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.
- Oznámit škole údaje evidované ve školní matrice, neprodleně informovat školu o jejich změně a o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- Dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování a omlouvat žáka v souladu s podmínkami školního řádu.
- Omluvit nepřítomnost ve výuce nejpozději do 3 dnů počínaje dnem, kdy žák znovu začne navštěvovat školu.
- Pokud to třídní učitel považuje za důvodné a se souhlasem ředitelky školy, může požadovat jako součást omluvenky žáka z důvodu nemoci nebo návštěvy lékaře potvrzení ošetřujícího lékaře. O této skutečnosti je zákonný zástupce žáka, prokazatelně informován, včetně období, na které je tento způsob omlouvání požadován.

## 7. Omlouvání žáků při nepřítomnosti

- Povinností žáka je docházet do školy včas podle stanoveného rozvrhu hodin, zúčastňovat se vyučováním a řádně se vzdělávat.
- Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů předem známých na více než tři dny, je povinen předložit ředitelce školy žádost, podpořenou vyjádřením třídního učitele. Tato žádost bude podepsaná rodičem nebo zákonným zástupcem. Žádosti je možno vyhovět pouze v případě, že žáci nemají problémy s docházkou do školy, klasifikací a chováním.
- V odůvodněných případech se žák uvolňuje takto:
- Vyučujícímu z hodiny jeho předmětu.
- Třídnímu učiteli na více než jednu vyučovací hodinu a nejvýše tři vyučovací dny
- Ředitelce školy na čtyři a více vyučovacích dnů na základě písemné žádosti zákonného zástupce.
- Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z nepředvídaného důvodu (nemoc, mimořádná rodinná událost), je povinen jeho zákonný zástupce nebo zletilý žák sám oznámit nejpozději do tří kalendářních dnů od počátku absence třídnímu učiteli důvod nepřítomnosti.

- **Možnosti oznámení důvodu nepřítomnosti žáka:**

a) poštou: Škola Sluhy, Sluhy 29, 250 63 Mratín

b) telefonem: 736 70 13 51

c) e-mailem: třídní učitel – ve formátu příjmení a jméno učitele@zsmssluchy.cz

d) na adresu [reditel@zsmssluchy.cz](mailto:reditel@zsmssluchy.cz)

- Onemocní-li žák nebo některá z osob, s nimiž žák bydlí, vážnější infekční nemocí (typ žloutenka, černý kašel apod.), je povinen zákonný zástupce oznámit tuto skutečnost písemně ředitelce školy. Vyučování se žák může zúčastnit jen se souhlasem lékaře, případně se souhlasem Krajské hygienické stanice.
- Pokud bude žák dlouhodobě nemocen a jeho absence bude řádně doložena, je samozřejmostí doplnění studijních materiálů ze strany žáka, vyučující žákovi umožní doplnění klasifikace.
- Žáci, kteří reprezentují školu (olympiády, soutěže atd.) nebo se účastní akcí pořádaných školou, mají v elektronickém systému školy uvedeno, že jde o školní akci, zameškané hodiny se jim nezapočítávají do celkového počtu zameškaných hodin.
- Omluvenka od lékaře je jako součást omluvenky požadována rovněž v případě neúčasti na sportovním výcvikovém kurzu, případně dalších akcích školy, pokud to stanoví ředitelka školy. Tato potvrzení shromažďuje třídní učitel, případně pověřený vedoucí akce.
- Škola je v souladu s § 10 odst. 4 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně-právní ochraně dětí povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí skutečnosti nasvědčující tomu, že se v konkrétních případech jedná o žáky, kteří zanedbávají školní docházku, a o žáky, jejichž zákonní zástupci neplní povinnosti plynoucí z rodičovské zodpovědnosti, nebo tato práva nevykonávají či jich zneužívají.
- O neomluvené i zvýšené omluvené nepřítomnosti informuje třídní učitel výchovnou poradkyni, která tyto údaje vyhodnocuje. Neomluvenou nepřítomnost do součtu dvanácti vyučovacích hodin řeší se zákonným zástupcem žáka nebo zletilým žákem třídní učitel formou pohovoru. Projedná důvod nepřítomnosti žáka a způsob omlouvání jeho nepřítomnosti a upozorní na povinnost stanovenou zákonem. Seznámí zákonného zástupce nebo zletilého žáka s možnými důsledky v případě nárůstu neomluvené nepřítomnosti.
- Při počtu neomluvených hodin nad 12 svolává ředitelka školy školní výchovnou komisi, které se dle závažnosti a charakteru nepřítomnosti žáka účastní ředitelka školy, zákonný zástupce, třídní učitel, výchovná poradkyně, školní metodička prevence, popř. další odborníci.



- Důvodem svolání výchovné komise může být dále i skutečnost, že i přes veškerou podporu nedošlo k odstranění rizikového chování žáka. Výchovná komise je nástroj nápravného nebo podpůrného charakteru, je svolávána tak, aby došlo k včasnému řešení problémů žáků, případně aby nedošlo k dalšímu prohlubování vzniklého problému.
- V případě, že neomluvená nepřítomnost nezletilého žáka přesáhne 30 hodin, ředitelka školy zašle bezodkladně oznámení o pokračujícím záškoláctví příslušnému přestupkovému orgánu, případně informuje OSPOD.
- Na Policii ČR nebo státní zastupitelství se škola obrací pouze v nejzávažnějších případech. Při předání jinému orgánu škola rovněž poskytne zprávu, v níž je problematické chování popsáno, a záznam o opatřeních školy k řešení výchovného problému nezletilého žáka.
- Odejde-li žák ze školy během vyučování bez řádné omluvy u vyučujícího, třídního učitele, případně na emailu sekretariátu školy, považují se hodiny jeho nepřítomnosti za neomluvené. Totéž platí pro společná shromáždění a jiné kolektivní akce školy.
- **Kázeňská a výchovná opatření za neomluvené hodiny:**  
**do 5 hodin - napomenutí třídního učitele**  
**6 - 10 hodin - důtka třídního učitele**  
**+ důtka ředitele školy**
- Výjimečné případy a situace, jež tento řád neupravuje, řeší společně žák, třídní učitel a ředitelka školy.
- Ředitelka školy může s písemným doporučením školského poradenského zařízení povolit žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním, vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu.
- Žák může být na konci pololetí klasifikován, jestliže absolvoval alespoň 80 % výuky předmětu

## 8. Podmínky uvolnění z vyučování některého předmětu

- Ředitelka školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu. V předmětu tělesná výchova uvolní ředitelka školy žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře nebo odborného lékaře. Žák není z předmětu, z něhož byl zcela uvolněn, hodnocen.
- Je-li žák částečně uvolněn z tělesné výchovy, je přítomen v hodině tělesné výchovy a je zapojen do výuky dle svých možností.
- Je-li žák uvolněn z tělesné výchovy zcela, je žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.

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

- Žáci jsou povinni se řídit zásadami BOZ a předpisy požární ochrany, se kterými jsou prokazatelně seznamováni vždy na začátku školního roku třídním učitelem.
- Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.
- Žákům není dovoleno v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou.
- Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou, žáci hlásí ihned vyučujícímu, nebo pedagogickému dohledu, v sekretariátu školy apod.
- Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením, nabíječkami, powerbankami a podobnými zařízeními bez dohledu učitele.
- Při výuce v tělocvičně a v odborných učebnách zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané vnitřním řádem odborných učeben. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině aktuálního školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy. Poučení o BOZ a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu a může se provést před každými prázdninami.
- Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je dohlížejícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.
- Žákům je zakázáno nosit do školy věci, jež by je mohly nějak ohrožovat na zdraví. Ve všech budovách a vnitřních i venkovních prostorách školy, v nejbližším okolí školy a na všech akcích pořádaných školou platí přísný zákaz kouření, konzumace, požívání a přechovávání alkoholu, toxických látek a drog a jiných návykových látek apod.
- Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc. Evidenci úrazů se zaznamenává do knihy úrazů, která je uložena ve sborovně.
- Pedagogičtí zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění BOZ a protipožární předpisy; sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bezzbytečných průtahů vedení školy a zákonné zástupce. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby.
- Při úrazu poskytnou učitelé žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem, nebo který se o něm dověděl první.

- Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dohledu dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři atd. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka, včetně nepovinných předmětů, přestávek a stravování. Zákonní zástupci nezletilých žáků a zletilí žáci stvrdí svým podpisem souhlas s opouštěním budovy školy během přestávek.
- Škola je bezpečným místem pro žáky i její zaměstnance, s čímž souvisí nejen použití kvalitních bezpečnostních pomůcek a bezpečnostní značení, ale i dostatečné vybavení jednotlivých rizikových učeben, jako je například tělocvična, učebna chemie, školní šmimo přímý dosah žáků, ale zároveň tak, aby k nim měl přístup veškerý dospělý personál školy.
- Odpovědnost škol za škodu způsobenou žákům se řídí § 391 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce.

## 10. Podávání léků

### Volně prodejné léky

- Ordinuje si rodič sám. Tyto léky nesmí učitelé ani ostatní zaměstnanci žákům podávat. Volně prodejné léky nesmí být ani součástí školní lékárničky. Žáci tyto léky nesmí nosit do školy a sami je užívat.

### Léky první pomoci (Diazepam, Epipen, Ventolin, Dithiaden a podobné)

- Rodiče či ZZ podají škole žádost o podání léku první pomoci, spolu s lékařskou zprávou. Léky musí být v originálním balení s viditelnou respirací. S určeným učitelem či zaměstnancem školy rodič (ZZ) sepíše pověření o podávání léků, pověřená osoba musí souhlasit. S léky první pomoci dodají rodiče škole žádost o uskladnění léků první pomoci. Před podáním léků první pomoci se vždy nejprve volá na linku 155 a případné podání léků se konzultuje. Tyto léky musí být skladovány mimo lékárničku, na místě k tomu určeném. Škola vypracuje protokol o uskladnění léků. Tento protokol je součástí dokumentace žáka a je opatřen číslem jednacím.

### Léky na rozhraní

- Jedná se o volně prodejné léky doporučené lékařem. S určeným učitelem, či zaměstnancem školy je sepsáno pověření o podávání léku, ten musí souhlasit. Rodiče dodají žádost o uskladnění léků, který je opatřen číslem jednacím a je součástí dokumentace žáka. Léky musí být s viditelnou respirací v originálním balení. Rodiče či ZZ popíšu, jak se má lék podávat. V případě, že je nezbytné podat lék, vždy se nejprve volá na linku 155 a podání léku se konzultuje.

### Pravidelně podávané léky

- U pravidelně podávaných léků rodiče dodají škole žádost o uskladnění léků, lékařskou zprávu, léky v originálním balení s viditelnou respirací. S určeným učitelem či zaměstnancem školy se sepíše pověření o podávání léků, kde je stanoveno, jak se lék podává, jaká má specifika. Pověřená osoba musí souhlasit. Při podávání léků je nezbytné vést každodenní záznam o podání léků. Je-li přinesen lék, který je s jiným názvem, ale stejnou účinnou látkou, musí být součástí i potvrzení z lékárny o shodě.

### Neurologická onemocnění žáků

- rodiče (ZZ) informují školu o projevech neurologického onemocnění a omezení, která z onemocnění vyplývají. V případě jakýchkoliv záchvatů či projevů neurologického onemocnění je škola povinna volat linku 155.

Vytahování klíšťat-

- má-li žák klíště, vždy se jeho nález zaznamenává do knihy úrazů. Rodič (ZZ) je neprodleně informován a sám, v co nejkratší možné době si zajistí odstranění klíštěte.

## **11. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků**

- Žáci odpovídají za majetek, který jim byl svěřen k užívání – učebnice, pomůcky, IT technika
- Žáci jsou povinni chránit majetek školy, majetek svůj i svých spolužáků před poškozením a hospodárně zacházet se zapůjčenými učebními pomůckami.

## **12. Školní stravování**

- Podle vyhlášky č. 107/2005 Sb. o školním stravování (§ 2, odst. 3) stanovuje ředitelka školy podmínky pro poskytování školního stravování v Organizačním řádu vlastní školní jídelny.
- Žákům se zdravotním omezením (alergici, jedinci s intolerancí) nemůže být vzhledem ke kapacitě školní jídelny v ZŠ a MŠ Sluhy poskytnuto stravování respektující jejich omezení.

## **13. Případy porušení školního řádu**

- Za porušení tohoto školního řádu mohou být žákovi udělena následující výchovná opatření - napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele, důtka ředitelky školy, snížená známka z chování.

## **14. Závěrečná ustanovení**

- ŠŘ může být průběžně upravován s ohledem na vznik nových skutečností, které stávající řád neřeší. Změny ŠŘ musí být schváleny školskou radou. O změnách musí být žáci, učitelé a zaměstnanci školy i zákonní zástupci žáků neprodleně informováni a tyto změny musí být zveřejněny.
- V případě hygienické či jiné nutnosti může ředitel školy stanovit další povinnosti související s výchovným a vzdělávacím procesem nebo s provozem školy (plnění zadaných úkolů, pokyny vedoucí k zajištění kázně, pořádku, hygienických pravidel atd.
- Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: na webových stránkách školy, ve vestibulu školy a v kmenových učebnách.
- Zaměstnanci školy byli seznámeni s touto novelou na provozní poradě dne 26. srpna 2024.
- Žáci školy byli s tímto řádem seznámeni třídními učiteli 15. listopadu 2024.

Mgr. Petra Plačková, ředitelka školy

# Pravidla pro hodnocení a klasifikaci žáků

## 1. OBECNÉ ZÁSADY HODNOCENÍ A KLASIFIKACE

- Pedagogičtí pracovníci zajišťují, aby zákonní zástupci nezletilých žáků, popřípadě osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost, byli včas informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka.
- Pravidla pro hodnocení vzdělávání žáků jsou závazná pro všechny vyučující i všechny žáky.
- Hodnocení a klasifikace jsou průběžnou činností celého klasifikačního období. Na jeho počátku seznámí všichni vyučující žáky se způsoby a kritérii hodnocení. Během hodnocení uplatňuje vyučující přiměřenou náročnost a pedagogický takt.
- Učitel klasifikuje jen probrané učivo. Před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva. Účelem ověřování znalostí je hodnotit úroveň toho, co žák umí.
- Učitel do celkové klasifikace na konci klasifikačního období zahrnuje dle charakteru předmětu též studijní zájem i míru domácí přípravy v daném předmětu, dále např. míru aktivity žáka ve vyučovacích hodinách a dále jeho schopnosti samostatného myšlení a práce. Při celkové klasifikaci vyučující dále přihlíží k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.
- Vyučující v dané třídě může v případě zhoršení prospěchu žáka požádat vedení školy, případě třídního učitele, o konzultaci všechny vyučující, kteří ve třídě učí.
- Při hodnocení žáků-cizinců postupuje škola v souladu se Zákonem č. 561/2004 Sb. Při jejich hodnocení z předmětu Český jazyk a literatura se přihlédnou k dosažené úrovni znalosti českého jazyka. Závažné nedostatky v osvojených vědomostech z tohoto předmětu se považují za objektivní příčinu, pro kterou žák-cizinec nemusí být v průběhu prvního roku docházky ve škole v České republice z tohoto předmětu klasifikován. Aby však mohl postoupit do vyššího ročníku, musí být na konci školního roku klasifikován i z předmětu Český jazyk a literatura, stejně jako žáci českého původu.

## 2. PŘESTUP Z JINÉ ŠKOLY V PRŮBĚHU KLASIFIKAČNÍHO OBDOBÍ

- Přestup žáka z jiné školy se uskutečňuje na základě žádosti o přestup. Ředitelka školy rozhodne ve správním řízení o vyhovění či nevyhovění žádosti.
- Je-li to možné, přihlédnou vyučující při celkové klasifikaci v prvním klasifikačním období k výsledkům žáka během předchozího studia.

### 3. CELKOVÉ HODNOCENÍ ŽÁKA A POSTUP DO VYŠŠÍHO ROČNÍKU

- Celkové hodnocení žáka na konci prvního a druhého pololetí zahrnuje klasifikaci ve vyučovacích předmětech (kromě nepovinných) a klasifikaci chování. Způsoby hodnocení:
- **„prospěl s vyznamenáním“** - v žádném předmětu nemá žák prospěch horší než chvalitebný, průměrný prospěch z povinných předmětů nemá horší než 1,50 a jeho chování je „velmi dobré“,
- **„prospěl“** - nemá-li žák v žádném předmětu prospěch nedostatečný a současně neprospěl s vyznamenáním,
- **„neprospěl“** - má-li žák z některého vyučovacímho předmětu prospěch nedostatečný.
- Do vyššího ročníku postupuje žák, který na konci druhého pololetí prospěl.
- Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín či termíny, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do 30.6. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák zůstává nehodnocen.
- V případě, že žák nebyl hodnocen z daného předmětu za první pololetí školního roku a není hodnocen ani za druhé pololetí, hodnotí se výsledky vzdělávání žáka klasifikací v náhradním termínu za celý školní rok.
- 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 30. 9. daného školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník.
- Výchovná opatření:
  - Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření.
  - Pochvaly, jiná ocenění, a další kázeňská opatření může udělit či uložit ředitelka nebo třídní učitel.
- Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči ostatním žákům či zaměstnancům školy se vždy považují za závažné porušení povinností.

### 4. HODNOCENÍ CHOVÁNÍ ŽÁKŮ

#### Klasifikační stupně velmi dobré“ (1)

Žák uvědoměle dodržuje pravidla slušného chování a ustanovení školního řádu. I méně závažných přestupků se dopouští jen ojediněle. Žák je přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

## **Stupeň „uspokojivé“ (2)**

Chování žáka je zpravidla přes předchozí uložení opatření k posílení kázně opakovaně v rozporu s pravidly slušného chování a s ustanoveními školního řádu nebo se žák dopustí závažného přestupku (např. poškozením majetku nebo ohrožením bezpečnosti a zdraví svého nebo jiných osob, narušením výchovně vzdělávací činnosti školy ap.).

## **Stupeň „neuspokojivé“ (3)**

- Chování žáka je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustil se takových přestupků proti školnímu řádu, jimiž je vážně ohrožen majetek, výchova, bezpečnost či zdraví jiných osob. Záměrně a zpravidla přes uložení důtky ředitele školy narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy.
- Známkou z chování navrhuje po konzultaci s ostatními vyučujícími zpravidla třídní učitel. Do hodnocení chování se promítají zejména:
  - pozdní příchody do školy
  - neomluvené hodiny
  - opakované neplnění studijních povinností
  - zdlouhavé omlouvání absence
  - neoznámení plánované absence
  - nedodržování ŠŘ
- Návrh na snížení stupně z chování projednává pedagogická rada a schvaluje ředitelka školy.
- Hodnocení chování žáků navrhuje třídní učitel. Rozhoduje o něm ředitelka školy po projednání v pedagogické radě.

### **Kázeňská opatření:**

- Kázeňská opatření jsou napomenutí a důtky. Kázeňská opatření může uložit ředitelka školy nebo třídní učitel.
- Ředitelka 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 dlouhodobou úspěšnou práci.
- Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelkou školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.
- V případě kázeňských či klasifikačních problémů vyučující v dané třídě může požádat vedení školy, případně třídního učitele, o svolání třídní sborovny.



- Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:
  - **Napomenutí třídního učitele:** ukládá třídní učitel za porušení ŠŘ
  - **Důtku třídního učitele:** ukládá třídní učitel po projednání s ředitelkou školy za opakované porušení ŠŘ či za jednorázové závažné porušení ŠŘ.
- Uložení napomenutí třídního učitele a důtky třídního učitele informuje TU pedagogickou radu a žáka, rovněž jeho zákonného zástupce.
  - **Důtku ředitelky školy:** ukládá ředitelka školy po projednání v pedagogické radě za opakované závažné nebo jednorázově mimořádně závažné porušení ŠŘ.
- Kázeňská opatření se ukládají žákovi během celého školního roku neprodleně po porušení povinností vyplývajících ze ŠŘ, nebo poté, co se o nich učitel/třídní učitel/ředitelka dozvedí (nejpozději však do konce daného školního roku). Uložení kázeňského opatření musí mít jednotnou písemnou formu a musí být zaznamenáno v elektronickém systému školy. Kopie těchto dokumentů eviduje třídní učitel. V daném pololetí lze důtku třídního učitele a důtku ředitelky školy uložit pouze jedenkrát.
- Informace o udělení kázeňského opatření jsou zasílána zákonným zástupcům žáka doporučeným dopisem s výjimkou NTU a DTU, která jsou zasílána elektronickou poštou.

## 5. PRAVIDLA HODNOCENÍ A KLASIFIKACE

Prospěch žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech je klasifikován těmito stupni:

- 1 - výborný,
- 2 - chvalitebný,
- 3 - dobrý,
- 4 - dostatečný,
- 5 - nedostatečný.

Ve vyučovacích předmětech výchovného charakteru se při klasifikaci nepřihlíží k míře talentu, nýbrž ke schopnosti a motivaci žáka využít vlastních možností v rámci osobních mezí. Vyučující přiměřeně zohledňuje míru zájmu a aktivního přístupu žáka k plnění úkolů zejména v oblasti praktických činností.

### Klasifikační stupně

#### Stupeň *v ý b o r n ý*

- Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, plně chápe vztahy mezi nimi. Pohotově dovede vykonávat požadované intelektuální a praktické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení

teoretických a praktických úkolů. Myslí logicky správně, zřetelně se u něj projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.

### **Stupeň „chvalitebný“**

- Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované teoretické i praktické činnosti. Samostatně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení úkolů. Myslí logicky, je tvořivý. Ústní a písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Je schopen sám nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

### **Stupeň „dobrý“**

- Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti požadovaných poznatků, pojmů a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných činností projevuje nedostatky. Podstatné nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. Při aplikaci osvojených poznatků a dovedností se dopouští chyb. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, 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. Je schopen samostatně studovat učební texty podle návodu učitele.

### **Stupeň „dostatečný“**

- Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků, pojmů a zákonitostí závažné mezery. Při provádění požadovaných činností je málo pohotový a má závažné nedostatky. Při uplatňování osvojených poznatků a dovedností je nesamostatný, dopouští se podstatných chyb. V jeho logice se objevují závažné chyby, jeho myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Závažné chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké nedostatky.

### **Stupeň „nedostatečný“**

- Žák si požadované poznatky, pojmy a zákonitosti neosvojil uceleně, má v nich závažné mezery. Jeho schopnost vykonávat požadované intelektuální a praktické činnosti má velmi podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí se vyskytují časté závažné chyby. Při výkladu jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s pomocí učitele. Jeho myšlení není samostatné, dopouští se zásadních logických chyb. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti.

### **Zásady hodnocení a získávání podkladů ke klasifikaci**

- Pro hodnocení a klasifikaci získávají vyučující 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. Vyučující jsou povinni zohlednit doporučení školských poradenských zařízení, která mají vztah ke způsobu hodnocení a získávání

podkladů ke klasifikaci žáka. Vyučující zásadně dbají na to, aby hodnocení/klasifikace výsledků žáka bylo jednoznačné, srozumitelné, věcné, objektivní a odpovídající stanoveným kritériím klasifikace.

- Pravidla klasifikace stanovuje vyučující daného předmětu. Žák musí být v každém předmětu klasifikován alespoň čtyřmi známkami za každé pololetí. Znamky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše, kdy je tento individuální způsob zkoušení doporučen ve zprávě PPP.
- Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů a výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě, výsledky hodnocení písemných prací bez zbytečného odkladu, nejpozději do 15 pracovních dnů. Opravené práce musí být předloženy žákům.
- Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok.
- Případy neúspěchu žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednávají na pedagogické radě. Vyučující je povinen uchovávat všechny písemné práce žáků do konce školního roku (31. 8.), pokud nepodléhají archivaci. Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Stupeň prospěchu se tak neurčuje pouze a zásadně na základě průměru známek za příslušné období.

## 6. ODKLAD KLASIFIKACE

- Nelze-li žáka pro závažné objektivní příčiny v daném pololetí klasifikovat, určí ředitelka školy na návrh vyučujícího pro jeho vyzkoušení náhradní termín. V prvním pololetí bude termín stanoven tak, aby klasifikace mohla být ukončena do 30. března (ve výjimečných případech však nejpozději do termínu klasifikace za druhé pololetí). Ve druhém pololetí nejpozději do 30. září. Do té doby žák navštěvuje podmíněně vyšší ročník. Nelze-li žáka klasifikovat ani v náhradním termínu, nemůže postoupit do vyššího ročníku.
- Škola si vyhrazuje právo žáka neklasifikovat v jednotlivých předmětech v případě, že jeho absence v předmětu přesáhne 25%.
- O odklad klasifikace může ze závažných příčin (zejména zdravotních nebo z důvodu vysoké absence) požádat i zákonný zástupce nezletilého žáka. Způsob doplnění klasifikace, rozsah, obsah prověřovaného učiva i formu zkoušky stanoví ředitelka školy s přihlédnutím k doporučení pedagogické rady. Individuální případy a situace, jež tato pravidla neupravují, řeší společně žák, zákonný zástupce, třídní učitel, výchovná.

## 7. KOMISIONÁLNÍ ZKOUŠKA

- Komisionální zkoušku koná žák před nejméně tříčlennou komisí, jejíž členy jmenuje ředitelka školy. Je-li ředitelka školy zároveň vyučující, jmenuje předsedu komise krajský úřad. Komisionální zkouška trvá nejvýše 30 minut včetně případného času na přípravu, předseda komise může v odůvodněných případech povolit prodloužení zkoušky maximálně o 15 minut. Klasifikační stupeň určí komise většinou hlasů, v případě rovnosti rozhoduje hlas předsedy. O průběhu zkoušky se pořizuje protokol. Výsledek zkoušky vyhlásí předseda veřejně v den konání zkoušky. Komisionální zkoušky jsou neveřejné.
- Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:
  - a) koná-li opravné zkoušky,
  - b) požádá-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka o jeho komisionální přezkoušení z důvodu pochybností o správnosti hodnocení.
- V případě pochybností o správnosti hodnocení žáka může být žák v příslušném pololetí z daného předmětu komisionálně zkoušen pouze jednou. Komisionální zkoušku může žák konat v jednom dni nejvýše jednu.
- Komisionální opravnou zkoušku může žák ve druhém pololetí konat nejdříve v měsíci září, pokud zákonný zástupce nezletilého žáka nedohodne s ředitelkou školy dřívější termín; v případě žáka posledního ročníku vzdělávání vyhoví ředitelka školy žádosti o dřívější termín vždy.
- Podrobnosti týkající se konání komisionální zkoušky včetně složení komise pro komisionální zkoušky, termínu konání zkoušky a způsobu vyrozumění zákonného zástupce nezletilého žáka o výsledcích zkoušky stanoví ředitelka školy a zveřejní je na přístupném místě ve škole.
- Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze 2 povinných předmětů, nebo žák, který neprospěl na konci prvního pololetí nejvýše ze 2 povinných předmětů vyučovaných pouze v prvním pololetí, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelkou školy.
- Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitelka školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby náhradního termínu opravné zkoušky navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník.

## 8. INFORMACE O HODNOCENÍ A KLASIFIKACI

### Pedagogická dokumentace

- Učující je povinen průběžně informovat zákonné zástupce nezletilých žáků a vedení školy o výsledcích hodnocení a klasifikace chování, prospěchu a celkového prospěchu žáků. Je povinen zapisovat tyto výsledky do žákovské knížky.

### **Dokumentace o celkovém hodnocení žáka**

- Dokumentace o celkovém hodnocení žáka je vedena třídním učitelem. Bližší informace je třídní učitel povinen podat zákonným zástupcům žáků.

### **Dokumentace o klasifikaci chování a udělení výchovných opatření**

- Udělení pochvaly třídního učitele je obvykle sdělováno žákovi ústně v přítomnosti kolektivu třídy. Udělení pochvaly ředitele školy je obvykle provedeno osobním sdělením žákovi ústně v přítomnosti kolektivu, a předáním pochvaly rovněž v písemné podobě. Dokumentaci o udělení a uložení výchovných a kázeňských opatřeních v pravomoci třídního učitele vede třídní učitel. Výchovná a kázeňská opatření v pravomoci ředitelky školy jsou sdělena žákovi v ředitelně školy. Zákonným zástupcům žáků je takové opatření sděleno ředitelkou školy formou doporučeného dopisu nebo na osobní schůzce s rodičem, který podpisem stvrdí převzetí. Udělení a uložení všech výchovných opatření zapíše třídní učitel neprodleně do elektronického systému školy.

### **Dokumentace o klasifikaci prospěchu**

- V případě výrazného zhoršení prospěchu žáka informuje učitel neprodleně třídního učitele, který projedná situaci s výchovným poradcem a ostatními vyučujícími. Na základě výsledku informuje zákonné zástupce nezletilých žáků.

### **Přezkoumání výsledků hodnocení žáků**

- 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 od vydání vysvědčení, požádat ředitelku školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitelka školy, žádá se o přezkoumání příslušný krajský úřad. Pokud není dále stanoveno jinak, ředitelka školy nebo krajský úřad nařídí komisionální přezkoušení žáka, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitele školy nebo krajského úřadu.
- V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitelka školy, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu výchovného zaměření ředitelka školy, krajský úřad, dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků podle § 30 odst. 2 školského zákona V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitel školy nebo krajský úřad výsledek hodnocení změní; nebyla-li pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků porušena, výsledek
- hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitelka školy nebo krajského úřadu.
- V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionálního přezkoušení na jiné střední škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.

## 9. ZPŮSOB HODNOCENÍ ŽÁKŮ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI.

- Žákem se speciálními vzdělávacími potřebami je osoba se zdravotním postižením, zdravotním znevýhodněním nebo sociálním znevýhodněním. Zdravotním postižením je pro účely školských předpisů mentální, tělesné, zrakové nebo sluchové postižení, vady řeči, souběžné postižení více vadami, autismus a vývojové poruchy učení nebo chování. Zdravotním znevýhodněním je zdravotní oslabení, dlouhodobá nemoc nebo lehčí zdravotní poruchy vedoucí k poruchám učení a chování, které vyžadují zohlednění při vzdělávání. Sociálním znevýhodněním je rodinné prostředí s nízkým sociálně kulturním postavením, ohrožení sociálně patologickými jevy, nařízená ústavní výchova nebo uložená ochranná výchova, nebo postavení azylanta a účastníka řízení o udělení azylu na území České republiky.
- Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vytvoření nezbytných podmínek při vzdělávání i klasifikaci a hodnocení.
- Při hodnocení a klasifikaci žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se přihlíží k povaze postižení nebo znevýhodnění. Vyučující respektují doporučení psychologických vyšetření žáků a uplatňují je při klasifikaci a hodnocení chování žáků a také volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů.
- Pro zjišťování úrovně žakových vědomostí a dovedností volí učitel takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka a vycházejí z doporučení PPP.

## 10. HODNOCENÍ NADANÝCH ŽÁKŮ

- Ředitel školy může mimořádně nadaného žáka přeřadit do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku. Podmínkou přeřazení je vykonání zkoušek z učiva nebo části učiva ročníku, který žák nebo student nebude absolvovat. Obsah a rozsah zkoušek stanoví ředitel školy.
- Vzdělávání žáků nadaných žáků se řídí příslušnými právními předpisy.

## 11. HODNOCENÍ ŽÁKŮ S IVP (individuální vzdělávací plán)

- Hodnocení žáků, kteří se vzdělávají podle IVP je upraveno přímo v konkrétních individuálních vzdělávacích plánech. Vždy je při tom zohledněn důvod, pro který je IVP žákovi přiznán.