DÍVČÍ KATOLICKÁ STŘEDNÍ ŠKOLA

Platnéřská 4, 110 00 Praha 1

Školní řád střední školy

Č.j.:	78/2026
Vypracoval:	Mgr. Lucie Velkoborská
Dne:	1.5.2026
Pedagogická rada projednala dne:	10.2.2026

Na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici. Směrnice je součástí organizačního řádu školy.

OBSAH

Školní řád střední školy **1**
Podmínky studia **3**
1. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců **3**
1.1 Práva žáků 3
1.2 Práva zákonných zástupců nezletilých žáků 4
1.3 Povinnosti žáků 4
1.4 Povinnosti zletilých žáků 4
1.5 Povinnosti zákonných zástupců nezletilých žáků 5
2. Provoz a vnitřní režim školy **6**
2.1 Vyučovací den 6
2.2 Režim vyučovacího dne 7
2.3 Omlouvání nepřítomnosti ve škole a nesplnění uložených úkolů 8
2.4 Další povinnosti žáků 8
2.5 Povinnosti žákovských služeb 9
3. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků školy **10**
3.1 Obecné zásady 10
3.2 Bezpečnost a ochrana zdraví ve škole 10
3.3 Bezpečnost a ochrana zdraví při akcích organizovaných školou 11
4. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků **12**
4.1 Obecné zásady 12
4.2 Hodnocení prospěchu 12
4.3 Uvolnění z výuky zcela nebo zčásti 17
4.4 Přijetí ke studiu v průběhu klasifikačního období 18
4.5 Uznání dosaženého vzdělání 18
4.6 Hodnocení chování 19
4.7 Výchovná opatření 19
4.8 Celkové hodnocení 20
4.9 Komisionální zkoušky opravné 21
4.10 Přezkoumání výsledků hodnocení 21
4.11 Postup do vyššího ročníku 22
4.12 Postup v případě, kdy žák neprospěl na konci pololetí 22
5. Závěrečná ustanovení **23**
6. Povinnosti zaměstnanců **23**

Podmínky studia

Uchazeč se stává žákem školy prvním dnem školního roku, popřípadě jiným dnem uvedeným v rozhodnutí o přijetí uchazeče ke studiu.

Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku. Školní rok se člení na období školního vyučování a školních prázdnin.

Žák přestává být žákem školy dnem následujícím po dni, kdy úspěšně vykonal závěrečnou zkoušku. Nevykoná-li závěrečnou zkoušku v řádném termínu, přestává být žákem školy 30. června roku, v němž měl vzdělávání ukončit.

1. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců

1.1 Práva žáků

1.1.1 Právo na vzdělávání podle školského zákona. Toto právo je realizováno zajištěním výuky ve všech třídách podle schváleného vzdělávacího programu v rozsahu stanoveném platnými osnovami.

1.1.2 Právo na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání. Informace o výsledcích svého vzdělávání dostávají žáci průběžně po každém zkoušení, písemné prověrce apod. Vyučující průběžně zapisují klasifikaci do systému Bakaláři. Oficiálně pak žáci získávají informace o výsledcích svého vzdělávání na závěr každého pololetí na vysvědčení. Informace o průběhu vzdělávání v jednotlivých předmětech dostávají žáci od vyučujících příslušných předmětů vždy při závěrečné bilanci každého pololetí.

1.1.3 Právo volit a být voleni do školské rady, jsou-li zletilí. V případě vyhlášení voleb do školské rady jsou žáci seznámeni s možností navrhovat své kandidáty do školské rady a je jim umožněno se voleb aktivně zúčastnit.

1.1.4 Právo zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků (žákovská rada), volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu s tím, že ředitel školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit.

1.1.5 Právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich vzdělávání. Bez souhlasu nebo žádosti zákonných zástupců nezletilých žáků a žáků samotných, zletilých i nezletilých, není možné za předpokladu zachování stávající legislativy měnit během studia podmínky jejich vzdělávání. Na všech žádostech zákonných zástupců nezletilých žáků týkajících se studijních záležitostí žáků bude vyžadován kromě podpisu zákonného zástupce také podpis žáka, případně jeho vyjádření. Případným vyjádřením žáků bude věnována náležitá pozornost.

1.1.6 Právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se jejich výchovy a vzdělávání. Informační a poradenská pomoc školy je zajišťována školním poradenským pracovištěm. Při řešení komplikovanějších problémů mohou žáci využít rovněž služeb pedagogicko-psychologické poradny. Rozsah poskytovaných poradenských služeb stanoví vyhláška č. 27/2016 Sb., v platném znění.

1.1.7 Veškerá práva žáků je možné uplatňovat také prostřednictvím školské rady nebo volených samosprávných orgánů žáků (žákovské rady).

1.2 Práva zákonných zástupců nezletilých žáků

1.2.1 Právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svých dětí. K zajištění tohoto práva jsou minimálně dvakrát ročně organizovány třídní schůzky, na nichž jsou třídními učiteli podávány zákonným zástupcům žáků informace o prospěchu a chování jejich dětí. Mimo třídní schůzky mohou rodiče získat tyto informace prostřednictvím webových stránek a aplikace Bakaláři, nebo od vyučujících individuálně při návštěvě ve škole, zásadně po předchozí telefonické domluvě. V případě mimořádného zhoršení prospěchu žáka jsou zákonní zástupci informováni třídním učitelem po pedagogické radě prokazatelným způsobem. Právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svých dětí mají také rodiče zletilých žáků, popřípadě osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost.

1.2.2 Právo volit a být voleni do školské rady. V případě vyhlášení voleb do školské rady bude vydána veřejná informace o způsobu návrhu kandidátů do školské rady, s mechanizmem voleb, termínem pro přijímání návrhů kandidátů a termínem voleb samotných.

1.2.3 Právo svobodné volby školy, nahlížení do výroční zprávy školy, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání žáka.

1.2.4 Zákonní zástupci nezletilých žáků mají dále práva uvedená v odstavcích 1.1.5 a 1.1.6 včetně jejich uplatňování.

1.2.5 Zákonní zástupci žáků mohou svá práva uplatňovat též prostřednictvím školské rady.

1.3 Povinnosti žáků

1.3.1 Žáci jsou povinni se řádně vzdělávat, jak prezenční, tak distanční formou výuky (vizte bod 2). Žáci jsou povinni docházet do školy ve dnech školního vyučování prezenční formou v hodinách stanovených rozvrhem hodin, dodržovat vyučovací dobu a rozsah přestávek. Za docházku do školy se považuje rovněž účast žáků na školních akcích probíhajících mimo rámec pravidelného vyučování. Při účasti na těchto akcích se žáci řídí pokyny příslušných vyučujících. Při svém vzdělávání si žáci osvojují vědomosti a dovednosti a získávají návyky stanovené platným vzdělávacím programem, které jsou potřebné k úspěšnému absolvování příslušného oboru vzdělání a získání středního stupně vzdělání.

1.3.2 Povinnost dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni. Žák je povinen být v případě mimořádných opatření vybaven ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem. Se školním řádem jsou žáci seznamováni na začátku každého školního roku třídním učitelem. S provozními řády tělocvičny a odborných učeben jsou seznamováni na začátku každého školního roku příslušným vyučujícím. Na začátku konání akce představující zvýšenou míru rizika (např. adaptační kurz) provede vedoucí akce poučení o bezpečnosti a chování v průběhu akce.

1.3.3 Povinnost plnit pokyny pedagogických i nepedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a tímto školním řádem.

1.4 Povinnosti zletilých žáků

1.4.1 Povinnost bezodkladně informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh jejich vzdělávání a na bezpečnost a zdraví jejich i ostatních. Informace musí být vždy písemná a musí být doložena vyjádřením praktického lékaře nebo příslušného odborného lékaře, psychologa apod. V případě větších zdravotních potíží mohou žáci požádat o uvolnění z vyučování tělesné výchovy.

1.4.2 Povinnost doložit důvody své nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými tímto školním řádem, jak při prezenční výuce, tak při distančním vzdělávání. V případě řádně nedoložené nepřítomnosti se takto zameškané hodiny považují za neomluvené.

1.4.3 Povinnost oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a bezodkladně hlásit též změny v těchto údajích. Jedná se o následující údaje:

- jméno, příjmení, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu,
- údaje o předchozím vzdělání, včetně dosažení stupně vzdělání,
- údaje o tom, zda je žák zdravotně postižen, včetně upřesnění druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněn; možnost poskytnutí údaje o sociálním znevýhodnění,
- údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- adresu pro doručování písemností, pokud není shodná s místem trvalého pobytu.

1.5 Povinnosti zákonných zástupců nezletilých žáků

1.5.1 Povinnost zajistit, aby žák docházel do školy. Zákonní zástupci jsou povinni zajistit, aby žáci docházeli do školy ve dnech školního vyučování v hodinách stanovených rozvrhem hodin. Za docházku do školy se považuje rovněž účast žáků na školních akcích probíhajících mimo rámec pravidelného vyučování. Tyto akce jsou zákonným zástupcům předem náležitě oznámeny.

1.5.2 Povinnost osobně se zúčastnit na vyzvání ředitele školy projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka. Výzva ředitele školy musí být učiněna písemně s dostatečným předstihem na adresu, kterou uvedl zákonný zástupce jako adresu pro doručování písemností.

1.5.3 Povinnost informovat školu o změně zdravotní způsobilosti žáka, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání jejich dětí a bezpečnost jejich dětí i ostatních. V případě závažnějších změn nebo na vyžádání příslušného vyučujícího musí být informace písemná a musí být doložena vyjádřením praktického lékaře pro děti a dorost nebo příslušného odborného lékaře, psychiatra, psychologa, terapeuta apod. V případě větších zdravotních potíží mohou zákonní zástupci požádat o uvolnění žáka z vyučování tělesné výchovy.

1.5.4 Povinnost dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými tímto školním řádem, jak při prezenční výuce, tak při distančním vzdělávání. V případě řádně nedoložené nepřítomnosti se takto zameškané hodiny považují za neomluvené.

1.5.5 Povinnost oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a bezodkladně hlásit též změny v těchto údajích. Jedná se o následující údaje:

- jméno, příjmení, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu,
- údaje o předchozím vzdělání, včetně dosažení stupně vzdělání,
- údaje o tom, zda je žák zdravotně postižen, včetně upřesnění druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněn; možnost poskytnutí údaje o sociálním znevýhodnění,
- údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu, adresu pro doručování písemností, pokud není shodná s místem trvalého pobytu, a telefonní spojení.

2. Provoz a vnitřní režim školy

2.1 Vyučovací den

2.1.1 Vyučování probíhá podle rozvrhu hodin schváleného ředitelem školy. Při tvorbě rozvrhu je dbáno základních hygienických a pedagogických zásad s ohledem na organizační prostorové a personální možnosti školy.

2.1.2 Časové rozložení vyučovacích hodin teoretické výuky:

0. hod.	7:00 – 7:45
1. hod.	8:00 – 8:45
2. hod.	8:55 – 9:40
3. hod.	10:00 – 10:45
4. hod.	10:55 – 11:40
5. hod.	11:50 – 12:35
6. hod.	12:45 – 13:30
7. hod.	13:40 – 14:25
8. hod.	14:35 – 15:20
9. hod.	15:30 – 16:15
10. hod.	16:25 – 17:10

Polední přestávka na oběd jednotlivých tříd je zpravidla 5. vyučovací hodinu.

2.1.3 Vyučovací hodina teoretické výuky trvá 45 minut. Dvouhodinové bloky vyučování se mohou spojovat.

2.1.4 Dopolední praktické vyučování ve vyučovacím dni začíná nejdříve v 7 hodin a odpolední praktické vyučování ve vyučovacím dni v denní formě vzdělávání končí nejpozději ve 20 hodin. V odůvodněných případech může ředitel školy v denní formě vzdělávání určit počátek dopoledního vyučování žáků druhých ročníků od 6 hodin.

2.1.5 Vyučovací hodina praktického vyučování trvá 60 minut.

2.1.6 Úřední hodiny v kanceláři jsou uvedeny na webových stránkách školy.

2.1.7 Prostory školy jsou pro žáky přístupné ve dnech školního vyučování v době 20 min před zahájením vyučování do konce vyučování. Vchod do školy je odemčen v době od 20 min před zahájením vyučování do 5 min. před zahájením vyučování, o polední přestávce a při odchodu žákyň ze školy. V ostatních případech je uzamčen. Do školy vstupují pouze zaměstnanci školy, žákyně a osoby s povolením vedení školy. Na uzamčení vchodu a příchody do školy dozírá dozor konající pracovník školy. V době výuky, když není na chodbě dozor, lze zazvonit na ředitelnu.

2.1.8 Po dobu pravidelného vyučování podle rozvrhu je v budově školy přítomen alespoň jeden z členů vedení školy. Nemůže – li být přítomen žádný z nich, pověří ředitel školy některého z pracovníků zastupováním vedení školy (hrdina dne).

2.1.9 Režim vyučovacích hodin a přestávek, rozvrh při prezenční výuce, rozdělení žáků do tříd se nevztahuje na distanční vzdělávání, zde jsou respektována specifika tohoto způsobu vzdělávání, jako jsou odlišné technické vybavení a možnosti žáků, náročnost dlouhodobé práce s počítačem, dlouhodobé sledování monitoru, nevhodné držení těla, atd. Délku výuky a přestávek stanovuje pedagog při distančním vzdělávání podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků, jejich schopnostem a reakcím.

Distanční vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám žáků a zajistí:

– on-line výukou, kombinací synchronní on-line výukou (pedagogický pracovník pracuje v určené době se skupinou žáků prostřednictvím jednotné komunikační platformy) a asynchronní výukou (žáci pracují individuálně, tempo a čas si volí sami); časové rozvržení takovéto výuky odpovídá zhruba časovému rozvržení prezenční výuky a bude stanoveno vždy pro konkrétní případy, např. odlišně při distanční výuce celé třídy, nebo kombinace distanční výuky pro jednu část třídy a prezenční výuku pro druhou část,

– ve zcela výjimečných a odůvodněných případech off-line výukou, bez kontaktů přes internet, a to buď předáváním písemných materiálů poštou či osobním vyzvedáváním, telefonicky,

– individuálními konzultacemi žáků a pedagogických pracovníků,

– komunikací pedagogických pracovníků se zákonnými zástupci žáků,

– zveřejněním zadávaných úkolů a následným zveřejněním správného řešení v jednotné komunikační platformě,

– informováním žáka o jeho výsledcích, poskytováním zpětné vazby, uplatňováním zejména formativního hodnocení, a vedení žáka k sebehodnocení,

– pravidelnou a průběžnou komunikací s žákem, způsobem odpovídajícím jeho možnostem, technickému vybavení a rodinným podmínkám,

– průběžnou kontrolní a hospitační činnost vedení školy.

Při distančním vzdělávání nelze realizovat vzdělávání v rozsahu plánovaném pro prezenční výuku, škola se zaměří především na stěžejní výstupy v profilových odborných předmětech. Priority ve vzdělávání budou operativně určovány podle délky distanční výuky, zda půjde o krátkodobé či dlouhodobé zákazy přítomnosti žáků ve školách.

Veškeré změny ve vzdělávacím obsahu a tematických plánech, přesuny učiva, vypuštění učiva škola eviduje formou zápisu do třídní knihy a může je využít pro případné úpravy vzdělávání v dalším období a úpravy svého školního vzdělávacího programu.

2.2 Režim vyučovacího dne

2.2.1 Žáci přicházejí do školy včas, aby zaujali místo s dostatečným předstihem minimálně 5 min. před zahájením vyučování. V okamžiku zvonění na hodinu musí být žáci přítomni na svém místě ve třídě.

2.2.2 Ke vstupu do budovy školy a odchodu z ní používají žáci hlavní vchod.

2.2.3 Při příchodu do školy si žáci očistí obuv, přezují se do vhodné obuvi, která nepoškozuje podlahy uvnitř budovy, a odloží svrchní oděv a obuv do skříňky. V kapsách oděvů nenechávají cenné věci a peníze, dbají na udržování pořádku. Doporučenou obuví na přezouvání jsou pantofle. Na hodiny tělesné výchovy mají žáci přezutí dle pokynů vyučujícího. Při každém odchodu z budovy školy se žáci přezují do venkovní obuvi a obléknou se, obuv na přezutí mohou uložit ve své skříňce. Skříňku je nutné vždy uzamknout. Každý žák na začátku studia a při případné změně skříňky obdrží od třídního učitele klíč od skříňky, který po ukončení studia nebo změně skříňky vrací zpět.

2.2.4 Uzamykatelné skříňky s unikátním klíčem jsou určeny pro odkládání venkovní obuvi, svrchního oděvu, mobilních telefonů a příslušenství včetně sluchátek, event. sportovního oblečení, obuvi pro výuku tělesné výchovy a obuvi na přezutí. Za odložené věci ve skříňkách škola nepřebírá zodpovědnost.

2.3 Omlouvání nepřítomnosti ve škole a nesplnění uložených úkolů

2.3.1 Každou nepřítomnost nezletilého žáka na vyučování, jak při prezenční výuce, tak při distančním vzdělávání, zdůvodní zákonný zástupce žáka přes aplikaci Bakaláři neprodleně po ukončení absence. Ve sporných případech může třídní učitel požadovat k doložení důvodů absence vyjádření lékaře.

2.3.2 Každou nepřítomnost zletilého žáka na vyučování, jak při prezenční výuce, tak při distančním vzdělávání, zdůvodní zletilý žák v aplikaci Bakaláři neprodleně po ukončení absence. Ve sporných případech může třídní učitel požadovat k doložení důvodů absence vyjádření lékaře nebo jiné potvrzení.

2.3.3 Při absenci předem známé si žák vyžádá souhlas třídního učitele, resp. ředitele školy (viz odst. 2.3.4) na základě písemné žádosti zákonného zástupce (nezletilý žák) nebo své vlastní (zletilý žák) nebo pozvánky k lékaři, úřednímu jednání apod., u nezletilých žáků potvrzené ještě zákonným zástupcem. V případě nepřítomnosti třídního učitele může tento souhlas udělit ředitel školy nebo jeho zástupci.

2.3.4 Žáka může ze své hodiny uvolnit vyučující, až na dva dny třídní učitel, na delší dobu ředitel školy.

2.3.5 Při delší nepředvídané absenci je zákonný zástupce nezletilého žáka nebo zletilý žák sám povinen zajistit ohlášení důvodů a pravděpodobnou dobu nepřítomnosti ve vyučování nejpozději první den od počátku jeho nepřítomnosti, a to třídnímu učiteli. Toto ohlášení nenahrazuje písemné zdůvodnění absence v aplikaci Bakaláři podle bodů 2.3.1 a 2.3.2.

2.3.6 Omluvu absence provádí po zvážení důvodů třídní učitel. Omluva absence bude zapsána v nejbližším termínu od data kontroly nepřítomnosti žáka ve škole.

2.3.7 Jestliže se žák neúčastní vyučování po dobu nejméně pěti dnů vyučování a jeho neúčast není omluvena, vyzve ředitel školy na základě informace o této skutečnosti od třídního učitele písemně zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka, aby neprodleně doložil důvody nepřítomnosti, a upozorní ho, že jinak bude posuzován, jako by vzdělávání zanechal. Pokud do deseti dnů od doručení výzvy do školy nenastoupí nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, posuzuje se jako by vzdělávání zanechal posledním dnem této lhůty. Tímto dnem přestává být žákem školy.

2.3.8 Nesplní-li žák zadaný úkol, nemohl-li se z vážných důvodů připravit na vyučování nebo nemá-li potřebné učební pomůcky, omluví se na začátku vyučovací hodiny vyučujícímu s udáním důvodů. Vyučující rozhodne, zda žáka omluví; v případě, že ho neomluví, zdůvodní své rozhodnutí před třídou.

2.4 Další povinnosti žáků

2.4.1 Žákům není dovoleno ponechávat sešity a učebnice mimo dobu vyučování v žákovských lavicích.

2.4.2 Cenné předměty a větší obnosy peněz nelze ponechávat bez dozoru, obojí je možné na nezbytně nutnou dobu uložit v sekretariátu školy.

2.4.3 Při tělesné výchově ukládají žáci peníze a další cenné předměty podle pokynů vyučujícího tělesné výchovy.

2.4.4 Žákům je zakázáno kouření včetně elektronických cigaret v areálu školy a při všech akcích, jichž se jako žáci školy zúčastní.

2.4.5 Žákům je zakázáno v areálu školy a při všech akcích, jichž se jako žáci školy zúčastní, pití alkoholických nápojů, užívání drog, psychotropních a omamných látek, stejně jako pobývání ve škole a účast na školních akcích pod jejich vlivem. Žákům je zakázáno do školy vnášet a ve škole nakládat s návykovými látkami a jedy a takovými látkami, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují. Podrobně upraveno preventivním plánem školy.

2.4.6 Léky lze užívat jen pro osobní účely. V žádném případě a nimi není možno nakládat jinak. Zejména je nelze podávat ostatním žákům.

2.4.7 Žáci šetří školní zařízení a vybavení učeben, sbírek, tělocvičen a dalších prostor školy, chrání je před poškozením. Šetrně zacházejí s používanými učebními pomůckami, stejně jako se zapůjčeným majetkem školy. Úmyslné a svévolné poškození školního majetku musí žák uhradit. V případě přechodu na vzdělávání distančním způsobem mohou být žákům pro jejich nezbytnou potřebu zapůjčeny technické prostředky školy pro digitální komunikaci (tablet), tento majetek je zapůjčen uzavřením smlouvy o výpůjčce.

2.4.8 Žáci hospodárně nakládají s elektrickou energií, vodou a teplem.

2.4.9 Žákům není dovoleno používat při vyučování mobilní telefon včetně příslušenství (např. sluchátka, chytré hodinky). Po dobu vyučování včetně přestávek mají žáci mobilní telefon včetně příslušenství (např. sluchátka, chytré hodinky) vypnutý a uložený v uzamykatelné šatní skříňce. Vyučující však má možnost povolit používání mobilního telefonu při vyučovací hodině pro potřeby výuky. Mobilní telefon je možné používat, případně nabíjet v nabíjecí skříňce Po - Čt v době od 12:00 do 12:40 hod.

2.4.10 Žák je povinen řídit se pravidly společenského chování a jednání. Ve škole žák nemůže užívat pokrývku hlavy, vyjma případů, kdy je pokrývka hlavy projevem náboženského přesvědčení či víry, ke které se žák hlásí, nebo kdy je odůvodněna zdravotním stavem žáka, nebo kdy je podmínkou splnění předpisů bezpečnosti práce při praktickém vyučování a odborném výcviku.

2.5 Povinnosti žákovských služeb

2.5.1 Rozdělení žákovských služeb stanovuje třídní učitel tak, aby během školního roku došlo k rovnoměrnému vytížení všech žáků třídy.

2.5.2 Služba zajišťuje úklid školy dle samostatného pokynu Rozpis školních služeb.

3. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků školy

3.1 Obecné zásady

3.1.1 Žáci jsou povinni chránit své zdraví fyzické a psychické i zdraví jiných, dbát o čistotu a pořádek a účinně pomáhat při jeho udržování ve škole i v jejím okolí.

3.1.2 Žákům je zakázáno nosit do školy nebo na činnosti organizované školou věci životu nebo zdraví nebezpečné (zbraně bodné, sečné i střelné včetně nožů nebo jejich repliky, střelivo, výbušniny, zápalné, chemické nebo biologické látky apod.) a věci, které by mohly narušovat základy mravní výchovy. Zákaz se v plném rozsahu vztahuje na nošení, distribuci a zneužívání drog, návykových a psychotropních látek.

3.1.3 Za zvlášť hrubé porušení povinností stanovených školním řádem se považuje distribuce či zneužití drog, léků a obdobných přípravků, návykových nebo psychotropních látek a jejich podání jiné osobě.

3.1.4 Ve škole a na všech akcích organizovaných školou se žáci zdrží projevů šikanování, xenofobie, rasismu, brutality a vandalismu, antisemitismu, a to včetně projevů v kybernetickém prostoru.

3.1.5 Setká-li se žák se skutečnostmi uvedenými v bodech 3.1.2. – 3.1.4., uvědomí o nich neprodleně třídního učitele nebo vedení školy.

3.1.6 Dojde-li během pobytu žáka ve škole nebo během jeho účasti na školní akci k úrazu, je žák povinen tuto skutečnost bez zbytečného odkladu hlásit vyučujícímu nebo dozorujícímu učiteli, případně třídnímu učiteli. Úrazy žáků se evidují u technika BOZP školy, o úrazu se sepisuje protokol. Při úrazu žáka škola vždy postupuje podle platné legislativy (vyhláška č. 64/2005 Sb.), vyplňuje a odesílá na patřiční místa formulář záznamu o úrazu žáka.

3.1.7 Lékárnička je ve škole umístěna ve sborovně.

3.1.8 Žáci nemohou prostory školy v době vyučování opustit bez souhlasu zaměstnance školy s výjimkou polední přestávky. O polední přestávce za žáky, kteří opustili školu odpovědnost nepřebírá. Pokud si zákonný zástupce žáka nepřeje, aby žák mohl o polední přestávce opustit školu, informuje o tom písemně třídního učitele.

3.1.9 Každý ze zaměstnanců má povinnost zajistit izolování žáka, který vykazuje známky akutního onemocnění, autoregrese a heteroregrese od ostatních žáků, zajistit nad ním dohled zletilé osoby a neprodleně oznámit tuto skutečnost nadřízeným vedoucím zaměstnancům.

3.2 Bezpečnost a ochrana zdraví ve škole

3.2.1 První den každého školního roku jsou žáci třídními učiteli seznamováni se Školním řádem Dívčí katolické střední školy, v potřebném rozsahu také s požárním řádem, evakuačním plánem, požárními poplachovými směrnicemi, traumatologickým plánem a problematikou BOZP. O tomto poučení provede třídní učitel zápis v třídní knize. Jsou-li někteří žáci poučení nepřítomni, zajistí třídní učitel jejich dodatečné poučení včetně zápisu o jeho provedení do třídní knihy.

3.2.2 Se specifickými pokyny v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví v jednotlivých předmětech seznámí žáky vyučující příslušného předmětu v první vyučovací hodině v každém školním roce nebo v okamžiku, kdy to situace bezprostředně vyžaduje. Záznam o takovémto poučení provede vyučující rovněž v třídní knize příslušné třídy.

3.2.3 Pokud probíhá vyučování na zařízení nebo v místnostech, pro které je vydán provozní řád, provede seznámení s příslušným provozním řádem vyučující nejpozději na začátku první hodiny v

příslušném školním roce, kdy žáci do učebny přicházejí. Záznamy o provedeném školení jsou rovněž zapsány do třídní knihy příslušné třídy.

3.2.4 Jsou vydány provozní řády následujících učeben a pracovišť: počítačové učebny, tělocvičny a učeben odborných předmětů.

3.2.5 Žákům není dovoleno používat ve škole vlastní elektrické spotřebiče s výjimkou zařízení pro zpracování a přenos dat používaných při výuce.

3.3 Bezpečnost a ochrana zdraví při akcích organizovaných školou

3.3.1 Při akcích organizovaných školou mimo areál školy se žáci řídí obecně platnými předpisy (např. dopravními), při využití služeb jiných subjektů pak jejich provozními a bezpečnostními předpisy (přepravní řád, ubytovací řád, návštěvní řád apod.) a pokyny pedagogických dozorů. Záznam o proškolení žáků před těmito akcemi zapíše příslušný vyučující třídní knihy.

3.3.2 Pokud je akce spojena se zvýšenou mírou rizika (koupání, lyžařský kurz, sportovní kurz, zájezd do zahraničí apod.), provede vedoucí před jejím zahájením proškolení všech účastníků. O provedeném proškolení sepíše vedoucí akce záznam, na němž bude uvedena stručná osnova provedeného školení a jméno školitele. Záznam podepsaný každým účastníkem akce bude uchován nejméně do pololetí následujícího školního roku v ředitelně školy.

3.3.3 Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně 1 den předem zákonným zástupcům žáků a to prokazatelnou písemnou informací.

3.3.4 Žák, který se dostaví ve stavu vylučujícím účast na akci (jeví známky vlivu drog, alkoholu apod.) bude z akce bezodkladně vyloučen.

4. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

4.1 Obecné zásady

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

4.1.2 Hodnocení výsledků vzdělávání obsahuje hodnocení prospěchu a hodnocení chování žáků vyjádřené klasifikačními stupni a celkové hodnocení.

4.1.3 Hodnocení prospěchu a hodnocení chování jsou na sobě nezávislé.

4.1.4 Hodnocení prospěchu v jednotlivých předmětech za každé pololetí uzavírá každý vyučující v termínu stanoveném ředitelem školy zápisem známek do školní matriky v systému Bakaláři.

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

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

4.1.7 Rodiče nebo zákonní zástupci jsou průběžně informováni o prospěchu a chování žáka přes systém Bakaláři a ústně minimálně dvakrát ročně na třídních schůzkách.

4.1.8 Učitel je povinen vést osobně soustavnou evidenci o každé klasifikaci.

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

Výsledky vzdělávání prezenční formou jsou dokládány i písemnými pracemi žáka (testy, prověrky), při distanční výuce jsou výsledky jeho práce ukládány ve formě osobního portfolia, v digitální podobě.

Zapojení žáka či nedostačující míra zapojení do distanční výuky se neodrazí v hodnocení klasifikačním stupněm.

4.2 Hodnocení prospěchu

4.2.1 Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných, volitelných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se hodnotí těmito stupni prospěchu:

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

4.2.2 Stupeň hodnocení prospěchu v předmětech s převahou teoretického zaměření se stanoví podle následujících kritérií:

Stupeň 1 – výborný

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě 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 přehledný. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s občasnými menšími nedostatky. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.

Stupeň 2 – chvalitebný

Žák ovládá požadované poznatky, fakta a pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a produktivně nebo na základě 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 mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činností je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je přehledný bez větších nepřesností. Žák je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

Stupeň 3 – dobrý

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Požadované intelektuální a motorické činnosti nevykonává vždy přesně. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. Při řešení teoretických úkolů aplikuje s chybami osvojené poznatky a dovednosti. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů a zákonitostí zpravidla na základě podnětů učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, není však vždy tvořivé. Ústní a písemný projev není vždy správný, přesný a výstižný, grafický projev je méně přehledný. Častější nedostatky se projevují v kvalitě výsledků jeho činnosti. Samostatného studia je schopen podle návodu učitele.

Stupeň 4 – dostatečný

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení 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 je zpravidla málo tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má zpravidla vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Výsledky jeho činnosti nejsou kvalitní, grafický projev je málo přehledný. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.

Stupeň 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 a výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev jsou na nízké úrovni. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Není schopen samostatného studia.

4.2.3 V předmětech s převahou praktického zaměření se prospěch hodnotí podle následujících kritérií:

Stupeň 1 – výborný

Žák soustavně projevuje kladný vztah k praktickým činnostem. Pohotově, samostatně a tvořivě využívá získaných teoretických poznatků v praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává pohotově, samostatně a uplatňuje získané dovednosti a návyky. Bezpečně ovládá postupy a způsoby práce,

dopouští se jen menších chyb, výsledky jeho práce jsou bez závažných nedostatků. Účelně si organizuje vlastní práci, udržuje pracoviště v pořádku. Uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a aktivně se stará o životní prostředí. Vzorně obsluhuje zařízení a pomůcky, nástroje, nářadí a měřidla. Aktivně překonává vyskytující se překážky.

Stupeň 2 – chvalitebný

Žák projevuje kladný vztah k pracovním činnostem. Samostatně, ale méně tvořivě a s menší jistotou využívá získaných teoretických poznatků v praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává samostatně, v postupech a způsobech práce se nevyskytují podstatné chyby. Výsledky jeho práce mají drobné nedostatky. Účelně si organizuje svoji práci, pracoviště udržuje v pořádku. Uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a stará se o životní prostředí. Zařízení a pomůcky, nástroje, nářadí a měřidla obsluhuje s drobnými nedostatky. Překážky v práci překonává s občasnou pomocí.

Stupeň 3 – dobrý

Žákův vztah k praktickým činnostem je převážně kladný, s menšími výkyvy. Za pomoci učitele uplatňuje získané teoretické poznatky v praktické činnosti. V praktických činnostech se dopouští chyb a při postupech a způsobech práce potřebuje občasnou pomoc učitele. Výsledky práce mají nedostatky. Vlastní práci organizuje méně účelně, udržuje pracoviště v pořádku. Dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a v malé míře přispívá k tvorbě a ochraně životního prostředí. Při obsluze zařízení, přístrojů, nářadí a měřidel musí být častěji kontrolován. Překážky v práci překonává s pomocí učitele.

Stupeň 4 – dostatečný

Žák pracuje bez zájmu a žádoucího vztahu k praktickým činnostem. Získaných teoretických poznatků dovede využít při praktické činnosti jen za soustavné pomoci učitele. V praktických činnostech, dovednostech a návycích se dopouští větších chyb. Při volbě postupů a způsobů práce potřebuje soustavnou pomoc učitele. Ve výsledcích práce má závažné nedostatky. Práci dovede organizovat za soustavné pomoci učitele, méně dbá o pořádek na pracovišti a dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a také o životní prostředí. V obsluze zařízení a pomůcek, přístrojů, nářadí, nástrojů a měřidel má závažné nedostatky. Překážky v práci překonává jen s pomocí učitele.

Stupeň 5 – nedostatečný

Žák neprojevuje zájem o práci, jeho vztah k ní a praktickým činnostem není na potřebné úrovni. Získané teoretické poznatky nedokáže uplatnit při praktické činnosti ani s pomocí učitele. V praktických činnostech, dovednostech a návycích má podstatné nedostatky. Pracovní postup nezvládá ani pod vedením učitele. Výsledky jeho práce jsou nedokončené, neúplné, nepřesné, nedosahují ani dolní hranice požadovaných ukazatelů. Práci si nedokáže zorganizovat, nedbá na pořádek na pracovišti. Neovládá předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a nedbá na ochranu životního prostředí. V obsluze zařízení a pomůcek, přístrojů, nářadí, nástrojů a měřidel má závažné nedostatky.

4.2.4 Ve vyučovacích předmětech výchov (tělesná, kreativní) jsou kritéria hodnocení prospěchu následující:

Stupeň 1 – výborný

Žák je v činnostech velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá svých osobních předpokladů a velmi úspěšně je podle požadavků učebních osnov rozvíjí v individuálních a kolektivních projevech. Jeho projev je esteticky působivý, originální, procítěný, v hudební a tělesné výchově přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě v nových úkolech. Má aktivní zájem o umění a kulturu, estetiku a sport a projevuje k nim aktivní vztah. Úspěšně rozvíjí svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

Stupeň 2 – chvalitebný

Žák je v činnostech méně aktivní, tvořivý, samostatný a pohotový. Nevyužívá dostatečně svých schopností v individuálním a kolektivním projevu. Jeho projev je málo působivý, dopouští se v něm chyb. Jeho vědomosti, dovednosti a návyky mají četnější mezery a při jejich aplikaci potřebuje pomoc učitele. Má zájem o umění, estetiku a tělesnou kulturu, ale nerozvíjí důsledněji svůj estetický vkus, tělesnou zdatnost.

Stupeň 3 – dobrý

Žák je v činnostech málo aktivní a tvořivý. Rozvoj jeho schopností a jeho projev jsou málo uspokojivé. Úkoly řeší s častými chybami. Své minimální vědomosti a dovednosti aplikuje jen s velkou pomocí. Projevuje velmi malou snahu a zájem o činnosti, nerozvíjí dostatečně svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost

Stupeň 4 – dostatečný

Žák je v činnostech převážně pasivní. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Jeho projev je povětšinou chybný a nemá estetickou hodnotu. Minimální osvojené vědomosti a dovednosti nedovede aplikovat. Neprojevuje zájem o činnost a nevyvíjí potřebné úsilí rozvíjet svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

Stupeň 5 – nedostatečný

Žák projevuje okázalý nezájem o činnost ve vyučovacím předmětu, nevyvíjí žádné úsilí pro rozvoj své tělesné zdatnosti či estetického vkusu.

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

4.2.6 Žák je nehodnocen, není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených na konci 1. pololetí. Žáka nelze hodnotit, pokud není k hodnocení dostatek podkladů, nebo pokud má absenci v daném předmětu vyšší než 50%.

4.2.7 Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, zpravidla do konce března, nejpozději musí být hodnocení za první pololetí provedeno do konce června. Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí. Není-li žák hodnocen z povinného předmětu vyučovaného pouze v prvním pololetí ani v náhradním termínu, neprospěl. O náhradní termín hodnocení žádá zletilý žák, nebo zákonný zástupce nezletilého žáka písemnou formou na formuláři zveřejněném na webu školy. Žádost musí být podána do 14 dnů od data vydání vysvědčení.

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

4.2.9 Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, zpravidla do konce srpna, nejpozději musí být hodnocení za druhé pololetí provedeno do konce září následujícího školního roku. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl. O náhradní termín hodnocení žádá zletilý žák, nebo zákonný zástupce nezletilého žáka písemnou formou na formuláři zveřejněném na webu školy. Žádost musí být podána do 14 dnů od data vydání vysvědčení.

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

4.2.11 Před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času ke zvládnutí, procvičování a zažití učiva. Účelem zkoušení je hodnotit úroveň toho, co žák umí, nikoliv pouze vyhledávat mezery v jeho vědomostech. Vyučující v jednotlivých předmětech vycházejí při stanovení výsledného

hodnocení z výsledků ústního zkoušení a písemných zkoušek, mohou přihlédnout k dalším skutečnostem (např. aktivita a práce žáka při vyučování, účast v soutěžích, zájmová činnost žáka apod.). Ústní a písemné zkoušky vychází ze ŠVP a jejich počet je v kompetenci každého vyučujícího; musí však splňovat následující nezbytné minimální podmínky: u všech předmětů musí mít vyučující ke stanovení závěrečné klasifikace k dispozici alespoň dvě známky z průběžného hodnocení v příslušném klasifikačním období. Jednotlivé známky z průběžného hodnocení nemusí být rovnocenné, učitel však musí žáky seznámit s vahou každé známky.

4.2.12 Na začátku každého klasifikačního období vyučování příslušnému předmětu ve školním roce stanoví vyučující jednoznačná kritéria hodnocení prospěchu. Tato kritéria jsou spolu se znalostí průběžné klasifikace důležitým faktorem při sebehodnocení žáků podle ŠVP. Na jejich základě a se znalostí školního řádu by žák měl být schopen objektivně zhodnotit výsledky svého vzdělávání a hodnocení stanovené učitelem by se od sebehodnocení žáka nemělo výrazně lišit.

4.2.13 O termínu písemné zkoušky delší než 35 minut informuje učitel žáky nejméně den předem, zároveň informuje i ostatní vyučující formou zápisu do elektronické třídní knihy. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.

4.2.14 Vyučující každého předmětu může dodatečně přezkoušet žáka v případě nedostatečného počtu známek průběžné klasifikace vyplývající z vysoké absence žáka nebo nesplnění jednoznačných kritérií hodnocení prospěchu k pololetní klasifikaci stanovených vyučujícím v daném předmětu na začátku každého klasifikačního období. Dodatečné přezkoušení není oficiální komisionální zkouškou. Termín dodatečného přezkoušení vyučující žákovi oznámí předem. O hodnocení v náhradním termínu může ze závažných příčin (zejména zdravotních nebo z důvodu vysoké absence) požádat i žák nebo jeho zákonný zástupce.

4.2.15 Žák musí být v každém pololetí v předmětu, kde je nutné prokázat komunikativní schopnosti, nejméně jedenkrát zkoušen ústně. Ústní zkoušení znamená, že učitel ověří vyjadřovací schopnosti žáka, schopnost jasně a logicky formulovat své myšlenky, argumentovat, polemizovat o problému, reagovat na protikladná stanoviska.

4.2.16 Ústní zkoušení probíhá před třídou nebo skupinou žáků navštěvujících příslušný předmět. Na závěr zkoušení sdělí vyučující žákovi jeho hodnocení spolu se stručným zdůvodněním. Při písemném zkoušení sdělí vyučující žákovi hodnocení co nejdříve, nejpozději 14 dnů od vykonání zkoušky. Vyučující musí umožnit nahlédnout každému žákovi do opravené písemné práce a na požádání mu vysvětlit důvody svého hodnocení.

4.2.17 Vyučující zapisují průběžné hodnocení do programu Bakaláři.

4.2.18 Žák koná komisionální zkoušku vždy v těchto případech:

a) koná-li opravné zkoušky (je-li na konci druhého pololetí klasifikován nejvýše ve dvou předmětech stupněm nedostatečný),

b) požádá-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka o přezkoumání výsledků hodnocení z důvodu pochybností o správnosti hodnocení (žádost předloží nejpozději do tří dnů ode dne, kdy mu byl prokazatelně oznámen výsledek klasifikace),

c) nařídí-li přezkoumání výsledků hodnocení ředitel školy na základě zjištění, že vyučující porušil pravidla hodnocení.

Komisionální zkoušky podle bodu a) se zpravidla konají v posledním týdnu měsíce srpna téhož školního roku, ve výjimečných případech v září následujícího školního roku. Termíny přezkoumání výsledků hodnocení podle bodů b) a c) stanoví ředitel školy bez zbytečného odkladu. Výsledky přezkoumání výsledků hodnocení podle tohoto bodu jsou rovněž hodnocením žáka z daného předmětu za příslušné pololetí. O komisionální zkoušce i o přezkoumání výsledků hodnocení se pořizuje protokol.

4.2.19 Na návrh vyučujícího příslušného předmětu a na základě rozhodnutí ředitele školy může žák konat komisionální zkoušku v těchto případech:

a) nebyl-li na konci pololetí hodnocen a ředitel školy stanovil pro jeho hodnocení náhradní termín,

b) vzdělává-li se žák podle individuálního vzdělávacího plánu,

c) jedná-li se o žáka se speciálními vzdělávacími potřebami.

Komisionální zkouška podle bodu a) za první pololetí se koná nejpozději do dvou měsíců po skončení pololetí, za druhé pololetí nejpozději do konce září následujícího školního roku. Termíny zkoušek podle bodu b) a c) stanoví ředitel školy. K výsledku komisionální zkoušky podle tohoto bodu se podstatným způsobem přihlédne při stanovení hodnocení žáka z daného předmětu za příslušné pololetí.

4.2.20 Zkušební komise pro komisionální zkoušky je nejméně tříčlenná. Jejím předsedou je ředitel školy nebo jím pověřený učitel, zkoušejícím je učitel vyučující žáka danému předmětu a přísedícím učitel s aprobací pro výuku téhož nebo podobného předmětu. Další členové komise jsou na zvážení ředitele školy.

4.2.21 Komisionální zkouška může mít část písemnou a ústní a musí svým rozsahem pokrývat celé období, za které je stanovena. Výsledek komisionální zkoušky vyhlásí předseda v den konání poslední části zkoušky.

4.2.22 Vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu:

a) Ředitel školy může povolit na základě žádosti zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu z jiných závažných důvodů. Žákovi je stanovena zvláštní organizace vzdělávání a termíny zkoušek (§ 5 Vyhlášky 13/2005 Sb., v platném znění). Žák nemusí pravidelně docházet do školy a učivo si doplňuje samostatně. Nelze-li takovéhoto žáka v některém předmětu hodnotit na základě průběžného hodnocení (dvě zkoušky v každém pololetí), vykoná z něj komisionální zkoušku.

b) Úprava vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu pro žáka se speciálními vzdělávacími potřebami, případně s mimořádným nadáním bude popsána v individuálním vzdělávacím plánu takového žáka.

4.2.23 Jestliže žák vzdělávající se podle individuálního vzdělávacího plánu z jiných závažných důvodů neukončí klasifikaci v termínu určeném ředitelem školy, bude jeho další setrvání na škole posuzováno v komisi za účasti ředitele, jeho zástupců, členů školního poradenského pracoviště a třídního učitele.

4.2.24 Třídní učitelé a školní speciální pedagog jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením vyšetření, které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů k nim. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv třídních učitelů a školního speciálního pedagoga na pedagogické radě.

4.2.25 Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se přihlíží k jejich povaze. Vzdělávání a způsob hodnocení těchto žáků musí vycházet z konzultace s příslušným zařízením, u něhož je žák v péči. Konkrétní případy se řeší individuálně.

4.3 Uvolnění z výuky zcela nebo zčásti

4.3.1 Ředitel školy může ze závažných důvodů, zejména zdravotních, uvolnit žáka na žádost zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu. Žáka se zdravotním postižením může také uvolnit

z provádění určitých činností, popřípadě rozhodnout, že tento žák nebude v některých předmětech hodnocen. Žák nemůže být uvolněn z předmětu rozhodujícího pro odborné zaměření absolventa.

4.3.2 Rozhodnutí ředitele školy o uvolnění je zapsáno třídním učitelem do systému Bakaláři a založeno v materiálu třídy.

4.3.3 Jestliže ředitel školy žáka uvolní zčásti z vyučování některého předmětu, jsou vymezeny činnosti, které žák ve výuce nevykonává.

4.3.4 Žák, který je uvolněn zčásti z vyučování některého předmětu, je z tohoto předmětu hodnocen.

4.3.5 V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře nebo odborného lékaře.

4.3.6 Žák není z předmětu, z něhož byl zcela uvolněn, hodnocen. Na vysvědčení a v systému Bakaláři je v rubrice prospěch uvedeno „uvolněn“.

4.4 Přijetí ke studiu v průběhu klasifikačního období

4.4.1 V případě změny oboru vzdělání nebo přestupu žáka do jiné střední školy ředitel školy rozhodne zda, v jakém rozsahu a termínu bude žák konat rozdílové zkoušky. Takové zkoušky se konají jako zkoušky komisionální.

4.4.2 Je-li to principiálně možné, přihlédne vyučující při celkové klasifikaci v prvním klasifikačním období k výsledkům žáka během předchozího studia. Rozhodující je kompatibilita učebního plánu, metod hodnocení a dostupnost prokazatelných podkladů ke klasifikaci.

4.5 Uznání dosaženého vzdělání

4.5.1 Ředitel školy uzná ucelené dosažené vzdělání žáka, pokud je doloženo dokladem o tomto vzdělání anebo jiným prokazatelným způsobem.

4.5.2 Ředitel školy může uznat částečné vzdělání, pokud je doloženo dokladem o tomto vzdělání nebo jiným prokazatelným způsobem a od doby jeho dosažení neuplynulo více než 10 let nebo pokud žák znalosti z tohoto vzdělání prokáže při zkoušce stanovené ředitelem školy.

4.5.3 Za ucelené dosažené vzdělání žáka se považuje vzdělávání ve střední škole, konzervatoři, vyšší odborné škole nebo vysoké škole v České republice nebo v zahraničí, které je doloženo dokladem o jeho úspěšném ukončení, nebo jiným prokazatelným způsobem. Doklad o úspěšném ukončení vzdělávání v zahraničí musí být opatřen nostrifikační doložkou nebo osvědčením o rovnocennosti dosaženého vzdělání.

4.5.4 Ředitel školy vždy uzná ty části vzdělávacího programu, jejichž obsah a rozsah je shodný v absolvovaném a současně studovaném oboru vzdělání.

4.5.5 Za částečné vzdělání se považuje absolvování pouze některých ročníků jiné střední školy, konzervatoře, vyšší odborné školy nebo vysoké školy v České republice nebo v zahraničí, či jiné vzdělávání, zejména v odborných kurzech nebo jazykové škole s právem státní jazykové zkoušky.

4.5.6 Uzná-li ředitel školy dosažené vzdělání, uvolní žáka z vyučování a hodnocení v rozsahu uznaného vzdělání.

4.5.7 Při zaznamenání uznání dosaženého vzdělání na vysvědčení škola do příslušných rubrik pro hodnocení žáka uvádí výraz „uznáno“ s odkazem na vysvětlivku, která bude na zadní straně vysvědčení obsahovat bližší podrobnosti. V povinné dokumentaci školy se postupuje obdobně.

4.6 Hodnocení chování

4.6.1 Chování žáka se hodnotí následujícími stupni hodnocení:

1 – velmi dobré,

2 – uspokojivé,

3 – neuspokojivé.

4.6.2 Stupeň hodnocení chování se stanoví podle následujících kritérií:

Stupeň 1 – velmi dobré

Žák uvědoměle plní povinnosti stanovené školským zákonem a tímto školním řádem. Přispívá k jeho upevňování a k utváření pracovních podmínek pro vyučování a pro výchovu mimo vyučování. Ojediněle se může dopustit méně závažných porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním řádem.

Stupeň 2 – uspokojivé

Chování žáka je v podstatě v souladu s ustanoveními školského zákona a školního řádu. Žák se dopustí závažného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním řádem nebo se opakovaně dopouští méně závažných porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním řádem. Je přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

Stupeň 3 – neuspokojivé

Chování žáka je často v rozporu s ustanoveními školského zákona a školního řádu. Žák se dopustí velmi závažného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním řádem nebo se porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním řádem dopouští opakovaně. Žák není přístupný výchovnému působení.

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

4.6.4 Hodnocení chování žáka navrhuje třídní učitel, projednává pedagogická rada a schvaluje ředitel školy.

4.7 Výchovná opatření

4.7.1 Výchovnými opatřeními jsou napomenutí, důtky, podmínečné vyloučení ze školy, vyloučení ze školy, pochvaly a jiná ocenění.

4.7.2 V případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním řádem může ředitel školy rozhodnout o podmínečném vyloučení nebo vyloučení žáka ze školy. U podmínečného vyloučení stanoví rovněž zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku. Ředitel školy informuje o svém rozhodnutí pedagogickou radu. Dopustí-li se žák v průběhu zkušební lhůty dalšího zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním řádem, může ředitel školy rozhodnout o jeho vyloučení.

4.7.3 Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy se považují za závažné porušení povinností stanovených školským zákonem. Dopustí-li se žák takovéhoto jednání, oznámí ředitel školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletiletého, a státnímu zastupitelství do následujícího dne poté, co se o tom dozvěděl. V případě zvláště závažného porušení povinností stanovených školským zákonem ředitel vyloučí žáka ze školy.

4.7.4 Za porušení povinností stanovených tímto školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:

a) napomenutí, které ukládá třídní učitel nebo ředitelem školy pověřený pedagogický pracovník

b) důtku, kterou ukládá třídní učitel nebo ředitelem školy pověřený pedagogický pracovník

c) důtku ředitele, kterou ukládá ředitel školy.

4.7.5 Napomenutí a důtku ukládá třídní učitel nebo ředitelem školy pověřený pedagogický pracovník za méně závažná porušení povinností stanovených školním řádem po projednání s příslušným zástupcem ředitele školy. Třídní učitel nebo ředitelem školy pověřený pedagogický pracovník rozhodne o uložení důtky nebo napomenutí nejpozději do 14 dnů ode dne, kdy se o provinění žáka dozvěděl. Uložení důtky oznámí třídní učitel nebo ředitelem školy pověřený pedagogický pracovník neprodleně řediteli školy.

4.7.6 Důtku ředitele školy ukládá ředitel školy na základě svého rozhodnutí nebo z podnětu jiného pedagoga po projednání v pedagogické radě za závažnější porušení povinností stanovených školním řádem. Ředitel školy rozhodne o uložení důtky ředitele školy nejpozději do 30 dnů ode dne, kdy se o provinění žáka dozvěděl.

4.7.7 Při posuzování výchovných opatření se zpravidla postupuje následujícím způsobem: 10 neomluvených hodin – důtka třídního učitele, 11 – 20 neomluvených hodin důtka ředitele školy, 21 – 30 neomluvených hodin důtka ředitele školy a na konci klasifikačního období 2. stupeň z chování, 31 a více neomluvených hodin – důtka ředitele školy a 3. stupeň z chování. Při vyšším počtu neomluvených hodin rozhodne ředitel školy po projednání v pedagogické radě o dalším opatření.

4.7.8 Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.

4.7.9 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 dlouhodobou úspěšnou práci.

4.7.10 Jiným oceněním může být například cena ředitele či třídního učitele spojená s darem, účast na výběrovém soustředění, stáži, zveřejnění ve sdělovacích prostředcích apod.

4.7.11 Pochvala nebo jiné ocenění může být uděleno bezprostředně potom, kdy nastaly důvody pro udělení, nebo za dlouhodobou práci vždy v závěru každého pololetí.

4.7.12 Ředitel školy nebo třídní učitel oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky prokazatelným způsobem zákonnému zástupci nezletilého žáka. Žákovi samotnému sdělí tuto skutečnost veřejně před třídou nebo skupinou žáků. Současně zapíše toto výchovné opatření do školní matriky (systému Bakaláři).

4.8 Celkové hodnocení

4.8.1 Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:
prospěl (a) s vyznamenáním,
prospěl (a),
neprospěl (a).

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

4.8.3 Do vyššího ročníku postupuje žák, který při celkové klasifikaci na konci druhého pololetí, příp. po opravných zkouškách, dosáhl stupně hodnocení prospěl nebo prospěl s vyznamenáním.

4.9 Komisionální zkoušky opravné

4.9.1 V případě konání opravné zkoušky, žák koná komisionální zkoušku, a to nejvýše v jednom dni nejvýše jednu.

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

4.9.3 V případě každé konkrétní opravné komisionální zkoušky stanoví ředitel školy složení komise pro komisionální zkoušky, termín a místo konání zkoušky.

4.9.4 Komise pro opravnou zkoušku je nejméně tříčlenná. Jejím předsedou je ředitel školy nebo jím pověřená osoba.

4.9.5 Pro všechny opravné komisionální zkoušky ředitel jednotně stanoví následující podrobnosti konání zkoušky:

- způsob konání zkoušky – zkouška ústní, písemná, praktická nebo kombinující tyto formy,
- doba přípravy na zkoušku – nejvýše 15 minut,
- doba trvání vlastní zkoušky – nejvýše 30 minut,
- vyrozumění žáka s výsledkem zkoušky – ústně v den konání zkoušky (sdělí předseda komise),
- vyrozumění zákonného zástupce žáka s výsledkem zkoušky – telefonicky (zajistí třídní učitele); pouze v případě, kdy se nelze telefonicky spojit se zákonným zástupce žáka a žák opravnou zkoušku nesložil úspěšně, je zákonný zástupce žáka vyrozuměn s výsledkem opravné zkoušky písemně.

4.9.6 Podrobnosti týkající se komisionální zkoušky ředitel školy zveřejní na přístupném místně ve škole.

4.9.7 O opravné komisionální zkoušce se vede protokol.

4.9.8 Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání bez omluvy nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do konce září následujícího roku. O hodnocení závažnosti důvodů a řádnosti omluvy rozhoduje ředitel školy.

4.10 Přezkoumání výsledků hodnocení

4.10.1 Přezkoumání výsledků hodnocení žáka se uskuteční na základě žádosti žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka, který má pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí.

4.10.2 Žák může vykonat v jednom dni přezkoumání výsledků hodnocení nejvýše z jednoho předmětu.

4.10.3 V případě každého konkrétního přezkoumání výsledků hodnocení ředitel školy stanoví složení komise pro přezkoumání, termín a místo konání zkoušky.

4.10.4 V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o přezkoumání výsledků hodnocení na jiné střední škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.

4.10.5 Komise pro přezkoumání výsledků hodnocení je nejméně tříčlenná. Jejím předsedou je ředitel školy nebo jím pověřená osoba.

4.10.6 Pro všechna přezkoumání výsledků hodnocení ředitel školy jednotně stanoví následující podrobnosti konání zkoušky:

- způsob konání zkoušky – zkouška ústní, písemná, praktická nebo kombinující tyto formy,
- doba přípravy na zkoušku – nejvýše 15 minut,
- doba trvání vlastní zkoušky – nejvýše 30 minut,
- vyrozumění žáka s výsledkem zkoušky – ústně v den konání zkoušky (sdělí předseda komise),
- vyrozumění zákonného zástupce s výsledkem zkoušky – telefonicky (zajistí třídní učitel); pouze v případě, kdy se nelze telefonicky spojit se zákonným zástupce žáka a žák opravnou zkoušku nesložil úspěšně, je zákonný zástupce žáka vyrozuměn s výsledkem opravné zkoušky písemně.

4.10.7 Podrobnosti týkající se přezkoumání výsledků hodnocení ředitel školy zveřejní na přístupném místně ve škole.

4.10.8 O přezkoumání výsledků hodnocení se vede protokol.

4.11 Postup do vyššího ročníku

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

4.12 Postup v případě, kdy žák neprospěl na konci pololetí

4.12.1 Jestliže žák neprospěl z jednoho nebo více povinných předmětů, které jsou vyučovány i ve druhém pololetí, pokračuje ve druhém pololetí ve vzdělávání.

4.12.2 Žák, který neprospěl nejvýše ze dvou povinných předmětů vyučovaných pouze v prvním pololetí, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Opravné zkoušky jsou komisionální.

4.12.3 Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze dvou povinných předmětů, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Opravné zkoušky jsou komisionální.

4.12.4 Žák, který neprospěl z více než dvou povinných předmětů, nekoná opravnou zkoušku a nepostupuje do vyššího ročníku.

4.12.5 Podmínkou pro vykonání závěrečné zkoušky je úspěšné ukončení posledního ročníku.

4.13 Opakování ročníku

Ředitel školy může žákovi, který na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.

5. Závěrečná ustanovení

5.1 Tento školní řád vychází z ustanovení zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů, vyhlášky č. 13/2005 Sb. o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři ve znění pozdějších předpisů a je závazný pro všechny žáky a zaměstnance Dívčí katolické střední školy a zákonné zástupce nezletilých žáků.

5.2 Školní řád byl schválen Školskou radou při Dívčí katolické škole dne 10.2.2026

5.3 Školní řád nabývá účinnosti dnem 1. 5. 2026

5.4 Zrušuje se předchozí znění této směrnice č. j.: 178/2024. Uložení směrnice v archivu školy se řídí spisovým řádem školy.

6. Povinnosti zaměstnanců

Zaměstnanci mají povinnost ve smyslu evropského nařízení GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje žáků a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.

V *Praze* Dne *13.4.2026*

Mgr. Lucie Velkoborská
(ředitelka školy)

Schváleno školskou radou:

Mudr. Mgr. Martin Moravec

Mgr. J. Civín

Monika Hejdová