

Škola: Základní škola a mateřská škola Stěžery, Lipová 32,
503 21 Stěžery

Školní řád základní školy

Č.j.: ZŠ 128 / 2015 Účinnost od: 1. 9. 2015

Spisový znak: Počet příloh: 1

Změny: 31. 8. 2018 str. 3 GDPR
31. 8. 2020 str. 2, 3, 7 Povinná distanční výuka

A.	Školní řád.....	2
1.	Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců.....	2
1.2.	Povinnosti žáků.....	2
1.3.	Práva zákonných zástupců žáků.....	2
1.4.	Povinnosti zákonných zástupců žáků	2
1.5.	Vztahy žáků a zákonných zástupců s pracovníky školy	3
2.	Provoz a vnitřní režim školy.....	3
2.1.	Docházka do školy	3
2.2.	Školní budova.....	3
3.	Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků	4
3.1.	Bezpečnost a ochrana zdraví žáků	4
3.2.	Ochrana před sociálně patologickými jevy.....	6
4.	Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků.....	6
B.	Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.....	6
1.	Základní východiska pro hodnocení a klasifikaci.....	6
1.1.	Kritéria pro hodnocení	7
1.2.	Formy hodnocení	7
1.2.1.	Zásady pro ústní zkoušení.....	7
1.2.2.	Zásady pro písemné zkoušení.....	7
1.3.	Způsoby získávání podkladů pro hodnocení	7
1.4.	Zásady pro hodnocení průběhu výsledků vzdělávání	8
1.5.	Zásady pro hodnocení chování ve škole	9
1.6.	Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků	9
1.7.	Zásady pro používání slovního hodnocení v souladu s §15 odst.2	9
2.	Stupně hodnocení prospěchu.....	10
2.1.	Stupně pro klasifikaci prospěchu	10
2.2.	Stupně pro klasifikaci chování	11
2.3.	Celkové hodnocení prospěchu na vysvědčení se vyjadřuje stupni:	11
3.	Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách.....	11
3.1.	Komisionální zkouška	11
3.2.	Opravná zkouška	12
4.	Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami.....	12
Příloha č. 1	Kritéria pro uložení jednotlivých druhů výchovných opatření.....	13

A. Školní řád

1. Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců, vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy.

1.1. Práva žáků

Žáci mají právo:

- na vzdělání podle školního vzdělávacího programu,
- na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností,
- jedná-li se o žáky handicapované, s poruchami učení nebo chování, na speciální péči v rámci možností školy,
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající věku žáka a stupni vývoje, své připomínky může vznést prostřednictvím zákonných zástupců nebo přímo řediteli školy,
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,
- na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jeho rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jeho morálku,
- na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a nedbalým zacházením,
- na svobodu ve výběru kamarádů,
- na to, aby byl respektován žákův soukromý život a život jeho rodiny,
- na volný čas a přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jeho věku,
- na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jeho tělesný a duševní vývoj,
- v případě nejasností v učivu požádat o pomoc vyučujícího,
- jestliže se žák cítí z jakéhokoliv důvodu v tísní, má problémy apod., požádat o pomoc či radu třídního učitele, učitele, výchovného poradce či jinou osobu,
- na rovnoměrné rozvržení písemných zkoušek.

1.2. Povinnosti žáků

Žáci mají povinnost:

- řádně docházet do školy
- řádně se vzdělávat a to i v případě distanční formy výuky
- účastnit se mimoškolních aktivit, na které se přihlásili,
- dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy popř. dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- vyjadřují-li žáci své mínění a názory, musí tak činit vždy slušným způsobem,
- nepoškozuji majetek školy a spolužáků, případné škody jsou povinni zaplatit.

1.3. Práva zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci žáků mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte,
- volit a být voleni do školské rady
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,
- na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,
- požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu.

1.4. Povinnosti zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci žáků mají povinnost:

- zajistit, aby žák docházel řádně do školy, v případě zavedení distančního vzdělávání zajistit jeho aktivní účast
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka, spolupracovat se školou při řešení problémů, které se v průběhu vzdělávání vyskytnou
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- dokládat důvody nepřítomnosti a žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost a žáka, a změny v těchto údajích.

1.5. Vztahy žáků a zákonných zástupců s pracovníky školy

Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření

Všichni zaměstnanci školy budou žáky chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuálním násilím, zneužíváním. Budou dbát, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Budou žáky chránit před nezákonnými útoky na jejich pověst. Zjistí-li, že dítě je týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se se všemi orgány na pomoc dítěti. Speciální pozornost budeme věnovat ochraně před návykovými látkami.

Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pracovníci školy se řídí nařízením č. 13 a 14 - Nařízením evropského parlamentu a rady (EU) 2016/79, o ochraně osobních údajů.

Vyzve-li ředitel školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem žáka.

Žák zdraví v budově a na školních akcích pracovníky školy srozumitelným pozdravem. Pracovník školy žákovi na pozdrav odpoví.

Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek a konzultačních dnů, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.

2. Provoz a vnitřní režim školy

2.1. Docházka do školy

Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin. Povinnou součástí školní docházky je distanční výuka. Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny žáků alespoň jedné skupiny. Škola přizpůsobí distanční vzdělávání včetně hodnocení podmínkám žáků. Nepřítomnost žáka ve škole je třeba omlouvat vždy písemně, prostřednictvím omluvného listu v žakovské knížce /notýsku/.

Při absenci žáka je nutno do 2 dnů informovat třídního učitele osobně, písemně nebo telefonicky a sdělit mu příčinu absence žáka.

Lékařské vyšetření není důvodem k celodenní absenci žáka. V případě, že žák není nemocen, dostaví se po vyšetření do školy a zapojí se do výuky.

Po opětovném nástupu do školy žák neprodleně předloží omluvenku třídnímu učiteli. Omluvenku je potřeba přinést nejpozději do 3 dnů po skončení absence.

Pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování, oznámí tuto skutečnost třídnímu učiteli, případně vyučujícímu další hodiny. Zákonní zástupci si žáka vyzvedávají ve škole nebo předloží písemnou žádost o uvolnění.

Třídní učitel může ve výjimečných případech a po projednání s ředitelem školy požadovat omlouvání každé nepřítomnosti žáka lékařem.

Předem známou nepřítomnost žáka je třeba omluvit před jejím započítáním. Na základě žádosti rodičů může v odůvodněných případech uvolnit žáka z vyučování:

jedna vyučovací hodina – vyučující příslušného předmětu,

jeden den – třídní učitel,

více jak jeden den – ředitel školy na základě písemné žádosti rodičů.

Ředitel 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 ředitel školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře. Na první nebo poslední vyučovací hodinu může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.

Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitel školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka, nebo mu může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky.

2.2. Školní budova

Budova školy se otevírá v 7.15 hodin. Žáci vstupují do školy nejpozději 15 min. před začátkem vyučování. Při vstupu do školy se chovají ukázněně, v šatně se přezouvají do vhodné obuvi. Škola se zamyká 5 min. před zahájením vyučování.

Do učebny žáci přicházejí od 7.30 hod. a připravují se na vyučování. Začátek vyučování je v 7.50 hod.

Po zvonění sedí všichni žáci v lavicích. Hlavní přestávka začíná v 9.30 hod., trvá 30 min a je určena i k pohybovým aktivitám žáků. Malé přestávky trvají 10 min. a slouží především k upevnění stravovacích

a hygienických návyků a k přípravě na vyučování. Žáci mají právo na přestávku časově nezkrácenou. Během přestávek není žákům dovoleno opustit areál školy. Žák, kterému je nevolno, jde domů nebo k lékaři pouze v doprovodu rodičů nebo jiné pověřené osoby. Nevolnost hlásí svému vyučujícímu, v případě nutnosti se obrátí na kteréhokoli zaměstnance školy.

V době mimo vyučování se žáci smějí zdržovat ve školní budově pouze za přítomnosti pedagogického dozoru. Po skončení vyučování se žák zdržuje v šatně po dobu nezbytně nutnou, přezuje se, oblékne a odchází z budovy. Služba týdne dbá na čistotu a pořádek, odpovídá za čistě umytou a utřenou tabuli v průběhu vyučování.

Do kabinetu vstupují jen pověřeni žáci za přítomnosti učitele, do ředitelny jen tehdy, jsou-li k tomu vyzváni.

Během vyučování mají žáci vypnuté mobilní telefony.

Žáci nenosí do školy nepotřebné či drahé věci, neboť škola za jejich ztrátu či poškození nenese odpovědnost.

Žáci nepoužívají hrubých a vulgárních slov. Jsou ohleduplní k mladším a slabším spolužákům, zvláště dbají, aby neohrozili jejich zdraví, případně životy.

Žák zachovává čistotu i v okolí školy. Mimo školu se žák chová v souladu s pravidly slušného chování tak, aby nepoškozoval pověst školy.

Žáci jsou povinni chovat se ukázněně, dbát na pořádek ve všech prostorách školy, vzorně se starat o učebnice a školní potřeby, jejich poškození nebo ztrátu hlásí vyučujícímu.

Při ztrátě věci postupují žáci následovně:

- a) žák musí ztrátu věci neprodleně oznámit třídnímu učiteli (nepřípustné minulý týden se mi ztratilo...),
- b) pokus o dohledání věci,
- c) žák si vyzvedne tiskopis hlášení pojistné události a čestné prohlášení v kanceláři školy,
- d) hlášení pojistné události je vyplněné za žáka, čestné prohlášení za zákonného zástupce žáka,
- e) oba vyplněné tiskopisy se odevzdají p. hospodárce
- f) hospodárka zkontroluje úplnost, kopii založí, originál zašle na pojišťovnu,
- g) vyrozumění o likvidaci škodné události po obdržení hospodárka založí.

2. 3. Vstup osob do budovy školy

Vstup do budovy „cizím osobám“ (tj. osobám, které nejsou zaměstnancem školy, žákem nebo zákonným zástupcem) je povolen pouze s vědomím zaměstnanců školy, ke kterým směřuje účel návštěvy.

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

3.1. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

Žáci jsou povinni přezouvat se, dbát na hygienu zvláště před jídlem a po použití WC.

Žáci se chovají při pobytu ve škole a na akcích organizovaných školou tak, aby neohrozili zdraví svoje ani svých spolužáků či jiných osob.

Žáci chodí slušně a čistě oblečení a upraveni.

Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači, elektrickým vedením.

Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky zvláště poučí o bezpečnosti. Po společné zájezdy tříd, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.

Při výuce v tělocvičně, na školní zahradě zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy. Vyučující daného předmětu jsou povinni s nimi seznámit žáky při první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy. Poučení na počátku školního roku provádí třídní učitel, který žáky seznámí zejména:

- a) se školním řádem,
- b) se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, schodištích, v šatnách, při odchodu ze školy a příchodu do školy a na veřejných komunikacích,
- c) se zákazem přinášet do školy věci, které nesouvisejí s vyučováním,
- d) s postupem při úrazech,
- e) s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru.

Poučení proběhne i před činnostmi, které se provádí mimo školní budovu. (Jde o takové činnosti, jakými jsou vycházky, výlety, exkurze, plavecké výcviky.) Seznámení se všemi pravidly chování, případnými zákazy apod. a poučení o správném vybavení žáků provede třídní učitel nebo ten, kdo bude nad dětmi vykonávat dohled. Poučení před prázdninami provádí třídní učitel, který:

- a) varuje žáky před škodlivými vlivy alkoholu, kouření, známostmi s neznámými lidmi apod.,
- b) upozorní je na možné nebezpečí pro život a zdraví v případě nálezu a manipulace s nevybuchlou municí a poučí je, jak se v takové situaci zachovat,

c) informuje o nebezpečí vzniku požáru, o dopravní kázni,

d) varuje před koupáním v místech, která neznají, atp.

Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě nebo hřišti jsou žáci povinni hlásit ihned svému třídnímu učiteli nebo někomu z vyučujících.

Záznam o školním úrazu

Knihy úrazů

Knihy úrazů je uložena ve školním kabinetu: zodpovídá za ni zdravotník školy.

V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků, ke kterým došlo při činnostech ve škole nebo na akcích organizovaných školou, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.

Zápis do knihy úrazů provádí

a) vyučující příslušného předmětu (např. úraz při hodině Tv),

b) učitel konající dozor (např. o přestávkách),

c) vedoucí pobytu (např. při úrazu na škole v přírodě),

d) třídní učitel (všechny ostatní případy).

V knize úrazů se uvede

a) pořadové číslo úrazu,

b) jméno, popřípadě jména, příjmení a datum narození zraněného,

c) popis úrazu,

d) popis události, při které k úrazu došlo, včetně údaje o datu a místě události,

e) zda a kým byl úraz ošetřen,

f) podpis zaměstnance právnické osoby vykonávající činnost školy nebo školského zařízení, který provedl zápis do knihy úrazů,

g) další údaje, pokud jsou potřebné k sepsání záznamu o úrazu.

Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu.

Záznam o úrazu

Záznam o úrazu vyhotovuje pedagogický pracovník školy, který provádí zápis do knihy úrazů, odevzdá ho ředitelce školy ke kontrole a následnému vyřízení. Jedná se o:

a) úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost žáka ve škole zasahující alespoň do 2 po sobě jdoucích vyučovacích dnů

b) smrtelný úraz; smrtelným úrazem se pro účely této vyhlášky rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu.

Záznam o úrazu se vyhotoví na formuláři, který je k dispozici v kanceláři školy.

Škola vyhotoví o záznamu úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole, pokud je pravděpodobné, že žáků bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem.

Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola zákonnému zástupci.

Hlášení úrazu

O každém úrazu je informována ředitelka školy.

O úrazu žáka podá pedagogický pracovník, který je určen pro vyplňování zápisu do knihy úrazů, bez zbytečného odkladu informaci zákonnému zástupci žáka.

Nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá ředitelka školy bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky.

O úrazu podá hospodárka školy bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola pojištěna pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků.

Zasílání záznamu o úrazu

Záznam o úrazu zasílá hospodárka ve spolupráci s ředitelkou školy za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce

a) zřizovateli,

b) zdravotní pojišťovně žáka a

c) příslušnému inspektorátu České školní inspekce.

Záznam o smrtelném úrazu zasílá zástupce ředitele školy do 5 pracovních dnů po podání hlášení

a) zřizovateli,

b) zdravotní pojišťovně žáka,

c) příslušnému inspektorátu České školní inspekce a

d) místně příslušnému útvaru Policie České republiky.

Jak postupovat, stane-li se úraz žáka

Zjistit poranění, popř. ho konzultovat se zdravotníkem školy.

Informovat ředitelku školy nebo zastupující učitelku.

Zavolat lékařskou službu nebo zajistit doprovod dospělou osobou k lékaři.

Oznámit skutečnost zákonným zástupcům žáka, požádat je o převzetí dítěte.

Provést zápis do knihy úrazů popř. vyplnit záznam o úrazu.

Informovat třídního učitele, není-li pedagogický pracovník sám třídním učitelem.

3.2. Ochrana před sociálně patologickými jevy

Všichni pedagogičtí pracovníci průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.

Ředitelka školy zajišťuje spolupráci s rodiči v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách. Pedagogičtí pracovníci spolupracují na základě pověření ředitelky školy s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.

Žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek (včetně kouření) v areálu a okolí školy. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu. Ředitelka školy využije všech možností daných jí příslušným zákonem včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitelka školy nebo jí pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěních a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci.

Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy. Podle okolností ředitelka školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.

Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla vyučována v souladu se školním vzdělávacím programem.

Pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat kvalitní dohled nad žáky o přestávkách, před začátkem vyučování, po jeho skončení, a to hlavně v prostorách, kde by k sociálně patologickým jevům mohlo docházet.

4. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

Žák šetrně zachází se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob hradí v plném rozsahu rodiče žáka, který poškození způsobil.

Každé poškození nebo závadu v učebně hlásí žák vyučujícímu nebo třídnímu učiteli.

Požaduje-li škola náhradu škody po žákovi, musí poškození věci vždy prošetřit třídní učitel a zvážit i pedagogickou stránku.

Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí.

Před odchodem ze třídy každý žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí. Služba odpovídá za čistotu prostoru kolem tabule a za pořádek v celé třídě.

Žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači. Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje otevírání oken o přestávkách.

B. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

1. Základní východiska pro hodnocení a klasifikaci

- hodnocení je efektivní a slouží jako důležitá zpětná vazba pro učitele, rodiče a žáky
- hodnocení je pozitivně laděné a motivuje k další práci
- používané způsoby a metody posuzování výsledků práce žáků musí být v souladu s filosofií ŠVP
- při hodnocení se soustředíme na pozorovatelné projevy a popis faktů, které jsme mohli vidět (slyšet) my, ale i všichni ostatní
- je hodnocen individuální pokrok žáka, součástí hodnocení je vzájemné hodnocení mezi žáky a sebehodnocení
- spravedlivost hodnocení je dána stanovením jednoznačných kritérií, která stanovuje učitel ve spolupráci s ostatními v daném oboru, případně ve spolupráci se žáky (pro vzájemné hodnocení), žáci i rodiče jsou s nimi seznámeni

- sebehodnocení je nedílnou součástí hodnocení, žák je veden k posouzení výsledků své práce, porovnání s vynaloženým úsilím a k využití dalších možností a rezerv
- základní východiska pro hodnocení a klasifikaci žáků jsou zcela závazná pro všechny vyučující a musí být dodržována

1.1. Kritéria pro hodnocení

- úroveň dosažení výstupů jednotlivých vyučovacích předmětů
- upřednostnění kritéria dřívějšího výkonu žáka a potlačení kritéria - výkon jiného žáka
- vzdělávací předpoklady žáka (zvláště u předmětů praktického a výchovného zaměření)
- přístup ke vzdělávání, míra zodpovědnosti
- míra interakce mezi žákem a kolektivem i žákem a učitelem (zvláště při školní neúspěšnosti)

1.2. Formy hodnocení

- ústní zkoušení
- písemné zkoušení a testy
- zadávání praktických úkolů
- grafický a estetický projev
- výroba modelů, pomůcek, laboratorní práce
- projektové a skupinové práce
- zadávání úkolů a samostatné práce při získávání a zpracování informací
- v případě zavedení distanční formy výuky bude kladen důraz především na formativní hodnocení

1.2.1. Zásady pro ústní zkoušení

- za ústní zkoušení je považováno buď rozsáhlejší prověření znalostí před celou třídou, nebo posouzení několika dílčích odpovědí v lavici
- ústní zkoušení musí probíhat před ostatními spolužáky
- rozsah a délka ústního zkoušení musí odpovídat věku a individuálním zvláštnostem žáka
- ústní zkoušení nesmí zabírat převážnou část vyučovací hodiny a nesmí být na úkor efektivnosti vyučovací hodiny

1.2.2. Zásady pro písemné zkoušení

- za písemné zkoušení se považuje samostatný písemný projev žáka
- písemné zkoušení, pro jehož vypracování potřebuje průměrný žák dobu delší než 25 minut, probíhá v českém a cizím jazyce, matematice, a to maximálně v délce 45 minut
- u ostatních předmětů s převahou teoretického zaměření tato doba nepřesahuje hranici 25 minut
- u předmětů s převahou praktického zaměření může být písemné přezkoušení využito pouze ve výjimečném případě, a to v takovém rozsahu, aby k jeho vypracování stačila průměrnému žákovi doba 10 minut
- u předtištěných testů mohou být výše uvedené časové limity prodlouženy o 10 minut
- výše uvedené časové limity se netýkají testů zadávaných v rámci kontrolní činnosti vedením školy
- žáci mohou v jednom dni absolvovat pouze jedno písemné přezkoušení v rozsahu delším než 25 minut

1.3. Způsoby získávání podkladů pro hodnocení

- Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají vyučující zejména soustavným diagnostickým pozorováním žáků, sledováním jejich výkonů vzhledem k naplňování výstupů stanovených osnovami ŠVP.
- Podle povahy předmětu a formulace výstupů musí podklady pro hodnocení zahrnovat celou škálu žakovských činností, tj. ústní, písemné, grafické, praktické, pohybové. Tyto činnosti jsou orientovány nejen na memorování, ale především na praktickou aplikaci a tvořivost při řešení úkolů a problémů
- Průběžné hodnocení žáka během klasifikačního období (pololetí) neznámá nutně průběžnou klasifikaci, tj. známkování. Na konci klasifikačního období hodnocení vyústí v konečnou známku nebo slovní hodnocení na vysvědčení.

1.4. Zásady pro hodnocení průběhu výsledků vzdělávání

- Finálním způsobem hodnocení je klasifikace. Slovně nebo kombinací obou způsobů je žák hodnocen na základě žádosti rodičů.
- Za první pololetí vydává škola žákovi výpis z vysvědčení, za druhé pololetí vysvědčení.
- Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají vyučující v průběhu celého klasifikačního období, zaznamenávají pravidelně do žákovských knížek
- Žáci jsou hodnoceni ve všech vyučovacích předmětech uvedených v učebním plánu příslušné třídy.
- Učitel oznamuje žákovi výsledek každého hodnocení a klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě, výsledky hodnocení písemných prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 10 dnů po jejich ukončení.
- Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek (ústní zkoušení, písemné,...) a kdykoliv informovat zákonné zástupce žáka, vedení školy a třídního učitele. V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.
- Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu na základě stanovených kritérií.
- V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný klasifikační stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.
- Učitel může provést celkové hodnocení žáka na konci klasifikačního období u předmětů s převahou teoretického zaměření pouze v tom případě, že získal u žáka minimálně 2 dílčí hodnocení z písemného a 1 z ústního prověření znalostí, a to v průběhu minimálně dvou kalendářních měsíců (u ostatních předmětů se jedná o 3 dílčí hodnocení z praktických činností).
- U předmětů s převahou teoretického zaměření a časovou dotací větší než dvě hodiny týdně, může provést učitel celkovou klasifikaci pouze v tom případě, že získal minimálně 3 dílčí hodnocení z písemného a 1 z ústního prověření znalostí, a to v průběhu minimálně dvou kalendářních měsíců.
- U žáků, kteří v průběhu klasifikačního období nemají větší absenci, by mělo proběhnout hodnocení zpravidla minimálně jednou měsíčně.
- Klasifikace souhrnného prospěchu se provádí na konci každého pololetí a není aritmetickým průměrem průběžné klasifikace
- Chování neovlivňuje klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech. Výjimku tvoří pouze předmět, kde chování je přímo učivem (např. tělesná výchova).
- Třídní učitelé (případně výchovný poradce) jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv výchovného poradce na pedagogické radě.
- Zákonní zástupci žáka jsou o prospěchu žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:
 - průběžně prostřednictvím žákovské knížky,
 - při konzulačních hodinách 1x měsíčně
 - před koncem každého čtvrtletí (klasifikační období),
 - případně kdykoliv na požádání zákonných zástupců žáka.

V případě mimořádného zhoršení prospěchu informuje učitel zákonné zástupce žáka bezprostředně a prokazatelným způsobem. Případy zaostávání žáků v učení se projednají v pedagogické radě.

- Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.
- Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
- Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník.
- 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 ředitele školy o komisionální přezkoušení

žáka; je-li vyučujícím žák v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.

- Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval; tomuto žákovi může ředitel školy na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.

1.5. Zásady pro hodnocení chování ve škole

- Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s ostatními učiteli, rozhoduje o ní ředitel školy po projednání v pedagogické radě.
- Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování školního řádu a pravidel třídy během klasifikačního období.
- Škola hodnotí a klasifikuje žáky za jejich chování ve škole a při akcích organizovaných školou. Nehodnotí se chování žáka mimo školu.
- Žákům může být udělena pochvala nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci dle zpracovaných kritérií pro uložení jednotlivých druhů výchovných opatření, viz. Příloha č. 1
- Nedostatky v chování žáků se projednávají v pedagogické radě.
- Zákonní zástupci žáka jsou o chování žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:
 - průběžně prostřednictvím žákovské knížky,
 - při konzultačních hodinách 1x měsíčně,
 - okamžitě v případě mimořádného porušení školního řádu.

1.6. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

- Základem dosahování efektivních výsledků ve vzdělávání je to, aby si žák uvědomoval své silné i slabší stránky, dokázal se poučit z chyb a činit nápravná opatření. V tomto pomáhá učitel. Proto je třeba rozlišovat pojmy hodnocení a klasifikace známkou. Pod pojmem hodnocení rozumíme širší zdůvodnění výkonu podle daných kritérií, které je pak souhrnně vyjádřeno známkou. Hodnocení svou konkrétností ukazuje žákovi cestu ke zlepšování.
- Podle požadovaných a předem známých kritérií dostává příležitost vyjádřit se ke svým výkonům i žák. Konfrontace jeho a učitelova hodnocení (ať shoda nebo naopak) může být důležitým předpokladem zlepšování. Žák dostává k sebehodnocení příležitost jednak průběžně při vhodných příležitostech (vyučovací hodina, tematický celek, ukončení projektu apod.), jednak při uzavírání klasifikačních období (čtvrtletí – průběžný stav – pololetí – konečná známka). Nejde přitom jen o „oznámkování se“, ale hlavně o co nejkonkrétnější zdůvodnění klasifikace. Sebehodnocení žáků probíhá ústní formou v komunitním kruhu dle aktuální potřeby, od 2. ročníku se uskutečňuje písemnou formou 1x za pololetí.

1.7. Zásady pro používání slovního hodnocení v souladu s §15 odst. 2 vyhlášky č.48/2005 Sb.

- Třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka.
- Je-li žák hodnocen slovně, převede třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů slovní hodnocení do klasifikace pro účely přijímacího řízení.
- Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých předmětech stanovených školním vzdělávacím programem a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.

2. Stupně hodnocení prospěchu

2.1. Stupně pro klasifikaci prospěchu

Prospěch žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech se klasifikuje těmito stupni:

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

Základní obecné vymezení jednotlivých stupňů je následující:

stupeň	Úroveň dosažení očekávaných výstupů ŠVP, orientační hodnotící stupnice	Ucelenost, přesnost, trvalost, kvalita, rozsah vědomostí, dovedností	Schopnost vyhledat, třídit a interpretovat informace	Kvalita výsledků praktických činností	Píle žáka a jeho přístup ke vzdělávání
1 výborný	Zvládá požadavky, chybuje výjimečně 100- 90%	Požadované vědomosti, dovednosti ovládá přesně, úplně, chápe souvislosti a vztahy	Vytvoření nové, srozumitelné informační struktury, podstatná data	Uplatňuje získané teoretické poznatky při praktické činnosti, pracuje samostatně, tvořivě	Aktivní, učí se svědomitě a se zájmem
2 chvalitebný	Převládají pozitivní zjištění, dílčí chyby 89- 70%	Požadované vědomosti, dovednosti ovládá v podstatě přesně, úplně, chápe souvislosti a vztahy	Přítomnost hlavní myšlenky v informační struktuře, většinou podstatná data	Pracuje samostatně, tvořivě, v postupech se vyskytují drobné chyby	Učí se svědomitě
3 dobrý	Pozitivní i negativní zjištění, dílčí chyby 69-40%	V ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení vědomostí, dovedností má nepodstatné mezery	Rozporná a neúplná data	Teoretické poznatky uplatňuje za pomoci učitele, dopouští se chyb v postupech	V učení nepotřebuje větších podnětů
4 dostatečný	Převaha negativních zjištění, výrazné chyby 39 – 15%	V ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení vědomostí, dovedností má závažné mezery	Převzatá a nepodstatná data	Při volbě postupů a způsobů práce potřebuje soustavnou pomoc učitele	Malý zájem o učení, potřebuje stále pomoc a pobídky
5 nedostatečný	Pod 15% Zásadní nedostatky	Neosvojil si požadované vědomosti, dovednosti	Nepřítomnost pokusu a absence snahy	Nedokáže postupovat ani s pomocí učitele	Veškerá pomoc a pobízení jsou zatím neúčinné

2.2. Stupně pro klasifikaci chování

- Stupeň 1 (velmi dobré) – žák dodržuje školní řád, méně závažného přestupku se dopouští ojedinele, je přístupný výchovnému působení a chyby napraví, neopakuje je.
- Stupeň 2 (uspokojivé) – opakovaně se dopouští přestupků proti školnímu řádu, a to nejen méně závažných, ale i větších, případně se dopustí jednorázově velmi závažného porušení pravidel školního řádu. Výchovnému působení bývá méně přístupný, opatření k posílení kázně nemívají patřičný dopad. Jeho chování mívá negativní vliv na spolužáky a na pracovní atmosféru třídy.
- Stupeň 3 (neuspokojivé) – opakovaně se dopouští méně i velmi závažných porušení pravidel školního řádu nebo se dopustí zvláště závažného přestupku, výchovnému působení je nepřístupný, opatření k posílení kázně se většinou mívají účinkem. Jeho chování má negativní vliv na spolužáky a často i na atmosféru třídy, někdy i školy.

V případě celkového slovního hodnocení žáka na vysvědčení se tyto klasifikační stupně neuzijí, hodnocení chování je zahrnuto do celkového hodnocení.

2.3. Celkové hodnocení prospěchu na vysvědčení se vyjadřuje stupni:

- a) prospěl(a) s vyznamenáním
- b) prospěl(a)
- c) neprospěl(a)
- d) nehodnocen(a) -1. pololetí

3. Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách

3.1. Komisionální zkouška

- Komisionální zkouška se koná v těchto případech:
 - má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí,
 - při konání opravné zkoušky.
- Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.
- Komise je tříčlenná a tvoří ji:
 - předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitel školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy,
 - zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
 - přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
- Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Ředitel školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.
- O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy. Za řádné vyplnění protokolu odpovídá předseda komise, protokol podepíše všichni členové komise.
- Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoušení.
- Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem.
- Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.
- Třídní učitel zapíše do třídního výkazu poznámku o vykonaných zkouškách, doplní celkový prospěch a vydá žákovi vysvědčení s datem poslední zkoušky.

3.2. Opravná zkouška

- Opravné zkoušky konají:
 - žáci, kteří mají nejvýše dvě nedostatečné z povinných předmětů a zároveň dosud neopakovali ročník na daném stupni základní školy,
- Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku, tj. do 31. srpna. Termín opravných zkoušek a konzultací žáků s příslušnými pedagogickými pracovníky stanoví ředitel školy na červnové pedagogické radě. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.
- Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku.
- Žákovi, který konal opravnou zkoušku, se na vysvědčení uvede datum poslední opravné zkoušky v daném pololetí.

4. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

- Způsob hodnocení a klasifikace žáka vychází ze znalosti příznaků postižení a uplatňuje se ve všech vyučovacích předmětech, ve kterých se projevuje postižení žáka.
- Při způsobu hodnocení a klasifikaci žáků pedagogičtí pracovníci zdůrazňují motivační složku hodnocení, hodnotí jevy, které žák zvládl. Při hodnocení se doporučuje užívat různých forem hodnocení, např. bodové ohodnocení, hodnocení s uvedením počtu chyb apod.
- Při klasifikaci žáků se doporučuje upřednostnit širší slovní hodnocení. Způsob hodnocení projedná třídní učitel a výchovný poradce s ostatními vyučujícími.
- Třídní učitel sdělí vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení a klasifikace žáka.
- Žák, který je částečně osvobozen nebo má úlevy doporučené lékařem, se klasifikuje v tělesné výchově s přihlédnutím k druhu a stupni postižení i k jeho celkovému zdravotnímu stavu.

Školní řád byl projednán a schválen pedagogickou radou dne 25. 8. 2015.

Mgr. Jaroslava Pavlů
ředitelka školy

Školská rada schválila dne 28. 8. 2015

Změny ve ŠŘ byly projednány a schváleny ŠR dne 28. 8. 2020

Platnost Školního řádu č. j.: ZŠ 102/2014 končí dne 31. 8. 2015

Příloha č. 1

Kritéria pro uložení jednotlivých druhů výchovných opatření

Pochvaly

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 mimořádně úspěšnou práci.

Třídní učitel/ka/ 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.

Opatření k posílení kázně

Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:

- a) napomenutí třídního učitele,
- b) důtku třídního učitele,
- c) důtku ředitele školy.

Za méně závažný přestupek se považuje:

- používání mobilních telefonů a ostatních zařízení během vyučování
- opakující se vyrušování při hodině
- zapomínání pomůcek, žákovské knížky a domácích úkolů
- opakovaný pozdní příchod do hodiny

Za závažný přestupek se považuje:

- fyzické či psychické ublížení spolužákovi, kyberšikana
- hrubé vulgární vyjadřování
- opakující se drzé chování při jednání s dospělým, odmlouvání a nevhodné připomínky
- podvod (zfalšování podpisu či známky...)
- úmyslné ničení majetku školy či spolužáka
- neomluvené hodiny
- krádež

Napomenutí třídního učitele je zpravidla uděleno za:

- opakované méně závažné přestupky
- 3 poznámky v žákovské knížce

Důtka třídního učitele je zpravidla udělena za:

- závažný přestupek
- stále se opakující méně závažné přestupky

Důtka ředitele školy je zpravidla udělena za:

- závažný přestupek s fyzickou nebo psychickou újmou
- 1 – 3 neomluvené hodiny

Typ uloženého kázeňského opatření je dán závažností jednání, neplatí pravidlo posloupnosti od „napomenutí k důtkám“.

Stupně pro klasifikaci prospěchu jsou definovány ve Školním řádu - část B, kapitola 2.2