



ŠKOLNÍ ŘÁD

Základní škola s rozšířenou výukou jazyků Magic Hill, s.r.o.

Vypracovala: Mgr. Alena Miklová, MBA, ředitelka školy

Č.J.: MH/ZS/PED/2026/002

Směrnice nabývá platnost: 1.9.2026

Směrnice nabývá účinnost: 1.9.2026

Obsah

Základní škola s rozšířenou výukou jazyků Magic Hill, s.r.o.	0
1. Poslání školního řádu.....	2
2. Hodnoty školy	2
3. Práva žáků.....	2
4. Povinnosti žáků.....	3
5. Práva zákonných zástupců žáka	4
6. Povinnosti zákonných zástupců žáka.....	4
7. Provoz a vnitřní režim školy	5
8. Bezpečné školní prostředí.....	6
8.1. Respektující vztahy	6
8.2. Bezpečnost a ochrana zdraví.....	7
8.3. Ochrana důstojnosti, soukromí a osobních údajů.....	8
9. Používání digitálních technologií a umělé inteligence	9
9.1. Používání mobilních telefonů a osobních zařízení	10
9.2. Používání umělé inteligence	10
9.3. Pravidla pro používání školní Wi-Fi sítě	10
10. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků	11
10.1. Zásady hodnocení	11
10.2. Získávání podkladů pro hodnocení	11
10.3. Formativní hodnocení	12
10.4. Sumativní hodnocení	12
10.5. Hodnocení soft skills	13
10.6. Hodnocení postojů	15
10.7. Sebehodnocení a vrstevnické hodnocení.....	15
10.8. Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami.....	15
10.9. Informování žáků a zákonných zástupců.....	15
10.10. Hodnocení na vysvědčení.....	16
10.11. Hodnocení chování na vysvědčení.....	17
10.12. Celkové hodnocení žáka na vysvědčení	17
10.13. Minimální účast ve výuce pro zajištění dostatečných podkladů k hodnocení.....	18
10.14. Hodnocení v náhradním termínu.....	19
10.15. Přezkoumání výsledků hodnocení.....	19
10.16. Opravné zkoušky	20
10.17. Poskytování klasifikace	20
10.18. Výchovná opatření	20
11. Kodex Magic Hill	24

1. Poslání školního řádu

Školní řád stanovuje pravidla společného soužití a vzdělávání v Základní škole s rozšířenou výukou jazyků Magic Hill. Vymezuje práva a povinnosti žáků, zákonných zástupců a zaměstnanců školy, pravidla vzájemných vztahů, podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví, pravidla hodnocení výsledků vzdělávání a další oblasti související s činností školy.

Školní řád je závazný pro všechny žáky, zákonné zástupce a zaměstnance školy. Vztahuje se také na všechny akce a činnosti organizované školou.

Školní řád vychází z hodnot školy, školního vzdělávacího programu, Kodexu Magic Hill a platných právních předpisů České republiky. Jeho cílem je vytvářet prostředí podporující bezpečí, odpovědnost, respekt, spolupráci a osobní rozvoj všech členů školní komunity.

2. Hodnoty školy

Ve škole usilujeme o to, aby každý:

- byl respektován,
- nesl odpovědnost za své jednání,
- cítil se bezpečně,
- měl možnost vyjádřit svůj názor,
- mohl dělat chyby a učit se z nich,
- přispíval k vytváření dobrých vztahů.

Všichni členové školní komunity jednají ve vzájemných vztazích s úctou, respektem, ohleduplností a v souladu se zásadami slušného chování. Žáci, zákonní zástupci i zaměstnanci školy respektují práva a oprávněné zájmy ostatních osob. Případné spory se řeší přednostně přímou komunikací a konstruktivním dialogem.

3. Práva žáků

- Žák má právo na vzdělávání a využívání vzdělávací nabídky školy, jejího materiálního vybavení, informačních technologií, zařízení a prostor určených ke vzdělávání.
- Žák má právo na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání a na spravedlivé hodnocení.
- Žák má právo znát cíle vzdělávání, kritéria hodnocení a získávat průběžnou zpětnou vazbu ke svému pokroku.
- Žák má právo vyjadřovat své názory ve všech záležitostech, které se ho týkají.
- Žák má právo přicházet s nápady, podněty a návrhy týkajícími se života školy a vzdělávání.
- Žák má právo na respektující přístup, ochranu své důstojnosti, soukromí a osobních údajů.

- Žák má právo na respektování svých individuálních vzdělávacích potřeb, schopností, nadání, odlišností a zdravotního stavu.
- Žák má právo na bezpečné prostředí bez projevů šikany, kyberšikany, diskriminace, násilí a jiného nevhodného chování.
- Žák má právo požádat o pomoc pedagoga, třídního učitele, školní poradenské pracoviště nebo jiného zaměstnance školy.
- Žák má právo na pomoc výchovného poradce, speciálního pedagoga a školního psychologa.
- Žák má právo podílet se na životě školy prostřednictvím žákovské samosprávy, volit a být volen do jejích orgánů a obracet se jejím prostřednictvím na vedení školy.
- Žák má právo na podporu svého duševního i fyzického zdraví a celkové pohody ve škole.

4. Povinnosti žáků

- Žák je povinen řádně docházet do školy a účastnit se výuky všech předmětů podle rozvrhu hodin a všech vzdělávacích a výchovných akcí označených školou jako povinné.
- Žák je povinen aktivně se zapojovat do vzdělávání, plnit zadané úkoly a připravovat se na výuku podle svých možností.
- Žák je povinen dodržovat školní řád, Kodex školy, pokyny zaměstnanců školy a pravidla bezpečnosti.
- Žák je povinen respektovat práva, soukromí a osobní údaje ostatních osob.
- Žák je povinen chránit své zdraví i zdraví ostatních a zdržet se jakéhokoli jednání, které by mohlo ohrozit bezpečnost osob nebo majetku.
- Žákům je zakázáno do školy a na školní akce vnášet, držet, distribuovat nebo užívat návykové látky, nikotinové výrobky, alkohol, energetické nápoje, zbraně a jiné nebezpečné předměty.
- Žákům je zakázáno držet, vytvářet, sdílet nebo šířit materiály s erotickým, pornografickým, násilným nebo jinak nevhodným obsahem.
- Žák je povinen dodržovat pravidla ochrany soukromí a osobních údajů uvedená v kapitole 8.
- Žák je povinen chránit školní majetek, učební pomůcky a majetek ostatních osob a zacházet s nimi šetrně.
- Žák je povinen udržovat pořádek na svém pracovním místě a podílet se na udržování čistoty a společného prostředí školy.
- Vznikne-li škoda na majetku školy nebo jiné osoby, je žák povinen tuto skutečnost bezodkladně oznámit zaměstnanci školy.
- Žák je povinen neprodleně oznámit pedagogovi úraz, zdravotní potíže, projevy šikany nebo jiné situace ohrožující bezpečí jeho nebo jiných osob.
- Žák je povinen chodit do školy a na školní akce vhodně a přiměřeně oblečen s ohledem na charakter činnosti a zásady bezpečnosti.

5. Práva zákonných zástupců žáka

- Zákonní zástupci mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte.
- Zákonní zástupci mají právo být informováni o vzdělávacích potřebách, pokroku a případných obtížích svého dítěte a využívat poradenské služby školy a školního poradenského pracoviště.
- Zákonní zástupci mají právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání svého dítěte.
- Zákonní zástupci mají právo volit a být voleni do školské rady.
- Zákonní zástupci mají právo požádat o osobní konzultaci s pedagogickými pracovníky školy po předchozí domluvě.
- Škola poskytuje informace výhradně zákonným zástupcům, případně osobám, kterým takové oprávnění vyplývá z právních předpisů nebo rozhodnutí soudu.

6. Povinnosti zákonných zástupců žáka

- Zákonní zástupci jsou povinni zajistit řádnou školní docházku svého dítěte a vytvářet podmínky pro jeho vzdělávání.
- Zákonní zástupci jsou povinni sledovat informace poskytované školou prostřednictvím systému EDOOKIT a průběžně spolupracovat se školou v zájmu dítěte.
- Zákonní zástupci jsou povinni na vyzvání ředitele školy nebo školního poradenského pracoviště osobně projednat závažné skutečnosti týkající se vzdělávání nebo chování žáka.
- Zákonní zástupci jsou povinni bez zbytečného odkladu informovat školu o změnách údajů, zdravotních obtížích, zdravotních omezeních nebo jiných skutečnostech, které mohou mít vliv na vzdělávání nebo bezpečnost žáka.
- Zákonní zástupci odpovídají za včasné a řádné omlouvání nepřítomnosti žáka prostřednictvím systému EDOOKIT. Nepřítomnost žáka jsou povinni omluvit nejpozději do 3 kalendářních dnů od jejího počátku.
- V případě předem známé absence do 3 po sobě jdoucích vyučovacích dnů žádají o uvolnění žáka třídního učitele prostřednictvím EDOOKIT. V případě plánované absence delší než 3 po sobě jdoucích vyučovacích dnů podávají žádost o uvolnění prostřednictvím formuláře školy nejméně 7 dní předem. O uvolnění rozhoduje ředitel školy na základě doporučení třídního učitele.
- Pokud není nepřítomnost žáka řádně omluvena nebo nebyl dodržen stanovený postup, může být absence vyhodnocena jako neomluvená.
- Zákonní zástupci berou na vědomí, že při uvolnění z výuky je žák povinen doplnit zameškané učivo a splnit požadavky nezbytné pro hodnocení.
- Zákonní zástupci jsou povinni respektovat pravidla školy, podporovat jejich dodržování dítětem a spolupracovat se školou při řešení vzdělávacích, výchovných a vztahových situací.

- Zákonní zástupci jsou povinni dodržovat pravidla ochrany soukromí a osobních údajů uvedená v kapitole 8.
- Léky může škola podávat pouze v odůvodněných případech na základě písemné dohody mezi školou a zákonným zástupcem a za podmínek stanovených školou.

7. Provoz a vnitřní režim školy

- Provozní doba školy ve dnech výuky je od pondělí do čtvrtka od 7:30 do 17:00 hodin a v pátek od 7:30 do 16:00 hodin.
- Dny výuky se řídí platnými právními předpisy, organizací školního roku, rozhodnutím ředitele školy a plánem školního roku zveřejněným školou.
- Mimo provozní dobu školy není vstup do budovy školy povolen. Výjimku tvoří zaměstnanci školy a osoby zajišťující provoz, úklid, údržbu nebo jiné činnosti pro školu.
- Vstup do budovy školy je umožněn pouze hlavním vchodem z parkoviště v ulici Mánesova. Ostatní vstupy slouží pouze k účelům stanoveným školou, zejména jako únikové východy, vstupy pro zaměstnance nebo vstupy související s provozem školní výdejny.
- Přístup do budovy mají žáci školy, jejich zákonní zástupci, osoby oprávněné k doprovodu nebo vyzvedávání žáků, zaměstnanci školy a další osoby se souhlasem školy.
- Osobám, které nejsou žáky, zákonnými zástupci, zaměstnanci školy nebo osobami oprávněnými ke vstupu, je vstup do budovy povolen pouze se souhlasem školy a v doprovodu zaměstnance školy.
- Vstup do budovy je v určených časech umožněn prostřednictvím vstupního elektronického systému. Osoby, kterým byl vstupní kód sdělen, jsou povinny jej chránit jako důvěrný údaj a nesdělovat jej třetím osobám.
- V době, kdy není vstupní elektronický systém aktivní, je vstup do budovy umožněn pouze přes kancelář školy nebo recepci školy a pouze se souhlasem odpovědného zaměstnance školy.
- Zákonní zástupci a další osoby vstupující do školy jsou povinni respektovat pokyny zaměstnanců školy, pravidla vstupu do budovy a návštěvní režim školy.
- Žáci přicházejí do školy včas tak, aby byli připraveni na zahájení výuky podle platného rozvrhu hodin, nejpozději však 10 minut před vyučovací hodinou.
- Vyučování, přestávky, obědy, odpolední výuka, školní družina a další školní aktivity probíhají podle rozvrhu, vnitřní organizace školy a pokynů pedagogických pracovníků.
- Žáci se během vyučování, přestávek, přesunů, oběda, pobytu ve školní družině a při školních akcích řídí pokyny pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy.
- Žáci mohou opustit budovu školy před ukončením vyučování, odpolední výuky, školní družiny nebo jiné školní aktivity pouze na základě předchozí písemné informace zákonného zástupce a v souladu s pravidly školy.

- Žáci, kteří odcházejí ze školy samostatně, mohou budovu opustit pouze tehdy, pokud k tomu má škola písemný souhlas zákonného zástupce.
- Žáci, kteří jsou vyzvedáváni zákonnými zástupci nebo pověřenými osobami, jsou předáváni na recepci školy.
- Žáka může vyzvednout pouze zákonný zástupce nebo jiná osoba, kterou zákonný zástupce k vyzvednutí předem písemně pověřil.
- Zákonní zástupci jsou povinni vyzvedávat žáky včas, v souladu s provozní dobou školy a organizací odpoledního provozu. Pozdější vyzvednutí je zpoplatněno.
- Žáci se v prostorách školy mohou pohybovat pouze v místech a časech určených školou. Bez souhlasu zaměstnance školy se nesmí zdržovat v prostorách, které nejsou určeny pro jejich aktuální činnost.
- V budově školy je instalován kamerový systém se záznamem. Provoz kamerového systému se řídí vnitřními předpisy školy a slouží k ochraně bezpečnosti osob a majetku školy.
- Žáci, zákonní zástupci, zaměstnanci školy a další osoby pohybující se v budově školy jsou o provozu kamerového systému informováni způsobem stanoveným školou.

8. Bezpečné školní prostředí

8.1. Respektující vztahy

- Škola vytváří prostředí založené na vzájemném respektu, důvěře, bezpečí a spolupráci. Každý má právo cítit se ve škole vítán, respektován a bezpečně. Zároveň nese odpovědnost za své jednání a svým chováním přispívá k tomu, aby se i ostatní mohli bezpečně učit, pracovat a rozvíjet.
- Žáci, zaměstnanci školy a zákonní zástupci spolu komunikují slušně, věcně a s respektem, respektují práva, potřeby a osobní hranice druhých a přispívají k dobrým vztahům ve škole.
- Škola netoleruje žádnou formu šikany, kyberšikany, násilí, zastrašování, vydírání, diskriminace, ponižování, zesměšňování, sociálního vylučování ani jiné jednání, které ohrožuje bezpečí nebo důstojnost druhých.
- Každý žák je povinen bezodkladně upozornit zaměstnance školy na situaci, která může ohrozit zdraví, bezpečí nebo důstojnost jeho či jiné osoby.
- Škola podporuje otevřenou komunikaci a včasné řešení problémů. Žáci se mohou obrátit na třídního učitele, školního psychologa, metodika prevence, výchovného poradce nebo jiného zaměstnance školy, ke kterému mají důvěru.
- Při řešení konfliktních situací škola upřednostňuje postupy vedoucí k porozumění situaci, převzetí odpovědnosti za vlastní jednání, nápravě a obnovení bezpečných vztahů mezi zúčastněnými.
- Škola podporuje wellbeing žáků i zaměstnanců, zdravé vztahy, sebereflexi, vzájemnou spolupráci a schopnost pečovat o sebe i o druhé.

- V případě závažného nebo opakovaného jednání, které narušuje bezpečné prostředí školy, může škola přijmout odpovídající výchovná, preventivní či organizační opatření a podle potřeby spolupracovat s odbornými pracovišti nebo dalšími institucemi.

8.2. Bezpečnost a ochrana zdraví

- Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání, při činnostech přímo souvisejících se vzděláváním a při akcích pořádaných školou.
- Žáci jsou povinni chovat se tak, aby neohrožovali své zdraví a bezpečnost ani zdraví a bezpečnost ostatních žáků, zaměstnanců školy či dalších osob.
- Žáci jsou povinni dodržovat školní řád, pokyny zaměstnanců školy, pravidla bezpečnosti a hygieny a pravidla stanovená pro jednotlivé prostory, činnosti a školní akce.
- Žáci dbají zvýšené opatrnosti zejména při pohybu po chodbách a schodištích, v šatnách, jídelně, tělocvičně, odborných učebnách a na zahradě školy, stejně jako při pobytu venku a při přesunech v rámci školních akcí.
- Bez souhlasu zaměstnance školy nesmějí žáci manipulovat s elektrickými spotřebiči, technickým vybavením, bezpečnostními prvky, vstupním systémem ani jiným zařízením školy, které není určeno k jejich běžnému používání.
- Z důvodu bezpečnosti je žákům zakázáno sedět nebo stát na okenních parapetech a manipulovat s okny.
- Žáci nesmějí do školy ani na školní akce vnášet předměty, látky nebo zařízení, které mohou ohrozit zdraví či bezpečnost osob nebo způsobit škodu na majetku.
- Každý žák je povinen bezodkladně oznámit zaměstnanci školy úraz, náhlé zdravotní obtíže nebo jinou situaci, která ohrožuje zdraví či bezpečnost jeho nebo jiné osoby. Podezření na šikanu, kyberšikanu či jiné jednání ohrožující důstojnost osob se řeší rovněž podle pravidel uvedených v části 8.1.
- V případě úrazu nebo akutních zdravotních obtíží zajistí škola odpovídající pomoc. Podle povahy a závažnosti situace informuje zákonné zástupce a v případě potřeby zajistí lékařské ošetření nebo přivolá zdravotnickou záchrannou službu.
- Žáci dodržují zásady osobní hygieny a volí oblečení a obuv odpovídající charakteru výuky, počasí, prostředí a konkrétní činnosti, pokud je to nezbytné pro jejich bezpečnost a ochranu zdraví.
- Žáci využívají přestávky k odpočinku, svačině, pitnému režimu, pohybu a regeneraci způsobem, který neohrožuje jejich bezpečnost ani bezpečnost ostatních.
- Pobyt žáků na zahradě školy, v herně, na lanových a jiných pohybových prvcích a v dalších prostorách vyžadujících zvýšenou pozornost se řídí pokyny pedagogických pracovníků a aktuálními organizačními a bezpečnostními pravidly školy.
- Škola zajišťuje odpovídající podmínky pro větrání, osvětlení, teplotu a hygienu ve třídách a společných prostorách v souladu s příslušnými předpisy a provozními podmínkami školy.

- Žáci se podle svých možností podílejí na udržování čistoty a pořádku ve třídách, šatnách, jídelně, na chodbách a v dalších prostorách školy.
- Stravování ve školní jídelně probíhá podle organizace školy, časového rozvrhu, pravidel školního stravování a pokynů pedagogického dozoru.
- Žáci přicházejí do školní jídelny v určený čas, nevstupují do jídelny bez přítomnosti pedagogického dozoru, dodržují hygienická pravidla, pokyny dozoru, zásady bezpečného pohybu a pravidla slušného stolování. Prostor jídelny opouštějí v souladu s organizačními pravidly školy a pokyny pedagogického dozoru.
- Při akcích pořádaných mimo budovu školy jsou žáci povinni dodržovat školní řád, pokyny pedagogického doprovodu, pravidla bezpečnosti a pravidla stanovená pro konkrétní akci.
- Před akcemi nebo činnostmi se zvýšeným bezpečnostním rizikem jsou žáci poučeni o pravidlech chování, bezpečnosti a organizaci dané akce nebo činnosti.
- Škola může v zájmu zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví stanovit další konkrétní pravidla a pokyny odpovídající povaze činnosti, místu konání, věku žáků a aktuální situaci.

8.3. Ochrana důstojnosti, soukromí a osobních údajů

- Žáci, zákonní zástupci, zaměstnanci školy i další osoby jednájí ve vzájemném kontaktu slušně, věcně a s respektem k právům a osobní důstojnosti druhých.
- Hrubé slovní útoky, vyhrožování, úmyslné fyzické útoky a jiné závažné projevy agrese vůči zaměstnancům školy nebo jiným osobám jsou nepřijatelné. V případě žáků mohou být podle povahy a závažnosti jednání posuzovány jako závažné nebo hrubé porušení školního řádu.
- Škola netoleruje urážlivé, ponižující, vulgární, výhružné, agresivní ani jiné jednání, které zasahuje do důstojnosti nebo bezpečí zaměstnanců školy, žáků či dalších osob.
- Při sdělování a zveřejňování informací týkajících se zaměstnanců školy, žáků nebo dění ve škole jsou všichni povinni respektovat práva, důstojnost, soukromí a ochranu osobních údajů dotčených osob.
- Komunikace zákonných zástupců se zaměstnanci školy probíhá prostřednictvím oficiálních komunikačních kanálů školy, zejména systému EDOOKIT, školního e-mailu, osobních konzultací nebo předem domluvených jednání.
- Zaměstnanci školy nejsou povinni vyřizovat běžnou školní agendu prostřednictvím svých soukromých telefonních čísel, osobních účtů v komunikačních aplikacích ani jiných neoficiálních komunikačních kanálů.
- Zaměstnanci školy nejsou povinni reagovat na běžnou komunikaci mimo svou pracovní dobu, o víkendech, státních svátcích nebo v době své nepřítomnosti. V mimořádných nebo naléhavých situacích se postupuje podle pravidel stanovených školou.
- Při řešení neshod, podnětů nebo stížností komunikují zákonní zástupci se školou věcně, slušně a s respektem. Využívají přitom oficiální komunikační kanály školy, zejména systém EDOOKIT, školní e-mail nebo předem domluvené osobní jednání.

- V případě nevhodného nebo závažného jednání vůči zaměstnanci školy může škola podle povahy situace přijmout odpovídající organizační, preventivní, výchovná nebo jiná opatření v mezích platných právních předpisů.
- Pokud jednání žáka vůči zaměstnanci školy nebo jiné osobě naplňuje znaky závažného nebo hrubého porušení školního řádu, postupuje škola podle pravidel pro ukládání výchovných opatření.
- V případě opakovaně nevhodné nebo agresivní komunikace ze strany zákonného zástupce či jiné dospělé osoby může škola v zájmu bezpečné a věcné komunikace stanovit odpovídající organizační podmínky dalšího jednání, například písemnou formu komunikace, předem domluvené osobní jednání nebo účast dalšího zaměstnance či člena vedení školy.
- Tato pravidla neomezují právo žáků ani zákonných zástupců obracet se na školu s dotazy, podněty, žádostmi nebo stížnostmi. Při jejich uplatňování je však nutné respektovat práva, soukromí a důstojnost ostatních osob.
- Žáci, zákonní zástupci, zaměstnanci školy i další osoby respektují soukromí, důstojnost a osobní údaje druhých.
- Pořizování fotografií, videozáznamů, zvukových záznamů nebo jiných záznamů osob v prostorách školy a při školních akcích se řídí pravidly školy a platnými právními předpisy. Záznamy nesmějí být pořizovány způsobem, který narušuje výuku, bezpečí, soukromí nebo důstojnost druhých.
- Sdílení nebo zveřejňování fotografií, videozáznamů, zvukových záznamů, přepisů soukromé komunikace či jiného obsahu zachycujícího žáky, zaměstnance školy nebo další osoby musí respektovat jejich soukromí, důstojnost, osobnostní práva a pravidla ochrany osobních údajů.
- Za nepřípustné se považuje zejména takové pořizování, úprava, sdílení nebo zveřejňování obsahu, které slouží k ponižování, zesměšňování, zastrasování, šikaně či kyberšikaně nebo jinak zasahuje do práv a důstojnosti druhých. Toto pravidlo se vztahuje také na sociální sítě, či jiné komunikační platformy.

9. Používání digitálních technologií a umělé inteligence

- Škola podporuje smysluplné využívání digitálních technologií jako součásti vzdělávání a rozvoje digitálních kompetencí žáků. Technologie slouží především k podpoře učení, spolupráce, tvořivosti a komunikace.
- Při používání digitálních technologií jsou žáci povinni dodržovat pravidla ochrany soukromí a osobních údajů uvedená v kapitole 8.
- Žáci nesmí využívat digitální technologie k šikaně, kyberšikaně, obtěžování, vydírání, šíření nepravdivých informací ani k jinému jednání porušujícím práva nebo důstojnost ostatních osob.

9.1. Používání mobilních telefonů a osobních zařízení

- Mobilní telefony, chytré hodinky, sluchátka a další soukromá elektronická zařízení jsou během vyučování a všech běžných přestávek vypnuté nebo nastavené v tichém režimu a uložené mimo dosah žáka, nestanoví-li vyučující jinak. Toto omezení se nevztahuje na používání elektronického zařízení v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů.
- Žáci 2. stupně mohou mobilní telefony a další soukromá elektronická zařízení používat pouze před zahájením vyučování, nejpozději do 8:20 hodin, a během hodinové obědové přestávky. V době obědové přestávky je jejich používání povoleno pouze v prostorách 3. patra nebo mimo budovu školy. Během ostatních přestávek není používání těchto zařízení dovoleno.
- Použití těchto zařízení během vyučování je možné pouze se souhlasem vyučujícího a za účelem stanoveným pedagogem.
- Žáci nesou odpovědnost za svá soukromá elektronická zařízení a jsou povinni je zabezpečit proti ztrátě nebo poškození.
- Digitální zařízení poskytnutá školou nebo využívaná pro výuku jsou žáci povinni používat šetrně, v souladu s jejich určením a pokyny školy.

9.2. Používání umělé inteligence

- Žáci mohou při vzdělávání využívat nástroje umělé inteligence pouze v rozsahu stanoveném vyučujícím a v souladu s věkovými a dalšími podmínkami konkrétního nástroje.
- V případě využití umělé inteligence při zpracování domácích úkolů, projektů, prezentací, referátů, portfolií nebo jiných školních výstupů je žák povinen uvést název použitého nástroje nebo modelu umělé inteligence, rozsah použití umělé inteligence a způsob, jakým byl výstup AI při tvorbě práce využit.
- Příklad uvedení: „Při tvorbě práce byla využita umělá inteligence ChatGPT (GPT-5) pro návrh struktury textu a jazykovou korekturu.“
- Výstupy vytvořené umělou inteligencí nesmí být vydávány za vlastní práci žáka.
- Pokud vyučující výslovně stanoví, že určitý úkol má být zpracován bez využití umělé inteligence, je žák povinen tento pokyn respektovat.
- Za porušení pravidel se považuje zejména neuvedení použití umělé inteligence, uvedení nepravdivých informací o způsobu jejího použití, vydávání výstupů umělé inteligence za vlastní autorskou práci nebo využívání umělé inteligence při ověřování znalostí v rozporu s pokyny vyučujícího.
- Při využívání nástrojů umělé inteligence nesmí žáci do těchto systémů vkládat osobní údaje svoje ani jiných osob, citlivé informace nebo interní dokumenty školy bez souhlasu školy.
- O tom, zda a v jakém rozsahu lze nástroje umělé inteligence při konkrétní vzdělávací aktivitě využít, rozhoduje vyučující.

9.3. Pravidla pro používání školní Wi-Fi sítě

- Školní síť je chráněna heslem, pokusy o prolomení jsou zakázány.

- Provoz školní sítě může být v nezbytném rozsahu monitorován a zaznamenáván za účelem zajištění bezpečnosti, ochrany školní sítě a řešení bezpečnostních incidentů, v souladu s platnými právními předpisy.
- Uživatel je oprávněn používat pouze přidělený login a heslo.
- Odpovědnost za své soukromé zařízení nese žák. Odpovídá především za zabezpečení zařízení, antivirovou ochranu a software. V případě zjištění problému s výše uvedenými body, je správce sítě oprávněn zařízení odpojit od školní sítě.

10. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání žáků vycházejí ze školského zákona, vyhlášky o základním vzdělávání a školního vzdělávacího programu školy.

Hodnocení je nedílnou součástí vzdělávacího procesu. Poskytuje žákům, pedagogům a zákonným zástupcům informace o průběhu a výsledcích vzdělávání, podporuje další učení žáka a přispívá k rozvoji jeho odpovědnosti za vlastní vzdělávání.

10.1. Zásady hodnocení

Hodnocení:

- vychází z předem stanovených vzdělávacích cílů a kritérií,
- sleduje míru dosahování očekávaných výsledků učení a individuální pokrok žáka,
- poskytuje žákovi srozumitelnou zpětnou vazbu o tom, co již zvládá a na čem potřebuje dále pracovat,
- zohledňuje věk žáka, jeho individuální vzdělávací potřeby a doporučení školského poradenského zařízení,
- je přiměřené charakteru předmětu a hodnocené činnosti,
- využívá různé formy získávání podkladů pro hodnocení,
- podporuje sebehodnocení, odpovědnost za vlastní učení a práci s chybou,
- respektuje důstojnost žáka.

Žáci nejsou při hodnocení vzájemně porovnáváni. Hodnocení vychází z míry dosažení stanovených vzdělávacích cílů a kritérií a z individuálního pokroku žáka.

Žák je přiměřeně svému věku předem seznamován s cíli učení, kritérii hodnocení a způsobem ověřování dosažených výsledků.

10.2. Získávání podkladů pro hodnocení

Podklady pro hodnocení získává vyučující průběžně v průběhu celého hodnotícího období.

Podklady mohou být získávány zejména prostřednictvím:

- pedagogického pozorování,
- rozhovorů se žákem,

- ústních, písemných, praktických, pohybových a tvůrčích činností,
- samostatných a skupinových prací,
- projektů, prezentací a referátů,
- žákovských portfolií,
- ověřování znalostí a dovedností,
- dlouhodobějšího sledování práce a pokroku žáka,
- sebehodnocení a vrstevnického hodnocení,
- dalších výstupů odpovídajících charakteru předmětu a stanoveným vzdělávacím cílům.

Podklady pro hodnocení musí být dostatečné, přiměřeně rozmanité a musí umožňovat posoudit míru dosažení očekávaných výsledků učení.

Způsob, rozsah a četnost získávání podkladů volí vyučující s ohledem na charakter předmětu, věk žáků, vzdělávací cíle a individuální vzdělávací potřeby žáka.

Hodnocení výsledků vzdělávání nesmí být používáno jako prostředek kázeňského postihu. Chování žáka se hodnotí odděleně od výsledků jeho vzdělávání.

10.3. Formativní hodnocení

Škola uplatňuje principy formativního hodnocení, jehož cílem je podporovat učení a další rozvoj každého žáka.

Formativní hodnocení je součástí každodenní výuky a je založeno zejména na:

- stanovování vzdělávacích cílů a kritérií úspěchu,
- průběžné popisné zpětné vazbě,
- pojmenování dosaženého pokroku a dalších kroků v učení,
- práci s chybou jako přirozenou součástí procesu učení,
- sebehodnocení a vrstevnickém hodnocení,
- reflexi a sebereflexi,
- využívání portfolií a rozhovorů o učení,
- podpoře samostatnosti, motivace a odpovědnosti žáka za vlastní učení.

Učitelé průběžně sledují dosahování očekávaných výsledků učení a získané informace využívají k plánování další výuky a individualizaci vzdělávání.

10.4. Sumativní hodnocení

Vedle formativního hodnocení škola využívá také sumativní hodnocení, které vyjadřuje míru dosažení očekávaných výsledků učení za určité období.

Sumativní hodnocení vychází z předem známých kritérií a z podkladů získaných v průběhu hodnotícího období.

Pro průběžné vyjádření míry osvojení očekávaných výsledků učení používá škola následující škálu:

■ **J — Ještě neosvojeno** — Výstupy ještě neosvojeny.

■ ■ **Č — Částečně osvojeno** — Výstupy částečně osvojeny. I známé situace činí potíže, potřebuje dopomoc.

■ ■ ■ **T — Téměř osvojeno** — Výstupy téměř osvojeny. Uplatňuje je ve známých situacích s připomenutím nebo s mírnou dopomocí.

■ ■ ■ ■ **Ú — Úplně osvojeno** — Výstupy zcela osvojeny uplatňuje je samostatně v běžných i nových situacích.

10.5. Hodnocení soft skills

Součástí hodnocení žáka je také **hodnocení rozvoje soft skills vymezených školním vzdělávacím programem**.

Škola hodnotí následující oblasti soft skills:

- sebeřízení,
- spolupráce,
- komunikace,
- prezentace,
- řešení problémů,
- pracovní dovednosti.

Pro jednotlivé oblasti soft skills jsou ve školním vzdělávacím programu stanoveny **očekávané výstupy**, které vyjadřují, co má žák v dané oblasti postupně zvládnout a prokazovat.

10.5.1. Způsob hodnocení soft skills

Soft skills jsou hodnoceny **formativně i sumativně**. Hodnocení vychází z předem stanovených a žákům známých kritérií a z podkladů získávaných v průběhu hodnotícího období.

Při hodnocení učitel vychází zejména z projevů žáka při vzdělávacích činnostech, samostatné a skupinové práci, řešení úkolů a problémů, komunikaci, prezentaci výsledků práce a dalších situacích, v nichž může žák příslušnou dovednost prokázat.

Hodnocení se vztahuje ke **konkrétním očekávaným výstupům soft skills**, nikoli k osobnosti, povaze nebo osobním vlastnostem žáka.

Při hodnocení se zohledňuje, že rozvoj soft skills je dlouhodobý proces a míra jejich osvojení se může projevat rozdílně podle charakteru situace, náročnosti úkolu a míry podpory, kterou žák potřebuje.

10.5.2. Kriteriaální škála hodnocení

Pro vyjádření míry osvojení očekávaných výstupů soft skills používá škola stejnou kriteriaální škálu jako při hodnocení očekávaných výsledků učení:

- **J – Ještě neosvojeno**
- **Č – Částečně osvojeno**
- **T – Téměř osvojeno**
- **Ú – Úplně osvojeno**

Jednotlivé úrovně vyjadřují míru osvojení konkrétního očekávaného výstupu soft skills. Podrobné vymezení škály J–Č–T–Ú je uvedeno v bodě 10.4 tohoto školního řádu.

10.5.3. Formativní hodnocení soft skills

Formativní hodnocení poskytuje žákovi průběžnou zpětnou vazbu o tom, co již zvládá, v čem se zlepšuje a na čem má dále pracovat.

Součástí formativního hodnocení může být také sebehodnocení žáka, vrstevnická zpětná vazba a společné stanovování dalších cílů rozvoje.

Podstatou formativního hodnocení je zpětná vazba podporující další učení a rozvoj žáka.

10.5.4. Sumativní hodnocení soft skills

Sumativní hodnocení vyjadřuje míru osvojení jednotlivých očekávaných výstupů soft skills za příslušné hodnoticí období.

Vychází z podkladů získaných v průběhu hodnoticího období a z celkového posouzení projevů žáka ve vztahu k předem stanoveným kritériím.

Výsledné hodnocení se nestanovuje pouze na základě jednorázového projevu žáka, ale vychází z více podkladů, které umožňují posoudit míru osvojení daného očekávaného výstupu.

10.5.5. Hodnocení soft skills na vysvědčení

Soft skills jsou hodnoceny také na vysvědčení. Hodnocení vyjadřuje míru osvojení očekávaných výstupů soft skills za příslušné pololetí a může být doplněno slovním komentářem zaměřeným na dosaženou úroveň, pokrok žáka a jeho další rozvoj.

Pro hodnocení očekávaných výstupů soft skills na vysvědčení se používá kriteriaální škála **J–Č–T–Ú** podle bodu 10.4 tohoto školního řádu.

Hodnocení soft skills se nezahrnuje do stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení a nemá vliv na stanovení stupně prospěl(a) s vyznamenáním, prospěl(a), neprospěl(a) nebo nehodnocen(a).

Pro stanovení celkového hodnocení žáka se postupuje podle hodnocení výsledků vzdělávání v povinných vyučovacích předmětech a podle pravidel stanovených v bodě 10.12 tohoto školního řádu.

10.6. Hodnocení postojů

Postoje představují dlouhodobý výchovný cíl školy. Škola sleduje zejména:

- postoj k sobě a druhým,
- postoj ke společnosti a přírodě,
- postoj ke kultuře a umění.

Postoje nejsou klasifikovány ani převáděny na známky. Jsou předmětem průběžné reflexe, rozhovorů a slovní zpětné vazby.

10.7. Sebehodnocení a vrstevnické hodnocení

Žáci jsou systematicky vedeni k sebehodnocení a reflexi vlastního učení.

Učí se zejména:

- posuzovat svou práci podle předem známých kritérií,
- pojmenovávat své silné stránky,
- rozpoznávat vlastní pokrok,
- identifikovat oblasti pro další rozvoj,
- stanovovat si přiměřené vzdělávací cíle,
- přijímat a poskytovat věcnou a respektující zpětnou vazbu.

Součástí vzdělávacího procesu může být také vrstevnické hodnocení. Probíhá podle předem stanovených kritérií a slouží především jako nástroj učení a rozvoje žáků.

10.8. Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami škola respektuje jejich individuální vzdělávací potřeby a podpůrná opatření a postupuje v souladu s doporučením školského poradenského zařízení, je-li vydáno.

Způsob získávání podkladů a hodnocení může být přizpůsoben individuálním potřebám žáka tak, aby mohl prokázat míru dosažení očekávaných výsledků učení způsobem odpovídajícím jeho možnostem.

Hodnocení současně zohledňuje individuální pokrok žáka.

10.9. Informování žáků a zákonných zástupců

Škola dbá na srozumitelnost a transparentnost hodnocení.

Žáci a jejich zákonní zástupci jsou průběžně informováni o výsledcích vzdělávání a pokroku žáka prostřednictvím systému EDOOKIT, třídních schůzek, tripartitních setkání a individuálních konzultací. Žák má právo na vysvětlení svého hodnocení a na informace o tom, jak může své výsledky dále zlepšovat.

10.10. Hodnocení na vysvědčení

Škola používá na vysvědčení slovní hodnocení.

Slovní hodnocení vyjadřuje míru dosažení očekávaných výsledků učení, individuální pokrok žáka, jeho silné stránky a oblasti dalšího rozvoje.

Při slovním hodnocení výsledků vzdělávání škola přihlíží zejména k:

- míře dosažení očekávaných výsledků učení,
- kvalitě a úrovni získaných znalostí a dovedností,
- schopnosti využívat získané znalosti a dovednosti v různých situacích,
- samostatnosti při učení a řešení úkolů,
- individuálnímu pokroku žáka.

Škála J–Č–T–Ú slouží jako kritériální nástroj školy pro vyjádření míry osvojení jednotlivých očekávaných výsledků učení. **Výsledné slovní hodnocení v jednotlivém předmětu nevzniká mechanickým součtem, průměrem ani převodem jednotlivých označení J–Č–T–Ú.**

Výsledné slovní hodnocení žáka v jednotlivém předmětu vychází z celkového posouzení míry dosažení očekávaných výsledků učení stanovených školním vzdělávacím programem za příslušné hodnotící období.

Při stanovení výsledného hodnocení učitel přihlíží zejména k významu jednotlivých očekávaných výsledků učení, jejich vzájemné návaznosti, míře jejich osvojení, schopnosti žáka získané znalosti a dovednosti používat v různých situacích a k vývoji výsledků žáka v průběhu hodnoceného období.

Žák prospěl

Žák prospěl v daném povinném vyučovacím předmětu, pokud dosáhl očekávaných výsledků učení alespoň v základní míře potřebné pro další vzdělávání.

Žák může vykazovat dílčí nedostatky a u některých očekávaných výsledků učení může potřebovat podporu. Jednotlivé hodnocení J – Ještě neosvojeno samo o sobě neznamená, že žák v daném předmětu neprospěl.

Žák neprospěl

Žák neprospěl v daném povinném vyučovacím předmětu, pokud nedosáhl očekávaných výsledků učení ani v základní míře potřebné pro další vzdělávání.

Při tomto posouzení se zohledňuje celková úroveň dosažení očekávaných výsledků učení v daném předmětu a poskytnutá podpora. O tom, že žák v předmětu neprospěl, nerozhoduje mechanicky počet hodnocení J – Ještě neosvojeno, ale celkové posouzení výsledků vzdělávání podle kritérií stanovených školou.

10.10.1. Převod slovního hodnocení na klasifikaci

Pro účely, kdy právní předpis vyžaduje převedení slovního hodnocení na klasifikaci, škola vychází z celkového slovního hodnocení žáka v daném předmětu. Jednotlivá označení J–Č–T–Ú se na klasifikační stupně mechanicky nepřevádějí.

Při převodu škola postupuje podle následujících kritérií:

- 1 – výborný: Žák dosahuje očekávaných výsledků učení v plném nebo téměř plném rozsahu, pracuje převážně samostatně a dokáže získané znalosti a dovednosti vhodně uplatňovat.
- 2 – chvalitebný: Žák dosahuje očekávaných výsledků učení ve velmi dobré míře; případné nedostatky nejsou podstatné a při uplatňování znalostí a dovedností potřebuje pouze mírnou podporu.
- 3 – dobrý: Žák dosahuje podstatné části očekávaných výsledků učení, v některých oblastech však vykazuje nedostatky a při jejich uplatňování potřebuje podporu.
- 4 – dostatečný: Žák dosahuje očekávaných výsledků učení pouze v základní míře, vykazuje významné nedostatky a potřebuje výraznější podporu.
- 5 – nedostatečný: Žák nedosahuje očekávaných výsledků učení ani v základní míře potřebné pro další vzdělávání.

Tato pravidla slouží pouze pro případy, kdy je nutné slovní hodnocení převést na klasifikaci; nemění způsob běžného slovního a kritériálního hodnocení školy.

10.11. Hodnocení chování na vysvědčení

Pro hodnocení chování používá škola následující charakteristiky:

Žák dodržuje školní řád a Kodex Magic Hill

Žák respektuje stanovená pravidla. Méně závažného porušení pravidel se dopouští pouze ojediněle, přijímá zpětnou vazbu a snaží se své jednání napravit. Tato charakteristika odpovídá stupni hodnocení chování 1 – velmi dobré.

Žák porušuje školní řád a Kodex Magic Hill

Žák porušuje stanovená pravidla opakovaně nebo se dopustil závažného porušení školního řádu či Kodexu Magic Hill. Na upozornění a přijatá opatření nereaguje vždy dostatečně nebo se mu nedaří své chování dlouhodobě napravit. Tato charakteristika odpovídá stupni hodnocení chování 2 – uspokojivé.

Žák závažně nebo opakovaně porušuje školní řád a Kodex Magic Hill

Žák se opakovaně dopouští závažného porušování stanovených pravidel nebo se dopustil zvlášť závažného jednání, kterým vážně ohrozil bezpečnost, zdraví či důstojnost jiné osoby nebo zásadním způsobem narušil bezpečné prostředí školy. Tato charakteristika odpovídá stupni hodnocení chování 3 – neuspokojivé.

Hodnocení chování vychází z celkového chování žáka v průběhu hodnotícího období. Uložení konkrétního kázeňského opatření samo o sobě automaticky neurčuje výsledné hodnocení chování na vysvědčení.

10.12. Celkové hodnocení žáka na vysvědčení

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje v souladu s právními předpisy stupni: prospěl(a) s vyznamenáním, prospěl(a), neprospěl(a), nehodnocen(a).

Při použití slovního hodnocení stanoví škola celkové hodnocení podle následujících pravidel.

Prospěl(a) s vyznamenáním

Žák prospěl s vyznamenáním, pokud v každém povinném vyučovacím předmětu prospěl a současně v každém povinném vyučovacím předmětu tvoří hodnocení Ú – Úplně osvojeno více než polovinu hodnocených očekávaných výsledků učení za příslušné hodnoticí období.

Ostatní očekávané výsledky učení mohou být hodnoceny na nižších úrovních škály J–Č–T–Ú; jednotlivé hodnocení na nižší úrovni samo o sobě přiznání vyznamenání nevylučuje, jsou-li splněny výše uvedené podmínky. Chování žáka odpovídá hodnocení 1 – velmi dobré.

Pro účely přiznání celkového hodnocení prospěl(a) s vyznamenáním se většinou rozumí více než 50 % hodnocených očekávaných výsledků učení v každém povinném vyučovacím předmětu za příslušné hodnoticí období. Jednotlivá hodnocení J–Č–T–Ú se neprůměrují ani mechanicky nepřevádějí na klasifikační stupně.

Prospěl(a)

Žák prospěl, pokud v žádném povinném vyučovacím předmětu není jeho výsledné slovní hodnocení hodnocením odpovídajícím tomu, že žák v daném předmětu neprospěl podle pravidel stanovených tímto školním řádem.

Neprospěl(a)

Žák neprospěl, pokud jeho výsledné slovní hodnocení alespoň v jednom povinném vyučovacím předmětu odpovídá podle pravidel stanovených tímto školním řádem tomu, že v daném předmětu neprospěl.

Žák je celkově hodnocen stupněm neprospěl(a) také tehdy, není-li z některého povinného vyučovacího předmětu hodnocen na konci druhého pololetí.

Nehodnocen(a)

Žák je celkově hodnocen stupněm nehodnocen(a), není-li možné jej na konci prvního pololetí hodnotit z některého povinného vyučovacího předmětu

10.13. Minimální účast ve výuce pro zajištění dostatečných podkladů k hodnocení

Pro zajištění dostatečného množství podkladů k hodnocení je zpravidla požadována účast žáka ve výuce alespoň v rozsahu:

- 75 % v předmětech s týdenní časovou dotací 3 a více vyučovacích hodin,
- 70 % v předmětech s týdenní časovou dotací 1–2 vyučovacích hodiny,
- 65 % v předmětech vyučovaných v pravidelném dvoutýdenním cyklu.

Nedosažení uvedené míry účasti neznamená automaticky, že žák nemůže být hodnocen. Vyučující posoudí, zda má dostatek podkladů pro hodnocení míry dosažení očekávaných výsledků učení.

Při posuzování dostatku podkladů k hodnocení se přihlíží zejména k délce a charakteru absence, důvodům nepřítomnosti, průběžnému doplňování učiva, dosavadním podkladům pro hodnocení a možnosti ověřit dosažení očekávaných výsledků učení.

V případě dlouhodobé zdravotní indispozice, předem projednaného dlouhodobého pobytu v zahraničí nebo jiných závažných okolností škola přihlédne ke konkrétní situaci žáka. Žák v těchto případech podle svých možností a po dohodě se školou průběžně doplňuje zameškané učivo a plní požadavky nezbytné pro hodnocení.

Pokud v důsledku absence nemá vyučující dostatek podkladů pro hodnocení žáka v daném předmětu, postupuje škola podle pravidel pro hodnocení v náhradním termínu uvedených v následující části školního řádu.

10.14. Hodnocení v náhradním termínu

Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy náhradní termín tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.

Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy náhradní termín tak, aby bylo hodnocení provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník; žák, který byl žákem devátého ročníku, navštěvuje znovu devátý ročník.

V náhradním termínu škola ověří míru dosažení očekávaných výsledků učení příslušného předmětu stanovených školním vzdělávacím programem. Způsob a rozsah ověření stanoví vyučující s ohledem na charakter předmětu a dosavadní podklady pro hodnocení.

Pravidla náhradního hodnocení vycházejí ze školského zákona.

10.15. Přezkoumání výsledků hodnocení

Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může v zákonné lhůtě požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka. Je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, podává se žádost krajskému úřadu.

Žádost lze podat **do 3 pracovních dnů** ode dne, kdy se zákonný zástupce o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení.

Pokud právní předpis nestanoví jiný postup, koná se komisionální přezkoušení. Komisionální přezkoušení se uskuteční nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem.

Komisi jmenuje ředitel školy; je-li vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad. Komise je tříčlenná. O přezkoušení se pořizuje protokol, který je součástí dokumentace školy.

Žák může v jednom dni vykonat komisionální přezkoušení pouze z jednoho předmětu.

Podrobnosti komisionálního přezkoušení stanoví příslušné právní předpisy. Vyhláška upravuje tříčlennou komisi, způsob stanovení výsledku, protokol i omezení na jeden předmět za den.

10.16. Opravné zkoušky

Opravné zkoušky konají žáci v případech stanovených školským zákonem.

Žáci devátých ročníků a žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník, konají opravné zkoušky, pokud na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů, s výjimkou předmětů výchovného zaměření.

Opravné zkoušky jsou komisionální.

Termín opravné zkoušky stanoví ředitel školy v souladu s právními předpisy. Žák může v jednom dni konat pouze jednu opravnou zkoušku.

Žák, který opravnou zkoušku nevykoná úspěšně nebo se k jejímu konání bez řádné omluvy nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy stanovit náhradní termín opravné zkoušky v zákonné lhůtě.

Komisi pro opravnou zkoušku jmenuje ředitel školy; je-li vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.

10.17. Poskytování klasifikace

Základní škola Magic Hill používá slovní hodnocení.

Pokud je pro účely stanovené právními předpisy potřeba převést slovní hodnocení na klasifikaci, škola provede převod podle pravidel uvedených v tomto školním řádu.

Na žádost zákonného zástupce nebo v dalších případech stanovených právními předpisy poskytne škola příslušný převod slovního hodnocení do klasifikace.

10.18. Výchovná opatření

Výchovnými opatřeními jsou pochvaly a jiná ocenění a kázeňská opatření.

Ve škole se používají zejména tato výchovná opatření:

- pochvala třídního učitele nebo ředitelem školy pověřeného pedagogického pracovníka,
- pochvala ředitele školy,
- napomenutí,
- důtka,
- důtka ředitele školy.

Pochvala třídního učitele nebo ředitelem školy pověřeného pedagogického pracovníka

Třídní učitel nebo ředitelem školy pověřený pedagogický pracovník může žákovi na základě vlastního rozhodnutí nebo podnětu ostatních pedagogických pracovníků udělit pochvalu zejména za výrazný projev školní iniciativy, déletrvající úspěšnou práci, aktivní přístup, pomoc druhým nebo významný přínos při organizaci třídních či školních akcí.

Pochvala ředitele školy

Ředitel školy může žákovi na základě vlastního rozhodnutí nebo podnětu jiné fyzické či právnické osoby udělit pochvalu nebo jiné ocenění zejména za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný či statečný čin, mimořádně úspěšnou práci nebo významnou reprezentaci školy.

Napomenutí

Napomenutí může žákovi uložit třídní učitel nebo ředitelem školy pověřený pedagogický pracovník za méně závažné porušení povinností stanovených školním řádem nebo Kodexem Magic Hill, zejména pokud se takové jednání opakuje nebo žák nereaguje na předchozí upozornění.

Důtka

Důtku může žákovi uložit učitel nebo ředitelem školy pověřený pedagogický pracovník za závažnější porušení nebo opakované porušování povinností stanovených školním řádem nebo Kodexem Magic Hill.

Důtka ředitele školy

Důtku ředitele školy může žákovi uložit ředitel školy za závažné nebo opakované porušování povinností stanovených školním řádem nebo Kodexem Magic Hill.

Při ukládání kázeňského opatření škola přihlíží zejména k závažnosti a okolnostem jednání, jeho četnosti nebo opakování, věku a rozumové vyspělosti žáka a jeho přístupu k řešení a nápravě situace. Kázeňské opatření se volí s ohledem na konkrétní okolnosti případu.

Uložení kázeňského opatření nemusí předcházet uložení opatření nižšího stupně. Závažnost konkrétního jednání může odůvodnit uložení vyššího kázeňského opatření i bez předchozího napomenutí nebo důtky.

Ředitel školy, třídní učitel nebo ředitelem školy pověřený pedagogický pracovník neprodleně oznámí udělení pochvaly nebo jiného ocenění nebo uložení kázeňského opatření a jeho důvody žákovi a jeho zákonnému zástupci.

Udělení pochvaly ředitele školy a uložení kázeňského opatření se zaznamená do dokumentace školy. Udělení pochvaly ředitele školy se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

Nápravné a podpůrné postupy

Vedle výchovných opatření může škola při řešení porušení pravidel podle povahy a okolností konkrétní situace využít také nápravné a podpůrné postupy, zejména:

- reflektivní rozhovor,
- omluvu nebo jinou přiměřenou formu nápravy,
- nápravu způsobené škody,
- restorativní setkání zaměřené na řešení konfliktu, převzetí odpovědnosti a obnovení vztahů,

- individuální plán podpory chování,
- podporu školního poradenského pracoviště,
- spolupráci se zákonnými zástupci.

Nápravné a podpůrné postupy nejsou kázeňskými opatřeními. Mohou být využity samostatně nebo v návaznosti na uložené kázeňské opatření. Jejich cílem je vést žáka k porozumění důsledkům jeho jednání, převzetí odpovědnosti a nápravě vzniklé situace.

10.18.1. Pravidla pro udělování výchovných opatření při porušení školního řádu

Při posuzování porušení školního řádu škola přihlíží zejména k povaze a závažnosti jednání, jeho okolnostem a následkům, míře zavinění, věku a rozumové vyspělosti žáka, případnému opakování jednání, dosavadnímu chování žáka a jeho přístupu k řešení a nápravě situace.

Při řešení porušení školního řádu škola usiluje o to, aby přijatá opatření vedla k porozumění důsledkům vlastního jednání, převzetí odpovědnosti, nápravě vzniklé situace a obnovení bezpečných vztahů. Vedle kázeňských opatření může škola využít také nápravné a podpůrné postupy stanovené tímto školním řádem.

Porušení školního řádu se podle závažnosti zpravidla rozlišuje do tří úrovní. Uložení konkrétního kázeňského opatření není automaticky vázáno na předchozí uložení opatření nižšího stupně. Škola vždy posuzuje konkrétní okolnosti případu.

1. Méně závažné porušení školního řádu

Méně závažným porušením školního řádu se rozumí jednání, které zpravidla neohrožuje zdraví, bezpečí nebo důstojnost osob a závažným způsobem nenarušuje vzdělávání ani řádný chod školy.

Může se jednat zejména o:

- opakovanou nepřipravenost na vyučování,
- nedodržování organizačních pravidel školy,
- vyrušování nebo jiné nevhodné chování při výuce,
- nevhodnou nebo nerespektující komunikaci,
- používání mobilního telefonu nebo jiného elektronického zařízení v rozporu s pravidly školy,
- nerespektování pokynů zaměstnance školy,
- opakované pozdní příchody do výuky,
- jiné méně závažné porušování povinností stanovených školním řádem nebo Kodexem Magic Hill.

Za méně závažné porušení školního řádu může být podle okolností a četnosti jednání uloženo napomenutí třídního učitele nebo důtka třídního učitele. V případě opakovaného porušování pravidel nebo dalších přitěžujících okolností může být uložena také důtka ředitele školy.

2. Závažné porušení školního řádu

Závažným porušením školního řádu se rozumí jednání, které významně narušuje vzdělávání nebo řádný chod školy, zasahuje do práv či důstojnosti jiných osob nebo představuje opakované porušování stanovených pravidel.

Může se jednat zejména o:

- opakované porušování pravidel i přes předchozí upozornění nebo přijatá opatření,
- úmyslné a závažné narušování výuky nebo jiné činnosti školy,
- opakované nebo závažné nerespektování pokynů zaměstnanců školy,
- vulgární, urážlivé, ponižující nebo jinak závažně nevhodné jednání vůči žákům, zaměstnancům školy nebo jiným osobám,
- podvodné jednání při ověřování znalostí a dovedností, včetně použití nepovolených prostředků nebo neoprávněného využití umělé inteligence,
- neoprávněné pořizování, sdílení nebo zveřejňování fotografií, videozáznamů, zvukových záznamů či jiného obsahu v rozporu s pravidly školy a právy dotčených osob,
- projevy kyberšikany nebo jiné závažné jednání v digitálním prostředí zasahující do práv nebo důstojnosti jiných osob,
- neomluvenou absenci,
- úmyslné poškození majetku školy nebo jiné osoby,
- krádež nebo jiné úmyslné neoprávněné přisvojení cizí věci,
- jiné jednání srovnatelné závažnosti.

Za závažné porušení školního řádu může být podle okolností případu uložena důtka třídního učitele nebo důtka ředitele školy.

3. Hrubé porušení školního řádu

Hrubým porušením školního řádu se rozumí zejména jednání, které závažným způsobem ohrožuje zdraví, bezpečí, důstojnost nebo práva jiných osob, závažně narušuje bezpečné prostředí školy nebo způsobuje závažnou škodu na majetku školy či jiných osob.

Může se jednat zejména o:

- fyzické napadení jiné osoby,
- úmyslné jednání směřující ke způsobení újmy na zdraví,
- šikanu, kyberšikanu nebo jiné závažné násilné, ponižující či diskriminační jednání,
- vydírání, závažné vyhrožování nebo zastrašování,
- vnášení, držení, distribuci nebo užívání alkoholu, tabákových a nikotinových výrobků, omamných a psychotropních nebo jiných návykových látek ve škole nebo při akcích pořádaných školou,
- vnášení, držení nebo použití zbraně či jiného předmětu způsobilého závažně ohrozit zdraví nebo bezpečnost osob,

- úmyslné závažné poškození nebo ničení majetku školy či jiné osoby,
- krádež nebo jiné úmyslné neoprávněné присvojení cizí věci, které je s ohledem na okolnosti nebo následky jednání posouzeno jako zvlášť závažné,
- závažný zásah do soukromí, důstojnosti nebo osobnostních práv jiné osoby, zejména pořízování, úpravu, sdílení nebo zveřejňování obsahu s cílem jinou osobu poškodit, ponížit, zesměšnit nebo zastrašit,
- jiné zvlášť závažné jednání, které podstatným způsobem ohrožuje zdraví, bezpečí, práva nebo důstojnost osob nebo závažně narušuje řádný průběh vzdělávání a činnosti školy.

Za hrubé porušení školního řádu může být žákovi uložena důtka ředitele školy. Podle povahy a závažnosti situace může škola přijmout také další výchovná, nápravná, preventivní, organizační nebo jiná opatření v souladu s právními předpisy a tímto školním řádem.

Posouzení závažnosti jednání

Výčet jednotlivých případů porušení školního řádu je demonstrativní. Zařazení konkrétního jednání do příslušné úrovně závažnosti není určeno pouze druhem jednání, ale vždy také jeho konkrétními okolnostmi a následky.

Při posouzení škola přihlíží zejména k závažnosti a intenzitě jednání, jeho následkům a dopadu na ostatní osoby, míře zavinění, věku a rozumové vyspělosti žáka, případnému opakování jednání, dosavadnímu chování žáka a jeho přístupu k řešení a nápravě situace.

Jednání uvedené jako příklad v jedné úrovni může být s ohledem na konkrétní okolnosti posouzeno jako méně nebo více závažné. U mimořádně závažného jednání může škola uložit odpovídající kázeňské opatření bez předchozího uložení opatření nižšího stupně.

11. Kodex Magic Hill

V naší škole je bezpečné prostředí založené na respektu a dobrých vztazích. Máme svá práva a dodržujeme pravidla.

- Každý jsme jedinečný a každý máme jiné potřeby. I učitel je jen člověk.
- Každý má právo zažít úspěch.
- Každý může chybovat.
- Každý může kdykoliv kohokoliv požádat o pomoc.
- Každý má právo sdělovat svůj názor.
- Respektuj ostatní žáky, kamarády i učitele!
- Nikomu neubližuj, chovej se k druhým tak, jak chceš, aby se oni chovali k tobě.
- Každý by se měl umět omluvit a také přijmout omluvu, když je potřeba.

- Vždy, když někam přicházíš nebo pokaždé když někoho potkáš, pozdrav!
- Vždy, když o něco žádáš, popros!
- Vždy, když něco dostaneš, poděkuj!
- Škola a veškeré její vybavení je zde pro všechny, nenič je!
- Neplýtvej, vezmi si vždy jen tolik (jídla, ručníků, papírů), kolik potřebuješ!