STŘEDNÍ ŠKOLA SOCIÁLNÍ PÉČE A SLUŽEB, ZÁBŘEH
NÁM. 8. KVĚTNA 2, 789 22 ZÁBŘEH

Školní řád

V Zábřehu dne 20. 11. 2026

Mgr. Stanislava Kubíčková
ředitelka školy

Schváleno školskou radou dne 20. 11. 2026

Ing. Lucie Maixnerová
předsedkyně

Školní řád

Č.j.: SŠSPS 1875/2026

OBSAH

I. Obecná ustanovení
II. Práva a povinnosti žáků a jejich zástupců a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky
III. Provoz a vnitřní režim školy
IV. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků
V. Organizace odborného výcviku
VI. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků
VII. Závěrečná ustanovení

I. Obecná ustanovení

Školní řád vydává ředitel školy v souladu s §30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „školský zákon“).
Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků (zletilých i nezletilých), jejich zákonných zástupců ve škole, a vztahů se zaměstnanci školy, dále chod a režim školy, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí, podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků, pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.
Účelem školního řádu je vytvoření optimálních podmínek pro výchovu a vyučování. Jeho respektování vyplývá z dobrovolného rozhodnutí každého žáka studovat na naší škole.
Součástí školního řádu jsou pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků (klasifikační řád).

Závaznost školního řádu

Školní řád je obecně závazným dokumentem pro žáky, jejich zákonné zástupce, pedagogické i nepedagogické pracovníky školy. Veškerá ustanovení o právech a povinnostech výše uvedených osob uvedená v tom školním řádu platí pro teoretické vyučování i odborný výcvik.
Žáci školy jsou povinni řídit se školním řádem rovněž na všech akcích pořádaných školou a také akcích pořádaných jinými subjekty, kterých se účastní jako reprezentující školy.

II. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky,

Práva žáků a jejich zákonných zástupců

1. Každému žáku jsou zajištěna práva podle „Listiny základních práv a svobod“ a „Úmluvy o právech dítěte“.
   Žáci mají právo
   a) na vzdělávání a školské služby podle školského zákona,
   b) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,

c) volit a být voleni do školské rady, jsou-li zletilí,
d) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat,
e) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
f) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání,
g) na pomoc vyučujícího v případě, že neporozuměl učivu nebo si potřebuje doplnit své znalosti,
h) na svobodu myšlení, svědomí a náboženství,
i) na přístup k vědeckotechnickým poznatkům podle možností školy,
j) vyjádřit své vlastní názory, svůj názor vyjádří přiměřenou formou dle zásad slušného chování a dobrého občanského soužití.
k) na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím a nedbalým zacházením, na ochranu před kontaktem s narkotiky, psychotropními látkami, alkoholem a na využití preventivních programů, které slouží k poskytnutí potřebné podpory ve zmíněných oblastech.
l) na přístup k informacím, které podporují jejich duchovní, morální a sociální rozvoj a ochranu před informacemi, které škodí jejich pozitivnímu vývoji a nevhodně ovlivňují jejich morálku.
m) na ochranu osobnosti a soukromí na základě zákona.

Práva uvedená v odstavci 1 s výjimkou písmen a) a d) mají také zákonní zástupci nezletilých žáků.

2. Na informace podle odstavce 1 písmena b) mají v případě zletilých žáků denního studia právo také jejich rodiče, popřípadě osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost.
3. Se svými dotazy, připomínkami a stížnostmi k výchovně vzdělávací činnosti ve škole se mohou žáci obracet na třídního učitele, výchovného poradce, ředitele školy a jeho zástupce a své zástupce ve školské radě.

Povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců

1. <u>Žáci jsou povinni</u>

a) řádně docházet do školy nebo domova mládeže (DM) a řádně se vzdělávat,
b) dodržovat školní a vnitřní řád a předpisy a pokyny školy a DM k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
c) plnit pokyny pedagogických pracovníků
d) informovat školu a DM o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
e) onemocní-li žák přenosnou infekční chorobou nebo vyskytne-li se taková choroba u osob, s nimiž byl žák ve styku, oznámí to neprodleně řediteli školy
f) dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
g) oznamovat škole tyto údaje do školní matriky:

- jméno a příjmení, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu, adresu pro doručování písemností a telefonické spojení, vyučovací jazyk
- údaje o předchozím vzdělání, jeho průběhu, výsledcích, údaje o zkoušce, jíž bylo vzdělání ukončeno, včetně dosaženého stupně vzdělání,
- údaje o zdravotním postižení, druhu postižení nebo zdravotním znevýhodnění, dobrovolně údaj o sociálním znevýhodnění
- údaje o zdravotní způsobilosti a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání

- jméno a příjmení zákonného zástupce, případně osob, které vůči nim mají vyživovací povinnost

h) poskytnout svou fotografii současného vzhledu
i) změny v údajích oznamovat neprodleně po rozhodné události

2. Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni

a) Zajistit, aby žák docházel řádně do školy,
b) Na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
c) Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
d) Dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
e) Oznamovat škole údaje, které je škola povinna vést ve „školní matrice“, a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání a změny v těchto údajích.

Komunikace žáků a jejich zákonných zástupců se školou

1. Informace o činnosti školy a o průběhu a výsledcích vzdělávání žáků podávají třídní učitelé a jednotliví vyučující zákonným zástupcům nebo osobám, které mají ke zletilému žáku vyživovací povinnost, při pravidelných schůzkách konaných dvakrát ročně v předem oznámených termínech.
2. V případě závažných kázeňských přestupků, při výrazném zhoršení prospěchu nebo docházky žáka bude zákonný zástupce žáka vyzván k projednání těchto skutečností nebo o nich bude písemně informován.
3. O udělení výchovných opatření bude žák a zákonný zástupce žáka informován bezprostředně a prokazatelným způsobem.
4. V případě výchovných problémů nebo poskytnutí poradenské pomoci mají žáci a jejich zákonní zástupci právo obrátit se na školní poradenské pracoviště.
5. Pokud není žák nebo jeho zákonný zástupce spokojen s řešením stížnosti či připomínky, byly mu odepřeny informace o výsledcích vzdělávání, nebo mu byla odmítnuta poradenská pomoc, může se obrátit na zástupce ředitele nebo ředitele školy.

III. Provoz a vnitřní režim školy

Docházka do školy

1. Žák je povinen docházet do výuky pravidelně a včas podle stanoveného rozvrhu hodin nebo pokynů vyučujících a zúčastňovat se vyučování všech povinných předmětů a všech povinných akcí organizovaných školou, které jsou součástí výuky (např. exkurze). Odhlásit se z nepovinných předmětů může žák jen ke konci pololetí.
2. Žáci jsou povinni sledovat změny v rozvrhu, zastupování za nepřítomné vyučující a řídit se uvedenými pokyny.
3. Po příchodu do školy si žáci odkládají obuv a svršky v šatnách, které se uzamykají. Žáci jsou povinni se ve škole přezouvat. Škola se pro žáky odemyká v 6.30 hodin a uzamyká v 16.00 hod.
4. V jinou dobu vstupují žáci do školy pouze na vyzvání zaměstnanců školy, kteří nad nimi zajišťují dohled po celou dobu jejich pobytu ve škole.
5. Při jiné organizaci výuky než ve vyučovacích hodinách stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.

6. **Žák během vyučovací doby nesmí opustit bez souhlasu vyučujícího třídu, případně pracoviště odborného výcviku. V době přestávek nesmí opustit školu bez souhlasu třídního učitele nebo učitele odborného výcviku.**
7. Žáci jsou z výuky uvolněni:
   - na základě písemné žádosti zákonného zástupce nezletilého žáka nebo zletilého žáka ze závažných zdravotních důvodů.
8. Budovu školy mohou žáci opustit pouze v době polední přestávky.
9. Vyučování probíhá podle platného rozvrhu a jeho organizace je následující:

Hodina	Začátek	Konec
0.	7:15	8:00
1.	8:05	8:50
2.	9:00	9:45
3.	10:00	10:45
4.	10:50	11:35
5.	11:45	12:30
6.	12:35	13:20
7.	13:25	14:10
8.	14:15	15:00
9.	15:05	15:50
10.	16:05	16:50
11.	16:55	17:40
12.	17:45	18:30

Pravidla omlouvání nepřítomnosti ve vyučování žáků denního studia

Nepřítomnost nezletilého žáka omlouvá zákonný zástupce žáka (dále jen „**omlouvající**“). Zletilý žák omlouvá svou nepřítomnost sám stejným předepsaným způsobem (dále jen „**omlouvající**“).

1. <u>Předem známá nepřítomnost žáků</u>:

a) Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování nebo odborného výcviku z důvodů předem známých, předloží třídnímu učiteli s časovým předstihem písemnou žádost o uvolnění.
b) Žádost musí obsahovat:

- jméno a příjmení žáka, třídu, obor vzdělávání
- datum a čas opuštění budovy školy, má-li být žák uvolněn v průběhu výuky v daném dni
- konkrétní důvod nepřítomnosti (jako omluvenka může sloužit i lékařské potvrzení, úřední předvolánka nebo písemný doklad organizace, která o jeho uvolnění žádá)
- podpis omlouvajícího

c) Na základě této žádosti může uvolnit žáka **na 1 den** třídní učitel, **na 2 dny** zástupce ředitele, **na 3 a více dnů** ředitel.
d) **Běžné lékařské prohlídky** a vyšetření vykonají žáci pokud možno **v době mimo vyučování**.

2. <u>Nepředvídaná nepřítomnost žáků</u>:

a) Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodu, který nemohl předem předvídat (náhlá nemoc, neočekávané vážné rodinné důvody, apod.), je **omlouvající povinen** oznámit důvod nepřítomnosti **bezodkladně telefonicky či dálkovou formou nejpozději do tří kalendářních dnů** třídnímu učiteli nebo učiteli OV**,** jinak bude nepřítomnost žáka posouzena **jako neomluvená**. (*Pozn.: Tento způsob oznámení nepředvídané*

nepřítomnosti žáka má hlavně informativní charakter, aby se předešlo neomluvené absenci nebo ukončení studia). **Žák po nástupu do výuky je povinen postupovat následovně.**

b) **Omlouvající** je povinen doložit **nejpozději do tří kalendářních dnů** od nástupu do vyučování důvody žákovy nepřítomnosti ve škole třídnímu učiteli, který **omluví nepřítomnost** žáka **na základě písemné omluvenky zapsané v omluvném listu nebo prostřednictvím zprávy, omluvenky v elektronické žákovské knížce.** Omluvenka musí obsahovat: datum, konkrétní uvedení důvodu nepřítomnosti, (vágní formulace např. rodinné důvody budou považovány za nedostačující), podpis omlouvajícího.

c) Nedoloží-li žák v předepsaném termínu zdůvodnění nepřítomnosti nebo bude-li její zdůvodnění posouzeno jako nedostatečné, pokládají se zameškané hodiny za **neomluvené**.

d) V odůvodněných případech (podezření na skryté záškoláctví, účelové omlouvání) se stanovuje povinnost dokládat každou další nepřítomnost ve výuce lékařským potvrzením ošetřujícího lékaře jako povinná součást omluvy. Škola vystaví „Písemné vyrozumění o povinnosti dokládat nepřítomnost potvrzením lékaře“, které slouží jako oficiální žádost školy pro ošetřujícího lékaře. Žák je povinen navštívit lékaře hned první den nepřítomnosti, neboť zdravotní stav nelze posuzovat zpětně. V případě, že další absence nebude doložena lékařským potvrzením, nebo bude zdůvodnění posouzeno jako nedostatečné (např. vágní formulace rodinné důvody apod.), škola tyto zameškané hodiny neuzná a zaeviduje je jako neomluvené.
(Toto usnesení je zakotveno v metodice MŠMT o postihu záškoláctví a omlouvání žáků z vyučování a zákonu O veřejném zdravotním pojištění, kde „Hrazenou službou je i posuzování dočasné pracovní neschopnosti ke studiu ošetřujícím lékařem a posuzování skutečností, které jsou podle § 191 zákoníku práce důležitými osobními překážkami v práci, a obdobné výkony u žáků a studentů.“ Péče hrazená z veřejného zdravotního pojištění zahrnuje také posudkovou činnost spočívající v posuzování dočasné neschopnosti k práci nebo studiu ošetřujícím lékařem, což zahrnuje nejen vyšetření pacienta, stanovení jeho diagnózy a léčby, ale také vyvození schopnosti/neschopnosti studia a jeho písemné potvrzení.)

e) Neomluvenou nepřítomnost v počtu
- do 10 hodin řeší s omlouvajícím třídní učitel formou pohovoru, o průběhu jednání se vyhotoví zápis
- nad 10 hodin je svolána výchovná komise, na kterou je omlouvající pozván prokazatelnou formou. O průběhu jednání se vyhotoví zápis. Účastníci jednání obdrží kopii zápisu. Třídní učitel projedná důvod nepřítomnosti žáka, způsob omlouvání nepřítomnosti, upozorní omlouvajícího na možné důsledky v případě nárůstu neomluvené nepřítomnosti.
- nad 25 hodin bude svolána výchovná komise a o záležitosti informovány orgány (OSPOD)

f) Jestliže se žák neúčastní vyučování po dobu nejméně 5 vyučovacích dnů a jeho neúčast není omluvena, vyzve třídní učitel písemně zákonného zástupce nezletilého žáka nebo zletilého žáka, aby neprodleně doložil důvody žákovy nepřítomnosti. Zároveň upozorní, že jinak bude žák posuzován, jako by vzdělávání zanechal. Žák, který do 10 dnů od doručení výzvy do školy nenastoupí nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, se posuzuje, jako by vzdělávání zanechal posledním dnem této lhůty. Tímto dnem přestává být žákem školy.

Pravidla omlouvání nepřítomnosti ve vyučování žáků dálkového studia

Svou nepřítomnost žák omlouvá písemně nejpozději do 5 pracovních dnů třídnímu učiteli. V případě neomluvené absence v počtu 5 konzultačních dnů za sebou bude žák posuzován, jako by studia zanechal.

Přechovávání, užívání a distribuce návykových látek

1. Všem osobám je v prostorách školy zakázáno do školy vnášet, prodávat, podávat, anebo zde užívat návykové látky (dle § 130 zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník se návykovou látkou rozumí alkohol, omamné látky, psychotropní látky a ostatní látky způsobilé nepříznivě ovlivnit psychiku člověka nebo jeho ovládací nebo rozpoznávací schopnosti nebo sociální chování) anebo takové látky, které napodobují tvar, vzhled návykových látek anebo evokují jejich chuť. Takovými látkami jsou v souladu se zákony č. 59/2023 Sb. a č. 65/2017 Sb., o ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek, ve znění pozdějších předpisů, i nikotinový sáček bez obsahu tabáku nebo elektronická cigareta. Současně stanovuje zákaz vstupu do školy pod jejich vlivem. To neplatí pro případy, kdy osoba užívá návykové látky v rámci léčebného procesu, který jí byl stanoven zdravotnickým zařízením. Zároveň je zakázáno navádět jiné žáky k užívání návykových látek.
2. Požívání omamných a psychotropních látek (dále jen „OPL“) osobami mladšími 18 let je v České republice považováno za nebezpečné chování. Každý, kdo se ho dopouští, má nárok na pomoc orgánů sociálně-právní ochrany dětí.
3. V případě, kdy se škola o takovém chování dozví, bude tuto skutečnost hlásit zákonnému zástupci žáka.
4. Škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že žák požívá návykové látky.[1]
5. Distribuce, přechovávání a šíření OPL dle § 283 - § 287 trestního zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník je v ČR zakázáno a takové jednání je trestným činem. Škola je povinna v takovém případě takový trestný čin překazit a učiní tak v každém případě včasným oznámením věci Policii České republiky.
6. V případě výskytu látky, u níž je podezření, že se jedná o omamnou a psychotropní látku v prostorách školy, nebo v případě přechovávání takové látky žákem, bude škola postupovat stejně jako v bodu (3).

Chování žáků ve škole a při akcích organizovaných školou

1. Žák je zejména **povinen**

a) připravovat se řádně do vyučování, svědomitě včas plnit všechny úkoly uložené vyučujícími,
b) vypracovávat domácí úkoly, nosit do vyučování učební pomůcky podle rozvrhu hodin a pokynů vyučujících,
c) zdravit dospělé osoby v prostorách školy, chovat se slušně k dospělým i jiným žákům školy v rámci obecně platných společenských norem, dodržovat pravidla chování, vůči dospělým i spolužákům vystupovat zdvořile a ohleduplně, vyvarovat se hrubého slovního jednání nebo fyzických útoků vůči ostatním žákům, hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto Školním řádem.
d) být ukázněný a plnit pokyny a příkazy zaměstnanců školy; domnívá-li se žák, že je pokyn nebo příkaz v rozporu se školním řádem, je oprávněn si stěžovat řediteli školy,
e) při pobytu v odborných učebnách, tělocvičně se řídit provozními řády,

[1] § 10 odst. 4 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí.

f) chovat se tak, aby neohrozil zdraví svoje, ani jiných osob, vyvarovat se kontaktu s informacemi, které škodí jeho pozitivnímu vývoji a nevhodně ovlivňují jeho morálku a sociální rozvoj, chodit do školy vhodně a čistě upraven a oblečen.

2. Žákům je ve škole, v době vyučování a při akcích organizovaných školou **zakázáno**

a) propagovat politické strany a hnutí, rasovou nesnášenlivost, násilí, pornografii, činnost sekt a další jevy, které mohou negativně ovlivňovat vývoj osobnosti a odporují dobrým mravům,

b) vyrušovat při vyučování; zabývat se činnostmi, které nejsou předmětem výuky; držet a používat mobilní telefon nebo multimediální a jiná zařízení, včetně sluchátek. Mobilní telefony jsou po celou dobu vyučování vypnuty a uloženy v tašce. Předchází se tím poškození a případným ztrátám přístrojů, narušování výuky v rámci vyučovací hodiny, případně podvádění a zasahování do soukromí pořizováním neautorizovaných audio nebo videonahrávek.
V případě, že žák bez pokynu pedagoga používá mobilní telefon během vyučovací hodiny, má vyučující právo žákovi mobilní telefon odebrat po zbytek vyučovací hodiny, a to tak, že mobilní telefon umístí na viditelné místo, např. učitelský stůl.
(Zákaz používání mobilních telefonů v OV řeší článek V. Organizace odborného výcviku.)
Používání mobilního telefonu pro soukromé účely je povoleno pouze o přestávkách, během výuky je jeho použití povoleno jen s povolením vyučujícího.

c) nošení předmětů, které jsou nebezpečné pro život a zdraví (zbraně, repliky zbraní, zábavnou pyrotechniku, chemikálie, omamné prostředky včetně návykových látek apod.),

d) vyklánět se z oken, sedat na parapety, vyhazovat předměty z oken, pokřikovat na kolemjdoucí,

e) na počítačích provádět softwarové a hardwarové operace, které by vedly k poškození počítačových stanic, operačních systémů nebo dat.

f) Zneužívat internet a umělou inteligenci prostým kopírováním obsahu, zejména při psaní úkolů, slohových, seminárních a závěrečných prací. Použití internetu a umělé inteligence je možné v těch případech, kdy žák uvede příslušný text slovem „cituji“, odliší ho od ostatního textu kurzívou, jiným typem písma, přičemž se řídí citační normou. V závěru práce je povinen uvést seznam citovaných pramenů. Pokud tak neučiní, bude práce hodnocena stupněm nedostatečný a žákovo počínání bude posuzováno jako porušení autorských práv (nemorální jednání).

g) Ve škole je zakázán projev jakékoliv šikany – tj. chování, jehož záměrem je ublížit jedinci, ohrozit nebo zastrašovat jiného žáka nebo skupinu žáků, pedagogického pracovníka či jiného zaměstnance školy. Šikana zahrnuje jak fyzické, tak slovní útoky, včetně kyberšikany. Pro potrestání agresorů se užijí výchovná opatření dle klasifikačního řádu školy. Příznaky obtěžování, projevy fyzického a psychického násilí na své osobě nebo sledované na spolužácích jsou povinni hlásit zaměstnancům školy.

3. Obrazové a zvukové záznamy, písemnosti osobní povahy týkající se žáků a zaměstnanců školy smějí být pořízeny nebo použity jen s jejich svolením.

4. Žáci si odkládají své osobní věci pouze v uzamčené šatně, mimo uzamčené šatny se nedoporučuje ponechávat své věci bez dozoru.

5. Do školy nesmí žáci nosit věci, které nesouvisí s vyučováním nebo by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz, nebo ohrožovat mravní výchovu žáků. Nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci a větší obnosy peněz do školy nenosí. V opačném případě škola neručí za jejich poškození nebo ztrátu.

6. Pokud žák zjistí ztrátu osobní věci, stane se mu úraz nebo je svědkem úmyslného poškozování zařízení školy, je povinen okamžitě ohlásit tuto skutečnost příslušnému pedagogickému pracovníkovi, který vykonává dozor.

7. Krádeže jsou protiprávním jednáním a jakmile škola takové jednání zjistí, nahlásí tuto skutečnost orgánům činným v trestním řízení, nebo doporučí poškozenému (jeho zákonnému zástupcům), aby se na tyto orgány obrátil.

8. Při přesunech v době výuky žáci dodržují dopravní předpisy a dodržují nejkratší možnou trasu přesunů. Při těchto přesunech je žákům zakázáno používat jakékoliv dopravní prostředky.

9. Ve školní jídelně žáci dodržují řád školní jídelny, hygienická a společenská pravidla stolování. V odložených taškách a oděvech neponechávají peníze a cenné předměty.
10. Chování žáka na akcích pořádaných školou je součástí celkového hodnocení žáka včetně klasifikace na vysvědčení.

Chování žáků v šatnách

1. V šatnách si žáci odkládají svůj svrchní oděv, boty, přezůvky a cvičební úbor do tělesné výchovy. Je zakázáno nechávat v šatně peníze, cenné věci a osobní doklady. Během výuky TV je možné si tyto věci uschovat u vyučujícího TV.
2. Po příchodu do školy je žák povinen se přezout v šatně do školní obuvi, která nesmí mít tmavou podrážku zanechávající šmouhy na podlaze.
3. Po odchodu ze šatny musí být přezůvky a popř. cvičební úbor zavěšen v sáčcích na věšáku.
4. V šatnách se žáci nezdržují, ihned odcházejí do učeben. V průběhu vyučování je žákům vstup do šaten povolen pouze se svolením vyučujícího a služby u vchodu na dobu nezbytně nutnou pro odebrání či uložení věcí.
5. Při odchodu na oběd si žáci ponechávají školní tašky v šatnách.

Povinnosti pořádkové služby ve třídě

1. Třídní učitelé organizují v třídním kolektivu pořádkovou službu. Pro výkon pořádkové služby ve třídě zapíše třídní učitel dva žáky do třídní knihy.
2. Tito žáci jsou povinni
   a) utírat tabuli během a po skončení vyučovací hodiny
   b) přinášet pomůcky do vyučování podle pokynů vyučujících
   c) nahlásit na začátku hodiny vyučujícímu nepřítomné žáky
   d) vyhledat vyučujícího, jestliže se nedostaví do třídy do 10 minut po začátku hodiny; pokud není přítomen, oznámí to zástupci ředitele nebo řediteli školy
   e) po skončení vyučování zajistí pořádek ve třídě, zavření oken a zhasnutí světel, vypnutí PC.

Pravidla zacházení se školním majetkem

1. Žáci mají právo využívat zařízení školy a pomůcky v souvislosti s výukou a povinnost řídit se při tom pokyny pedagogů.
2. Žáci jsou povinni zacházet se školními potřebami šetrně, šetřit školní vybavení a majetek, chránit je před ztrátou nebo poškozením. Dále jsou povinni udržovat své místo, třídu a ostatní školní prostory v čistotě a pořádku.
3. Žákům je zakázáno: bez svolení vyučujícího manipulovat s okny a s ventily ústředního topení, s elektrickými přístroji (včetně nabíjení vlastních mobilních telefonů, notebooků, tabletů nebo chytrých hodinek) a zasahovat do elektrických zařízení, rozvodů, plynu, vody a tepla.
4. Pokud žák zjistí ztrátu, poškození nebo zničení majetku školy nebo závadu na zařízení školy je povinen tuto skutečnost nahlásit třídnímu učiteli popř. jinému pracovníkovi školy.
5. V případě ztráty, zničení nebo svévolného poškození majetku školy při porušení ustanovení Školního řádu uhradí zákonný zástupce nebo zletilý žák náklady na uvedení majetku školy do původního stavu (opravu nebo pořízení nové věci).

IV. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků, pedagogických pracovníků a zaměstnanců školy

1. Žák je na začátku každého školního roku prokazatelně seznámen se Školním řádem, se zásadami bezpečnosti a chování ve škole a při akcích organizovaných školou a se svými právy a povinnostmi.
2. Žáci jsou povinni se řídit zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví a všemi řády, se kterými byl seznámeni.
3. Škola zajišťuje při výuce, výchově a souvisejících činnostech ve škole a při akcích organizovaných školou bezpečnost a ochranu zdraví žáků svými zaměstnanci.
4. Zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ve škole začíná 15 minut před začátkem vyučování a končí odchodem žáků ze školy po skončení vyučování.
5. Při akcích konaných mimo budovu školy nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků.
6. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně 1 den předem žákům a zákonným zástupcům.
7. Při výuce v tělocvičně, dílnách, na pozemcích, na pracovištích odborného výcviku zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy dané vnitřním řádem odborné učebny. Vyučující odborného výcviku, odborných předmětů a tělesné výchovy provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy. Poučení o BOZP a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu.
8. Žákům není dovoleno v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dozor způsobilou osobou.
9. Každý úraz, poranění, nevolnost či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou, jsou žáci povinni hlásit ihned vyučujícímu, nebo pedagogickému dozoru a třídnímu učiteli.
10. Vyučující zajistí první pomoc a lékařské ošetření, oznámí to řediteli školy nebo jeho zástupci. Třídní učitel informuje zákonného zástupce žáka.
11. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovýmito akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné exkurze, sportovní kursy, 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.
12. Žákům zakázáno přinášet energetické nápoje do školního areálu a konzumovat energetické nápoje v areálu školy, včetně tříd, chodeb, školní jídelny, tělocvičny, dalších prostor a akcích pořádané školou. Energetickými nápoji se rozumí nápoje obsahující kofein, taurin, guarana nebo jiné stimulanty v množství, které může negativně ovlivnit zdraví nebo chování. Energetické nápoje obsahují vysoké množství kofeinu a cukru, což může mít negativní dopad na zdraví dětí a dospívajících, škola chrání zdraví svých žáků a omezuje konzumaci energetických nápojů jako součást prevence zdravotních rizik (Zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví). Výjimku z tohoto zákazu může udělit ředitel školy na základě písemného lékařského doporučení, které zdůvodňuje nutnost konzumace energetických nápojů z důvodu zdravotního stavu žáka.
13. Neuposlechnutí příkazu pedagogického pracovníka školy, nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek, slovní a fyzické útoky vůči spolužákům, zaměstnancům školy, projevy šikany a rasové nesnášenlivosti, úmyslné ohrožování vlastního zdraví nebo zdraví spolužáka, zaměstnance školy, krádež, úmyslné poškozování majetku školy bude považováno za závažné porušení Školního řádu.

V. Organizace odborného výcviku

Odborný výcvik je s odbornými předměty základem přípravy žáků na povolání. Žáci v něm získávají vědomosti, dovednosti, návyky a zručnosti zvoleného učebního oboru, potřebné pro výkon budoucího povolání. Vyučovací den odborného výcviku se uskutečňuje v učebních skupinách pod vedením učitelů odborného výcviku.

1. Organizace odborného výcviku

a) Odborný výcvik se řídí učebními osnovami a rozvrhem směn pro jednotlivé obory a ročníky.
b) Žáci jsou povinni nastoupit na odborný výcvik podle týdenních plánů nebo pokynů učitele odborného výcviku, nejpozději 5 minut před zahájením. Odborný výcvik začíná nástupem žáků na stanoveném místě.
c) Před příchodem na pracoviště se žák převlékne do čistého pracovního oděvu a pracovní obuvi včetně pokrývky hlavy a umyje si ruce. V rámci dodržování hygienických a bezpečnostních předpisů jsou žáci povinni mít vždy sepnuté a upravené vlasy, nehty na rukou ostříhané nakrátko, (délka nehtu nesmí přesahovat bříško prstu), nehty jsou bez lakování, gelu, bez umělých nehtů, na rukou nenosit ozdobné předměty apod. Žáci nesmějí nosit nevhodné a životu nebezpečné ozdoby na těle a oděvu. Pokud na sobě tyto ozdoby mají, odloží je před zahájením pracovní činnosti.
d) Při opožděném příchodu na pracoviště je žák povinen omluvit se ihned učitel odborného výcviku (UOV), instruktorovi, resp. příslušnému vedoucímu provozovny.
e) Cesta na pracoviště a zpět, kterou konají žáci s UOV, se započítává do délky vyučovacího dne. Při přesunu na pracoviště žáci dbají bezpečnostních předpisů na silnici i ulicích.
f) V každé pracovní skupině je určena týdenní služba, která hlásí UOV nepřítomné žáky, podle pokynů připravuje pomůcky a materiál a po ukončení práce organizuje úklid pracoviště.
g) Pro vykonávání odborného výcviku obdrží žáci osobní ochranné pracovní prostředky, které škola žákům poskytuje podle seznamu, zpracovaného na základě vyhodnocení rizik a konkrétních podmínek na pracovišti.
h) Žáci, kteří konají odborný výcvik na provozních pracovištích, nastupují podle pokynů UOV v příslušném provozu, kde je řídí instruktoři.
i) Zpravidla po druhé hodině odborného výcviku se zařazuje přestávka v délce 30 minut. Pokud žáci konají odborný výcvik na pracovištích fyzických nebo právnických osob, mají přestávky shodně s jejich zaměstnanci v souladu s ustanovením zákoníku práce. Délka přestávek se nezapočítává do doby trvání vyučovacího dne.
j) Žák pečuje odpovědně o přidělený stroj a nářadí, vypůjčené věci včas vrátí čisté a nepoškozené. Příslušnému učiteli OV ihned hlásí poškození, ztrátu nářadí. V případě prokázané nedbalosti nebo úmyslného poškození je povinen škodu uhradit.
k) Před ukončením praktické činnosti uklidí žák své pracoviště.
l) Pokyn k ukončení práce na pracovišti dává UOV, na provozním pracovišti příslušný vedoucí nebo instruktor. Na jeho výzvu žák uklidí pracoviště, stroje, nástroje a nářadí. Kontrolu pořádku provádí služba a příslušný UOV nebo instruktor.
m) Po ukončení odborného výcviku skupina nastoupí a učitel OV provede hodnocení žáků a zhodnocení celého dne.

2. Povinnosti žáků na odborném výcviku

a) Při odborném výcviku je žák povinen dodržovat všechna ustanovení školního řádu, předpisy o ochraně a bezpečnosti práce, požární ochrany, hygienické předpisy, používat osobní a ochranné prostředky, dodržovat ustanovení vnitřních řádů pracovišť odborného výcviku a důsledně se řídit režimem dne a pokyny UOV nebo instruktora.
b) Při instruktážích a praktických ukázkách sledovat výklad UOV nebo instruktora. Nerozumí-li výkladu nebo nepochopil-li některé předváděné úkony, je jeho povinností se znovu otázat a UOV nebo instruktor s ním provede doplňkovou instruktáž.
c) Zařízení OV udržovat v pořádku a svévolně je neničit.

d) Žák je povinen se zúčastňovat pravidelného proškolování a přezkušování v oblasti předpisů BOZP v termínech stanovených příslušnými právními předpisy k zajištění základních zásad výchovy a vzdělávání z hlediska BOZP.
e) Uvědomit UOV nebo instruktora o vzniku jakéhokoliv úrazu.
f) Žák je povinen informovat UOV nebo instruktora o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání. Je povinen nahlásit, pokud onemocní infekční chorobou nebo vyskytne-li se taková choroba u osob, s nimiž byl žák ve styku.
g) Mobilní telefon v době výuky žák uloží do uzamykatelných skříněk, lze jej používat pouze v době přestávek.

3. Žákům není dovoleno:

a) Kouřit na pracovišti, požívat alkoholické nápoje, stejně tak aplikovat, držet, distribuovat návykové látky a přinášet věci, které nesouvisí s vyučováním a mohly by rozptylovat pozornost ostatních žáků. Pokud vznikne podezření, že je žák v době odborného výcviku pod vlivem alkoholu, je povinen se za přítomnosti vedoucího učitele OV a UOV podrobit orientační dechové zkoušce. V případě pozitivního nálezu bude toto zjištění posuzováno jako hrubé porušení školního řádu a budou z něj vyvozena patřičná opatření.
b) Žákům je zakázáno vykonávat práce, které jim učitel OV neuložil. Je zakázaná jakákoliv manipulace s plynem, stlačeným vzduchem, elektřinou a ostatním zařízením, jakož i práce na strojích, které jim učitel OV nebo instruktor nepřidělil.
c) Opouštět pracoviště během odborného výcviku.
d) Poškozovat majetek školy nebo majetek v osobním vlastnictví spolužáků nebo jiných osob.
e) Je povinností každého, aby třídil odpad dle druhů a odevzdával do určeného prostoru. Na závěr dne žáci řádně uklidí pracoviště i přidělené prostory. Nepoškozují životní prostředí!
f) Žák je povinen ihned ohlásit svou neúčast na pracovišti učiteli OV. Písemnou omluvu doloží třídnímu učiteli.

4. Všeobecné pokyny

a) Ředitel školy přeruší vzdělávání žákyni z důvodu těhotenství a mateřství, jestliže praktické vyučování nebo praktická příprava probíhá na pracovištích nebo spočívá v pracích zakázaných těhotným ženám a matkám do konce devátého měsíce po porodu podle zvláštních právních předpisů, nebo jestliže vyučování podle lékařského posudku ohrožuje těhotenství žákyně.
b) Předpokladem pro zdárné zvládnutí znalostí a dovedností příslušného učebního oboru je maximální účast na odborném výcviku. Způsob získávání podkladů pro klasifikaci a hodnocení výsledků vzdělávání na OV se řídí dle Pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků (Klasifikační řád).

VI. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků (Klasifikační řád)

Hodnocení výsledků vzdělávání žáků

1. Za každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení, na konci prvního pololetí se žákovi místo vysvědčení vydá výpis z vysvědčení.
2. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen "klasifikace“).
3. Škola převede klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy, zletilého žáka nebo zákonného zástupce.

Zásady hodnocení a způsob získávání podkladů ke klasifikaci

1. Hodnocení a klasifikace jsou průběžnou činností celého klasifikačního období. Hodnocení vychází z posouzení míry dosažených výstupů formulovaných v učebních osnovách jednotlivých předmětů. Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, jednoznačné, odborně správné a doložitelné. Během hodnocení uplatňuje vyučující přiměřenou náročnost a pedagogický takt a přihlíží k věkovým zvláštnostem žáka, zejména neklasifikuje žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti, která je řádně omluvena.
2. Kritéria hodnocení výsledků vzdělávání žáků formuluje vyučující daného předmětu. Uvedená kritéria jsou schválena předmětovou komisí. Každý vyučující prokazatelně seznámí na začátku školního roku žáky se způsoby a podmínkami klasifikace (počet známek za klasifikační období, požadovanou míru účasti ve výuce, apod)
3. Klasifikační stupeň určí pedagogický pracovník, který vyučuje příslušnému předmětu. Výjimku tvoří komisionální zkoušky.
4. Jestliže se na výuce žáka v jednom předmětu podílejí dva nebo více vyučujících, spolupracují všichni tito vyučující při klasifikaci žáka. S podmínkami hodnocení částí předmětu a jejich podílu na celkové klasifikaci seznámí vyučující žáky na začátku školního roku.
5. Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají vyučující zejména soustavným diagnostickým pozorováním žáků, sledováním jejich výkonů a připravenosti na vyučování, různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové) kontrolními písemnými pracemi, analýzou výsledků různých činností žáků a konzultacemi s ostatními vyučujícími (popř. psychology a zdravotníky, pokud to situace vyžaduje). Učitelé jsou povinni zohlednit doporučení psychologických a jiných vyšetření, která mají vztah ke způsobu hodnocení a získávání podkladů ke klasifikaci žáka.
6. Známky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy. Výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě psychologa.
7. Používá-li žák při jakékoliv formě prověřování nebo zkoušení nedovolené pomůcky, nebo jinak vážně narušuje jeho průběh, může ho učitel z průběhu zkoušky vyloučit a hodnotit stupněm 5 – nedostatečný a využít výchovných opatření.
8. Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů a výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě, výsledky hodnocení písemných zkoušek do 10 pracovních dnů, slohových prací nejpozději do 15 pracovních dnů. Opravené písemné a praktické práce musí být předloženy žákům. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci.
9. Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích. O termínu písemné zkoušky s plánovanou dobou vypracování delší než 35 minut informuje vyučující žáky nejméně pět pracovních dní předem. Ostatní vyučující o tom informuje formou zápisu do týdenního plánu. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.
10. Kromě povinné dokumentace (ve smyslu legislativy a pokynů ředitele školy) vede vyučující vlastní záznamy o klasifikaci žáků tak, aby byl schopen podat informace o frekvenci a struktuře hodnocení. Tyto vlastní záznamy uschovává po dobu šesti měsíců po skončení klasifikačního období.
11. Do celkové klasifikace na konci klasifikačního období zahrnuje dle charakteru předmětu v přiměřené míře též zájem o předmět, úroveň domácí přípravy, míru aktivity studenta ve vyučovacích hodinách a jeho schopnosti samostatného myšlení a práce. Při celkové klasifikaci přihlíží vyučující k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.
12. 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. V případě

dlouhodobé nepřítomnosti (nebo rozvázání pracovního poměru) v průběhu klasifikačního období je povinen předat tento klasifikační přehled zástupci ředitele pro zastupujícího učitele.

13. Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Výsledná známka za klasifikační období musí odpovídat známkám, které žák získal, stupeň prospěchu se však neurčuje na základě průměru známek za příslušné období. O případech zaostávání žáků v učení a nedostatcích v jejich chování bude informována pedagogická rada.
14. Na konci klasifikačního období před jednáním pedagogické rady o klasifikaci, zapíší vyučující jednotlivých předmětů výsledky celkové klasifikace do elektronického třídního výkazu.
15. Přesáhne-li v některém pololetí školního roku absence nezletilého žáka v některém předmětu 30% z počtu hodin odučených v tomto předmětu za příslušné pololetí, může ředitel školy na návrh vyučujícího nařídit konání komisionální zkoušky. V případě žáků závěrečných ročníků a zletilých žáků denního studia, jejichž absence za pololetí přesáhne 30% z počtu odučených hodin v daném předmětu, koná žák komisionální zkoušku vždy bez ohledu na dosažený počet známek. Obsahem zkoušky bude vzdělávací obsah daného předmětu za příslušné pololetí školního roku. Hodnocení žáka na vysvědčení za příslušné pololetí školního roku bude určeno výsledkem komisionální zkoušky. V případech hodných zvláštního zřetele rozhoduje o jejím konání ředitel školy.
16. Pokud žák nesplní podmínky pro klasifikaci stanovené vyučujícím v daném předmětu, s kterými byl prokazatelně seznámen, a vyučující nemá dostatek podkladů pro jeho klasifikaci na konci pololetí, vyučující žáka nehodnotí.
17. Nelze-li žáka hodnotit z daného předmětu na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení z předmětu za první pololetí bylo provedeno nejpozději do konce června. Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí. Na vysvědčení se z daného předmětu uvede nehodnocen.
18. Nelze-li žáka hodnotit z daného předmětu 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. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, uvede se na vysvědčení z daného předmětu nehodnocen a celkově neprospěl.
19. Předmětem zkoušení v náhradním termínu je učivo předmětného klasifikačního období, žáka nelze zkoušet z témat probíhajícího pololetí. Výsledek zkoušení je doplněním podkladů učitele ke klasifikaci žáka, které byly získány v průběhu klasifikačního období. Klasifikační stupeň určuje zkoušející učitel. Výsledek vyzkoušení sdělí v případě ústní zkoušky zkoušející žákovi ihned po skončení, je-li součástí zkoušky písemná práce, nejpozději následující pracovní den. O vyzkoušení se provádí zápis, ve kterém jsou uvedeny dílčí otázky, jejich hodnocení a výsledný klasifikační stupeň zkoušky. Je-li součástí zkoušky písemná práce žáka, stává se přílohou zápisu. Vyzkoušení je prováděno zpravidla před třídou. V odůvodněných případech je vyzkoušení provedeno mimo třídu v přítomnosti dalšího učitele daného vyučovacího předmětu, kterého určí ředitel školy.
20. Žák je povinen v případě **dodatečné klasifikace, opravné zkoušky** dodržet termíny stanovené pro zkoušení v náhradním termínu. Pokud se žák nemůže ze závažných důvodů dostavit ve stanoveném termínu ke zkoušce, je povinen se nejpozději v den konání zkoušky omluvit řediteli školy. O hodnocení závažnosti důvodů a řádnosti omluvy rozhoduje ředitel školy. Pokud ředitel omluvu uzná, má žák nárok pouze na jeden náhradní termín, který si v případě dodatečné klasifikace dohodne se zkoušejícím předem.
21. Má-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého 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 přezkoumání výsledků hodnocení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Pokud není dále stanoveno jinak, ředitel školy nebo krajský úřad nařídí komisionální přezkoušení žáka, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka. Česká školní inspekce poskytne

součinnost na žádost ředitele školy nebo krajského úřadu. V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitel školy, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu výchovného zaměření ředitel školy, krajský úřad, dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitel školy nebo krajský úřad výsledek hodnocení změní; nebyla-li pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitele školy nebo krajského úřadu.
V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionálního přezkoušení podle odstavce 9 na jiné střední škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.

22. Informace o prospěchu žáka jsou zákonným zástupcům sdělovány prostřednictvím elektronické žákovské knížky, na třídních schůzkách nebo při individuálních konzultacích.

Klasifikační stupně

1. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech se hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:
   a) 1 – výborný,
   b) 2 – chvalitebný,
   c) 3 – dobrý,
   d) 4 – dostatečný,
   e) 5 – nedostatečný.
2. Výsledky vzdělávání odpovídají stupni prospěchu:
   a) stupeň prospěchu „1 - výborný“
   Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, plně chápe vztahy mezi nimi. Pohotově dovede vykonávat požadované intelektuální a praktické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů. Myslí logicky správně, zřetelně se u něj projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.
   b) stupeň prospěchu „2 - chvalitebný“
   Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované teoretické i praktické činnosti. Samostatně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení úkolů. Myslí logicky, je tvořivý. Ústní a písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Je schopen sám nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.
   c) stupeň prospěchu „3 - dobrý“
   Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti požadovaných poznatků, pojmů a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných činností projevuje nedostatky. Podstatné nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. Při aplikaci osvojených poznatků a dovedností se dopouští chyb. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky. Je schopen samostatně studovat učební texty podle návodu učitele.
   d) stupeň prospěchu „4 -dostatečný“
   Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků, pojmů a zákonitostí závažné mezery. Při provádění požadovaných činností je málo pohotový a má závažné nedostatky. Při uplatňování osvojených poznatků a dovedností je nesamostatný, dopouští se podstatných chyb. V jeho logice se objevují závažné chyby, jeho myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a

výstižnosti. Závažné chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké nedostatky.

e) stupeň prospěchu „5 - nedostatečný“
Žák si požadované poznatky, pojmy a zákonitosti neosvojil uceleně, má v nich závažné mezery. Jeho schopnost vykonávat požadované intelektuální a praktické činnosti má velmi podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí se vyskytují časté závažné chyby. Při výkladu jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s pomocí učitele. Jeho myšlení není samostatné, dopouští se zásadních logických chyb.. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti.

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

Klasifikace prospěchu žáka v odborném výcviku

1. Odborný výcvik žáků se hodnotí podle této stupnice:
   a) Stupeň 1 (výborný) - dostane žák, jestliže jím provedené pracovní úkony, operace nebo práce odpovídají stanovaným ukazatelům kvality práce, žák s jistotou využívá teoretických znalostí v praxi, dodržuje předpisy a pokyny k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, vzorně organizuje své pracoviště, obsluhuje a udržuje stroje, nástroje, nářadí, měřidla a pomůcky. Pracuje samostatně a zručně.
   b) Stupeň 2 (chvalitebný) – dostane žák, jestliže jím provedené pracovní úkony, operace nebo práce odpovídají stanoveným ukazatelům kvality práce, jestliže bez větších obtíží využívá teoretických znalostí v praxi, dodržuje předpisy a pokyny k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, bez podstatných chyb organizuje své pracoviště a obsluhuje a udržuje stroje, nástroje, nářadí, měřidla a pomůcky. Pracuje samostatně, ale méně zručně.
   c) Stupeň 3 (dobrý) – dostane žák, jestliže jím provedené pracovní úkony, operace nebo práce vykazují menší závady v plnění stanovených ukazatelů kvality práce, v organizaci svého pracoviště, při obsluze a údržbě strojů, nástrojů, nářadí, měřidel a pomůcek a při dodržování předpisů a pokynů k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví. Teoretických znalostí používá v praxi často jen na návrh učitele odborného výcviku nebo instruktora, při práci se dopouští chyb, je samostatný, ale pomalejší.
   d) Stupeň 4 (dostatečný) – dostane žák, jestliže jím provedené pracovní úkony, operace nebo práce vykazují větší závady v plnění stanovených ukazatelů kvality práce, v organizaci svého pracoviště, při obsluze a údržbě strojů, nástrojů, nářadí, měřidel a pomůcek a při dodržování předpisů k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví. Teoretických znalostí používá v praxi jen na pokyn mistra odborného výcviku nebo instruktora, při práci se dopouští hrubých chyb, je pomalý a málo samostatný.
   e) Stupeň 5 (nedostatečný) – dostane žák, který projevuje celkovou neznalost, neovládá pracovní úkony, operace nebo práce stanovené učebními osnovami odborného výcviku.
2. Stupeň prospěchu z odborného výcviku stanoví učitel odborného výcviku. V případě, že se na výcviku podílí více UOV, prospěch se stanovuje po vzájemné dohodě. Při procvičování dovedností na pracovištích pod vedením instruktora OV, se na stanovení známky z OV podílí také instruktor OV.

Hodnocení chování

1. Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou je klasifikováno na vysvědčení stupni:
   a) 1 – velmi dobré,
   b) 2 – uspokojivé,
   c) 3 – neuspokojivé.
2. Způsob chování odpovídající stupni hodnocení chování
   a) stupeň hodnocení chování „1 - velmi dobré“
   Žák uvědoměle dodržuje pravidla slušného chování a ustanovení školního řádu. I méně závažných přestupků se dopouští jen ojediněle. Žák je přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.
   b) stupeň hodnocení chování „2 - uspokojivé“
   Chování žáka je zpravidla přes předchozí udělení opatření k posílení kázně opakovaně v rozporu s pravidly slušného chování a s ustanoveními školního řádu nebo se žák dopustí závažného přestupku (např. poškozením majetku nebo ohrožením bezpečnosti a zdraví svého nebo jiných osob, narušením výchovně vzdělávací činnosti školy ap.).
   c) stupeň hodnocení chování „3 - neuspokojivé“
   Chování žáka je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustil se takových přestupků proti školnímu řádu, jimiž je vážně ohrožen majetek, výchova, bezpečnost či zdraví jiných osob. Záměrně a zpravidla přes udělení důtky ředitele školy narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy.
3. Známku z chování zpravidla navrhuje třídní učitel, a to po konzultaci s ostatními vyučujícími. Návrh na snížení stupně z chování projednává pedagogická rada a schvaluje ředitel školy. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel chování žáka ve škole a při činnostech organizovaných školou stanovených Školním řádem během klasifikačního období.
4. Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka. Snížená známka z chování může být udělena i tehdy, jestliže předchozí opatření k posílení kázně byla neúčinná. Přihlédne se k jejich počtu a závažnosti porušení Školního řádu.

Celkové hodnocení výsledků vzdělávání žáků na vysvědčení

1. Celkové hodnocení žáka na konci 1. a 2. pololetí zahrnuje klasifikaci v povinných a volitelných vyučovacích předmětech a klasifikaci chování; nezahrnuje klasifikaci v nepovinných předmětech a zájmových útvarech.
2. Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:
   a) „prospěl(a) s vyznamenáním“ - v žádném předmětu nemá žák prospěch horší než chvalitebný, průměrný prospěch z povinných předmětů nemá horší než 1,50 a jeho chování je „velmi dobré“.
   b) „prospěl(a)“ - nemá-li žák v žádném předmětu prospěch nedostatečný,
   c) „neprospěl(a)“ - má-li žák z některého vyučovacího předmětu prospěch nedostatečný,
   d) „nehodnocen(a) – jestliže žáka nelze hodnotit z některého předmětu na konci prvního pololetí ani v náhradním terminu.

Průběh a způsob hodnocení podle individuálního vzdělávacího plánu

1. Individuální vzdělávací plán může ředitel školy povolit na základě písemného doporučení školského poradenského zařízení žákovi se SVP, s mimořádným nadáním nebo z vážných zdravotních důvodů.

2. V IVP je určena zvláštní organizace výuky a délka vzdělávání při zachování obsahu a rozsahu vzdělávání stanoveném ŠVP. Žák a zákonný zástupce nezletilého žáka je prokazatelně seznámen s průběhem vzdělávání a s termíny zkoušek.
3. Žák je povinen plnit termíny zkoušek stanovené v IVP. Žák, který nevykoná zkoušku ve stanoveném termínu podle IVP úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl.
4. Nedostaví-li se žák ke zkoušce ve stanoveném termínu pro vážné důvody, je povinen se neprodleně omluvit řediteli školy.
5. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín zkoušky. O hodnocení závažnosti důvodů a řádnosti omluvy rozhoduje ředitel školy.

Průběh a způsob hodnocení vzdělávání v denním nástavbovém studiu

1. Způsob získávání podkladů pro klasifikaci a hodnocení výsledků vzdělávání se řídí dle Pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.

Průběh a způsob hodnocení vzdělávání v dálkovém studiu

1. Způsob získávání podkladů pro klasifikaci a hodnocení výsledků vzdělávání se řídí dle Pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků. Studenti jsou povinni plnit termíny zkoušek ve stanovených termínech příslušného zkouškového období. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín zkoušky.

Uvolnění z výuky zcela nebo zčásti

1. Ředitel školy může ze závažných důvodů, zejména zdravotních, uvolnit žáka na žádost zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu. Žáka se zdravotním postižením může také uvolnit z provádění určitých činností, popřípadě rozhodnout, že tento žák nebude v některých předmětech hodnocen. Žák nemůže být uvolněn z předmětu rozhodujícího pro odborné zaměření absolventa.
2. Jestliže ředitel školy žáka uvolní zčásti z vyučování některého předmětu, jsou vymezeny činnosti, které žák ve výuce nevykonává.
3. Žák, který je uvolněn zčásti z vyučování některého předmětu, je z tohoto předmětu hodnocen.
4. V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře nebo odborného lékaře.
5. Žák není z předmětu, z něhož byl zcela uvolněn, hodnocen. Na vysvědčení a v třídním výkaze je uvedeno „uvolněn“.

Přijetí ke studiu v průběhu klasifikačního období

1. V případě změny oboru vzdělání nebo přestupu žáka do jiné střední školy ředitel školy rozhodne zda, v jakém rozsahu a termínu bude žák konat rozdílové zkoušky. Takové zkoušky se konají jako zkoušky komisionální.
2. Je-li to principiálně možné, přihlédne vyučující při celkové klasifikaci v prvním klasifikačním období k výsledkům žáka během předchozího studia. Rozhodující je kompatibilita učebního plánu, metod hodnocení a dostupnost prokazatelných podkladů ke klasifikaci.

Uznání dosaženého vzdělání

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

2. Ředitel školy může uznat částečné vzdělání, pokud je doloženo dokladem o tomto vzdělání nebo jiným prokazatelným způsobem a od doby jeho dosažení neuplynulo více než 10 let nebo pokud žák znalosti z tohoto vzdělání prokáže při zkoušce stanovené ředitelem školy.
3. Za ucelené dosažené vzdělání žáka se považuje vzdělávání ve střední škole, konzervatoři, vyšší odborné škole nebo vysoké škole v České republice nebo v zahraničí, které je doloženo dokladem o jeho úspěšném ukončení, nebo jiným prokazatelným způsobem. Doklad o úspěšném ukončení vzdělávání v zahraničí musí být opatřen nostrifikační doložkou nebo osvědčením o rovnocennosti dosaženého vzdělání.
4. Ředitel školy vždy uzná ty části vzdělávacího programu, jejichž obsah a rozsah je shodný v absolvovaném a současně studovaném oboru vzdělání.
5. Za částečné vzdělání se považuje absolvování pouze některých ročníků jiné střední školy, konzervatoře, vyšší odborné školy nebo vysoké školy v České republice nebo v zahraničí, či jiné vzdělávání, zejména v odborných kurzech nebo jazykové škole s právem státní jazykové zkoušky.
6. Uzná-li ředitel školy dosažené vzdělání, uvolní žáka z vyučování a hodnocení v rozsahu uznaného vzdělání.
7. Při zaznamenání uznání dosaženého vzdělání na vysvědčení škola do příslušných rubrik pro hodnocení žáka uvádí výraz „uznáno“ s odkazem na vysvětlivku, která bude na zadní straně vysvědčení obsahovat bližší podrobnosti. V povinné dokumentaci školy se postupuje obdobně.

Postup do vyššího ročníku

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

Postup v případě, kdy žák neprospěl na konci pololetí

1. Jestliže žák neprospěl z jednoho nebo více povinných předmětů, které jsou vyučovány i ve druhém pololetí, pokračuje ve druhém pololetí ve vzdělávání.
2. Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze 2 povinných předmětů, nebo žák, který neprospěl na konci prvního pololetí nejvýše ze 2 povinných předmětů vyučovaných pouze v prvním pololetí, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. 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 konce září následujícího školního roku. Do doby náhradního termínu opravné zkoušky navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník.
3. Žák, který neprospěl z více než dvou povinných předmětů, nekoná opravnou zkoušku a nepostupuje do vyššího ročníku.
4. Podmínkou pro vykonání maturitní nebo závěrečné zkoušky je úspěšné ukončení posledního ročníku.

Opakování ročníku

1. Ředitel školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a který na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.
2.

Výchovná opatření

1. Výchovná opatření se ukládají v průběhu celého školního roku. Pochvaly, jiná ocenění a další kázeňská opatření může udělit či uložit ředitel školy nebo třídní učitel.
2. Pochvaly a jiná kladná ocenění se udělují v průběhu školního roku vícekrát (vždy za konkrétní kladný čin).

Výchovnými opatřeními rozumí:

a) kázeňská opatření
b) pochvaly a jiná ocenění

Kázeňská opatření

1. Při zaviněném porušení povinností stanovených školním řádem a pro posílení kázně lze podle závažnosti tohoto porušení uložit:
   a) napomenutí třídního učitele,
   b) důtku třídního učitele,
   c) důtku ředitele školy.

Povinností třídního učitele je, aby v součinnosti s pedagogickým pracovníkem nebo zaměstnancem školy, který žáka přistihl při porušování ustanovení školního řádu, pečlivě případ vyšetřil a prozkoumal příčiny spáchaného přestupku a před udělením kázeňského opatření k němu zaujal individuální přístup.

Postup při udělování výchovných opatření při porušování školního řádu
Kázeňské opatření typu napomenutí třídního učitele a důtka třídního učitele lze udělit vícekrát, maximálně 3 za školní rok.

Napomenutí TU – udělí třídní učitel za 3 záznamy o opakujících se méně závažných přestupcích proti školnímu řádu (nepovolené používání mobilního telefonu, nenošení pomůcek, domácího úkolu, vyrušování, zaspávání, pozdní příchody, pozdní omlouvání, nevhodné chování, používání vulgárních výrazů, nevhodné chování ke spolužákům, nerespektování pokynů vyučujícího a další porušování povinností stanovených tímto školním řádem;

- za neomluvenou absenci v délce 1–7 hodin.

Důtka TU - udělí třídní učitel za další 3 (tedy 6 dohromady) opakující se méně závažné přestupky proti školnímu řádu (nepovolené používání mobilního telefonu, nenošení pomůcek, domácího úkolu, vyrušování, zaspávání, pozdní příchody, pozdní omlouvání, nevhodné chování, používání vulgárních výrazů, nevhodné chování ke spolužákům, nerespektování pokynů vyučujícího a další porušování povinností stanovených tímto školním řádem;
DTU se může se udělit i bez předchozího NTU, pokud se jedná o závažnější přestupek;

- za neomluvenou absenci v délce 8 – 14 hodin, současně může TU navrhnout sníženou známku z chování.

Důtka ředitele školy - udělí ředitel školy po předchozím svolání výchovné komise za další 3 (tedy 9 dohromady) opakující se méně závažné přestupky proti školnímu řádu (nepovolené používání mobilního telefonu, nenošení pomůcek, domácího úkolu, vyrušování, zaspávání, pozdní příchody, pozdní omlouvání, nevhodné chování, používání vulgárních výrazů, nevhodné chování ke spolužákům, nerespektování pokynů vyučujícího a další porušování povinností stanovených tímto školním řádem; a dále v případě, kdy předchozí udělená kázeňská opatření nebyla účinná nebo za závažné přestupky proti školnímu řádu.

- za neomluvenou absenci v délce 15 – více hodin, současně může TU navrhnout sníženou známku z chování.

Třídní učitel neprodleně **oznámí uložení napomenutí nebo důtky řediteli školy**, které se zaznamenávají do dokumentace školy. Udělení kázeňských opatření a jeho důvody oznámí pak třídní učitel prokazatelným způsobem neprodleně žákovi a zákonnému zástupci nezletilého žáka, tzn. prostřednictvím elektronické žákovské knížky nebo doporučeným dopisem. Tato kázeňská opatření za porušení řádu školy mohou být žákovi udělena adekvátně i na akcích pořádaných školou, zejména na exkurzích nebo na praxi.

Kázeňská opatření budou zohledněna třídním učitelem při klasifikaci chování žáka sníženou známkou z chování.

2. Ředitel školy může v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo tímto školním řádem a vnitřním řádem rozhodnout o:
   a) podmíněném vyloučením
   b) vyloučení žáka ze školy

Příklady podmíněného vyloučení a vyloučení ze školy:
Podmíněné vyloučení – udělí ředitel školy v případech uvedených v bodě 1, kdy předchozí kázeňská opatření nebyla účinná a dále při hrubém porušení řádu školy jako např.:
- za opakovanou neomluvenou absenci v délce nad 25 hodin (a současně se udělí 3. stupeň z chování)
- za opakovaný vědomý podvod, který dal negativní příklad ostatním spolužákům
- za hrubé chování vůči pracovníkům školy i spolužákům
- za úmyslné zničení majetku školy, které nepřesáhne hodnotu 5000,00 Kč (a to včetně úhrady způsobené škody)
- za úmyslné a vědomé opakované porušování bezpečnostních předpisů v areálu školy a také na akcích pořádaných školou
- za požívání návykových látek ve škole, na DM nebo na akcích pořádaných školou
- za vnesení a distribuci zakázaných věcí, jako jsou návykové látky, zbraně.
- za distribuci materiálů podporujících rasismus, xenofobii nebo odporující dobrým mravům.

V rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitel školy zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku. Dopustí-li se žák v průběhu zkušební lhůty dalšího zaviněného porušení povinností, může ředitel školy rozhodnout o jeho vyloučení.

Vyloučení – udělí ředitel školy v případě, že opatření po udělení podmíněného vyloučení nebyla účinná (tzn. žák se těchto přestupků opakovaně dopustil) a také např. v těchto dalších případech:
- za zvláště hrubé chování vůči spolužákům, pracovníkům školy nebo za fyzické napadení osob v areálu školy nebo na akcích pořádaných školou,
- opakovanou šikanu
- za úmyslné ničení majetku školy, které přesáhne hodnotu 5000,00 Kč (a to včetně úhrady způsobené škody a podání trestního oznámení)
- za používání zakázaných věcí v areálu školy a na akcích pořádaných školou, jako je zejména návykové látky, zbraně.
- za spáchání trestného činu, kterým by žák mohl poškodit dobré jméno školy

Zvláště **hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky** žáka vůči pracovníkům školy (tzn. pedagogickým i nepedagogickým pracovníkům) **se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností** stanovených školským zákonem, proto může ředitel po posouzení všech skutečností přistoupit vždy až k vyloučení žáka ze školy (viz § 31 odst. 3 školského zákona).

Pochvaly a jiná ocenění

1. Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci.
2. Za výborné studijní výsledky, reprezentaci školy v soutěžích a na kulturních vystoupeních, apod., za významné činy např. v oblasti ochrany zdraví a života osob může třídní učitel na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi udělit pochvalu nebo jiné ocenění. Ve spolupráci s Nadačním fondem může být pochvala doplněna věcným darem. Pochvala je zapsána do žákovské knížky a do dokumentace žáka.
3. Pochvalou se oceňuje zejména:
   - mimořádný projev lidskosti, občanské iniciativy
   - záslužný nebo statečný čin
   - výrazný projev školní iniciativy
   - výborné studijní výsledky
   - práce nad rámec běžných žákovských povinností (např. práce v třídní samosprávě),
   - vzorný přístup k povinnostem žáka a příkladné chování (žák nemá absenci atd.)
   - úspěšná reprezentace školy ve sportovních, kulturních, prezentačních a jiných akcích.
4. Ředitel školy a třídní učitel mohou udělovat i jiná ocenění, např. věcné a finanční odměny (volné vstupenky na sportovní a kulturní akce, poukázky na nákup zboží), diplomy.

Komisionální zkoušky

1. Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:
   a) koná-li opravné zkoušky,
   b) požádá-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka o jeho komisionální přezkoušení z důvodu pochybností o správnosti hodnocení.
   c) v případě změny oboru vzdělání nebo přestupu žáka do jiné střední školy
2. Komise pro komisionální zkoušky je tříčlenná a tvoří ji:
   a) předseda, kterým je ředitel školy nebo jím pověřený učitel; pokud je ředitel školy zároveň vyučujícím, jmenuje předsedu komise krajský úřad
   b) zkoušející učitel, který je vyučujícím žáka daného předmětu
   c) přísedící, který má odbornou kvalifikaci pro výuku téhož nebo příbuzného předmětu
3. Ředitel školy stanoví složení komise, termín a místo konání zkoušky.
4. Komisionální zkoušku může žák konat v jednom dni nejvýše jednu.
5. Komisionální opravnou zkoušku může žák konat ve druhém pololetí nejdříve v měsíci srpnu příslušného školního roku, pokud zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka nedohodne s ředitelem školy dřívější termín. V případě žáka posledního ročníku vzdělávání vyhoví ředitel žádosti o dřívější termín vždy.
6. Pro všechny opravné komisionální zkoušky ředitel jednotně stanoví následující podrobnosti konání zkoušky:
   a) způsob konání zkoušky – zkouška ústní, písemná, praktická nebo kombinující tyto formy,
   b) doba přípravy na zkoušku – nejvýše 15 minut,
   c) doba trvání vlastní zkoušky – nejvýše 60 minut,
   d) vyrozumění žáka s výsledkem zkoušky – ústně v den konání zkoušky (sdělí předseda komise),
   e) vyrozumění zákonného zástupce nebo rodiče s výsledkem zkoušky – osobně, telefonicky (zajistí třídní učitel); pouze v případě, kdy se nelze telefonicky spojit se zákonným zástupce nebo rodičem žáka a žák opravnou zkoušku nesložil úspěšně, je zákonný zástupce nebo rodič žáka vyrozuměn s výsledkem opravné zkoušky písemně.
7. 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 konce září následujícího roku. O hodnocení závažnosti důvodů a řádnosti omluvy rozhoduje ředitel školy.

8. O opravné komisionální zkoušce se vede protokol (SEVT 49 261 0).
9. V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky na jiné střední škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.
10. O průběhu komisionální zkoušky se pořizuje protokol. Protokol vyplňuje přísedící učitel, za jeho úplnost a správnost odpovídá předseda komise. Je-li součástí zkoušky písemná příprava nebo písemný projev žáka, stává se přílohou protokolu. Předseda komise dbá na regulérnost zkoušky. Protokol podepisuje celá zkušební komise. Protokol předá zkoušející učitel nejpozději následující pracovní den zástupci ředitele (v případě konání rozdílové zkoušky) a třídnímu učiteli (v případě konání opravné zkoušky), který výsledek spolu s datem a důvodem konání komisionální zkoušky zapíše do třídního výkazu. TU sdělí výsledek komisionální zkoušky do pěti pracovních dnů prokazatelným způsobem rodičům žáka. Mění-li výsledek komisionální zkoušky klasifikaci prospěchu v daném klasifikačním období, vystaví TU žákovi nové vysvědčení s datem poslední komisionální zkoušky nejpozději následující pracovní den po jejím vykonání.

Informace o hodnocení a klasifikaci

1. Vyučující je povinen průběžně informovat žáky, jejich rodiče a vedení školy o výsledcích hodnocení a klasifikace chování, prospěchu a celkového prospěchu žáků. Je povinen zapisovat tyto výsledky do pedagogické dokumentace. K té patří třídní výkaz, klasifikační deník učitele, vysvědčení a výpis z třídního výkazu.
2. Dokumentace o celkovém hodnocení žáka je vedena třídním učitelem podle pokynů k vyplňování pedagogické dokumentace v třídním výkazu. Rodičům je hodnocení žáka sdělováno průběžně prostřednictvím elektronické žákovské knížky, celkové hodnocení žáka je sdělováno prostřednictvím vysvědčení. Bližší informace je TU povinen podat rodičům na vyžádání např. během jejich návštěvy ve škole. V případě odkladu klasifikace nebo konání opravné zkoušky vystaví TU v termínu vydávání vysvědčení žákovi pouze výpis z třídního výkazu. Vysvědčení vystaví (s datem jejího konání) nejpozději následující pracovní den po vykonání poslední zkoušky.
3. Udělení pochvaly TU a ředitele školy je obvykle sdělováno žákovi ústně v přítomnosti kolektivu třídy. Udělení opatření k posílení kázně je sděleno žákovi neprodleně obvykle ústně v přítomnosti kolektivu třídy. Rodičům je takové opatření sděleno formou zápisu do žákovské knížky nebo studijního průkazu, popřípadě formou doporučeného dopisu. Kopie dopisu se zakládá v materiálu třídy, u výchovného poradce a u ředitele školy. Udělení všech výchovných opatření zapíše TU neprodleně do třídního výkazu.
4. O vyzkoušení žáka v náhradním termínu v případě odkladu klasifikace se pořizuje zápis. Formulář vyplňuje zkoušející učitel a zakládá jej spolu se svými klasifikačními podklady. V případě zkoušení mimo třídu podepisuje zápis i přísedící učitel. Výslednou klasifikaci zapíše zkoušející učitel nejpozději následující pracovní den do třídního výkazu.
5. Vypracování písemných zkoušek delších než 35 minut a praktických prací klíčových pro klasifikaci žáka je vyučující povinen uchovat jako klasifikační podklady daného období. Rodičům umožní nahlédnout do těchto prací na jejich žádost během návštěvy školy. Uchování dalších prací žáků je v pravomoci učitele.
6. V případě náhlého zhoršení prospěchu žáka informuje učitel neprodleně TU, který projedná situaci s výchovným poradcem a ostatními vyučujícími. Na základě výsledku informuje rodiče, v případě předpokládaného nedostatečného prospěchu prokazatelným způsobem.
7. Rodiče žáků informuje učitel o prospěchu na třídních schůzkách nebo během individuálních konzultací. Poskytnout rodičům termín k individuální konzultaci je povinností učitele.
8. Vedení školy a ostatní vyučující informuje učitel o chování a prospěchu žáků na pedagogické radě. Všichni vyučující předají podklady pro hodnocení prospěchu a kázně na konci čtvrtletí třídnímu učiteli, který pro jednání pedagogické rady připraví v termínu stanoveném v týdenním plánu práce školy podklady o třídě na formuláři, který se stává součástí zápisu z pedagogické rady. Navrhuje-li TU opatření k posílání kázně v pravomoci ředitele školy nebo snížení stupně z

chování, projedná důvody, které jej k tomu vedou, s ředitelem školy v předstihu před klasifikační poradou.

9. Na konci klasifikačního období v termínu určeném v týdenním plánu práce zapíší učitelé příslušných předmětů číslicí výsledky celkové klasifikace do třídního výkazu a předají TU návrhy na umožnění opravných zkoušek, na klasifikaci v náhradním termínu ap.

Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami.

1. Podmínkou pro zohlednění žáka se speciálně vzdělávacími potřebami je předložení odborného posudku vypracovaného školským poradenským zařízením.
2. Žáci se SVP mají právo na vytvoření nezbytných podmínek při vzdělávání i klasifikaci a hodnocení.
3. Při jejich hodnocení se přihlíží k povaze postižení nebo znevýhodnění. Vyučující vycházejí z doporučení psychologických vyšetření žáků a uplatňují je při klasifikaci a hodnocení chování žáků a také volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů.
4. U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
5. Pro zjišťování úrovně žákových vědomostí a dovedností volí učitel takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá porucha negativní vliv. Kontrolní práce a diktáty píší tito žáci po předchozí přípravě. Pokud je to nutné, nebude dítě s vývojovou poruchou vystavováno úkolům, v nichž vzhledem k poruše nemůže přiměřeně pracovat a podávat výkony odpovídající jeho předpokladům.
6. Vyučující klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony. Při klasifikaci se nevychází z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl.
7. Klasifikace je provázena hodnocením, t.j. vyjádřením pozitivních stránek výkonu, objasněním podstaty neúspěchu, návodem, jak mezery a nedostatky překonávat.
8. Třídní učitelé popřípadě výchovný poradce jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučeními školských poradenských zařízení, které zohledňují hodnocení žáka a způsob získávání podkladů pro hodnocení.

Zásady pro používání slovního hodnocení

1. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných 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. Pro hodnocení žáka na konci 1. a 2. pololetí se užije formulací uvedených ve stupnici v článku Klasifikační stupně.

VII. Závěrečná ustanovení

1. Školní řád nabývá platnosti projednáním v pedagogické radě dne 11. 11. 2026 a nabývá účinnosti dne 20. 11. 2026
2. Školní řád byl schválen školskou radou.
3. Žáci školy byli s tímto řádem seznámeni třídními učiteli, seznámení je zaznamenáno v třídních knihách.
4. Zákonní zástupci žáků byli informováni o jeho vydání a obsahu informací na webových stránkách školy a na nástěnce v programu Bakaláři.
5. Řád je zpřístupněn ve sborovnách školy, na úřední desce a na webových stránkách školy: www.ssspzabreh.cz.