

# ŠKOLNÍ ŘÁD

## (§ 30 Zákona č. 561/2004 Sb.)

1	Úvod.....	2
2	Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky.....	2
2.1	Práva žáků.....	2
2.2	Práva zákonných zástupců.....	3
2.3	Povinnosti žáků.....	4
2.4	Povinnosti zákonných zástupců nezletilých žáků nebo osob odpovědných za výchovu.....	5
2.5	Možnosti vzájemného kontaktování vyučujících a vedení školy .....	6
3	Provoz, vnitřní režim školy, zacházení s majetkem školy .....	7
3.1	Provoz a vnitřní režim školy.....	7
3.2	Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků .....	9
4	Ochrana před sociálně patologickými vlivy, zásady bezpečnosti a ochrany zdraví žáků, poradenské služby .....	10
4.1	Ochrana před sociálně patologickými vlivy .....	10
4.2	Zásady bezpečnosti a ochrany zdraví žáků.....	10
4.3	Poradenské služby .....	11
5	Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.....	11
5.1	Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.....	12
5.2	Předměty s převahou teoretického zaměření .....	12
5.3	Předměty s převahou výchovného působení .....	13
5.4	Celkový prospěch .....	14
5.5	Průběžné hodnocení a hodnocení výsledků vzdělávání na vysvědčení.....	14
5.6	Hodnocení výsledků vzdělávání žáků .....	16
5.7	Podrobnosti o komisionálních zkouškách .....	18
5.8	Průběh a způsob hodnocení ve vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu 18	
5.9	Výchovná opatření.....	18
5.10	Hodnocení chování žáků.....	19
6	Kritéria kázeňských postihů.....	19
6.1	Neomluvené hodiny.....	19
6.2	Nedovolený odchod z výuky .....	20
6.3	Kouření .....	20
6.4	Zápisy v třídní knize, stížnosti vyučujících na žáka .....	20
6.5	Pozdní příchody, zaspání .....	20
6.6	Pozdní omlouvání absence .....	20
6.7	Manipulace s daty na učitelském PC ve třídě.....	20
6.8	Projevy šikany, kyberšikany, krádeže, vandalismus, užívání návykových látek .....	20
6.9	Ostatní přestupky .....	21
6.10	Hodnocení chování žáků.....	21
7	Opatření v případě distanční výuky .....	22
7.1	Výuka při uzavření celé školy a výuka tříd, ve kterých byla zcela zrušena prezenční výuka z důvodů karantény.....	22
7.2	Výuka předmětů, jejichž vyučující pracuje distančním způsobem .....	23
7.3	Obecné zásady .....	23

# 1 Úvod

Škola je společenství lidí spojených shodným zájmem. Veškerá činnost i chování žáků školy musí směřovat k vytvoření optimálních podmínek pro splnění vzdělávacích a výchovných úkolů. Přijetím na školu se žák zavazuje k plnění všech úkolů, které vyplývají ze studia.

Žáci mají právo na kvalitní a pravidelnou výuku, na racionálně uspořádaný rozvrh hodin. Mají právo na aktuální a nezkreslené informace týkající se výuky, mohou požadovat vysvětlení témat, kterým nerozumějí.

Učitelé dbají na přiměřenou náročnost a na objektivní klasifikaci. Hodnocení prospěchu a chování nesmí být ovlivňováno osobními sympatiemi či antipatiemi. Žáci i učitelé jsou si vzájemně odpovědní splněním svých pracovních povinností. Ochrana soukromí žáků i učitelů musí být zaručena.

Nezletilého žáka zastupují v jeho právech rodiče nebo zákonní zástupci. Plnoletý žák odpovídá za své jednání v plném rozsahu.

Mottem školy je „Škola nás baví, chodíme sem rádi“.

Žáci i učitelé dbají na upevňování dobrého jména a školního motta školy na veřejnosti.

## 2 Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

### 2.1 Práva žáků

- Na vzdělávání a školské služby dle statutu střední školy, podle ŠVP.
- Na poskytování školských služeb, ubytování na DM, stravování ve školní jídelně, využívání internetu, půjčování knih. Podmínky jsou upřesněny v příslušných provozních řádech.
- Na informace o průběhu a výsledcích vzdělání žáků mají právo i jejich rodiče a osoby, které vůči žákům plní vyživovací povinnost. S výsledky vzdělávání svého syna/dcery mají rodiče (zákonní zástupci) možnost se seznámit prostřednictvím informačního systému školy (Bakaláři), u vyučujících a u třídního učitele, mají možnost kontaktovat vyučující, poradenský tým i vedení školy – osobně, telefonicky, distančním způsobem (TEAMS, Bakaláři, školní e-mail). Konkrétní informace budou poskytnuty pouze oprávněné osobě, škola může vyžadovat pro účely poskytnutí těchto informací prokázání totožnosti.
- Právo zakládat ve škole samosprávné orgány, být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy, která je povinna se takovými podněty zabývat. Volit a být voleni do školské rady, jsou-li zletilí a školního parlamentu, mohou do něj být voleni každý rok v říjnu. Parlament může žáka zastupovat při jednáních s vedením školy.
- Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, která se jich ve škole nebo v zařízení týkají a jejich vyjádření musí být věnována pozornost.

- V případě výhrad k hodnocení v některém z předmětů se obrací nejprve na vyučujícího daného předmětu, následně na třídního učitele, potom na ředitele. Stejně tak v případě, že se dostane do nějakého osobního sporu s některým z vyučujících.
- Právo na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech, které se týkají vzdělávání, je ve škole naplňováno běžným poskytováním vyžádaných informací a rad týkajících se denního chodu školy – právo je naplňováno všemi zaměstnanci školy („když se slušně zeptám, mám právo na slušnou odpověď“).
- Právo vznášet náměty a připomínky prostřednictvím Studentského parlamentu, ve které jsou voleni zástupci všech tříd. Studentský parlament je partnerem vedení školy a má možnost podávat připomínky a náměty.
- Dále je právo naplňováno také školním poradenským pracovníkem (ŠPP):
  - ŠPP poskytuje poradenské služby žákům, rodičům a učitelům školy.
  - Členy ŠPP jsou školní psycholog (pokud je tato funkce zřízena), výchovní poradci a metodik prevence.
  - Pracovníci ŠPP spolupracují s učiteli při vyhledávání a monitorování žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a při jejich další podpoře v rámci vzdělávání, podílí se na třídnických hodinách, poskytují úvodní poradenskou konzultaci žákům, kteří je sami vyhledají, nebo jim je konzultace doporučena učitelem, poskytnou krizovou intervenci žákovi, který se ocitne v psychicky mimořádné situaci, vytváří podmínky k maximálnímu využití potenciálu žáků a prevenci školní neúspěšnosti, provádí opatření k posílení pozitivní atmosféry ve škole, provádí anketní šetření a průzkumy ve škole.
  - Pro individuální či skupinovou práci s nezletilými žáky (diagnostiku, intervenci) mimo běžná šetření, krizovou intervenci a první kontakt, je nutný individuální informovaný souhlas zákonných zástupců. Ten je sjednáván písemně na školním oficiálním formuláři. Jeho součástí musí být informace o podstatných náležitostech poskytované poradenské služby včetně časového rozvržení.
  - Odborná zjištění o žácích jsou sdělována výhradně zákonným zástupcům nebo zletilým žákům, k poskytnutí ústní či písemné zprávy o žákovi třetím osobám (učitelům) musí mít pracovník souhlas. Na požádání zákonných zástupců nebo zletilých žáků zpracovává písemnou zprávu.
  - Škola umožní žákovi v nutném případě vyhledat pomoc poradenského týmu i v době vyučování. Žák se však musí prokazatelně uvolnit u svého vyučujícího z dané hodiny. Jednorázové i opakované uvolňování žáka v době vyučování pro konzultaci v ŠPP je možné jen se souhlasem rodičů a učitelů a s vyjasněním, zda a jakým způsobem si žák doplní chybějící látku.
  - Náplň práce pracovníků ŠPP se řídí vyhláškou 72/2005 Sb. a orientuje se především na preventivní, diagnostické, intervenční, metodické činnosti ve prospěch žáků, rodičů a učitelů.

## 2.2 Práva zákonných zástupců

Zákonnými zástupci žáků jsou jejich rodiče, a to oba, rozvod manželství nemá na zákonné zastupování vliv. Práva i povinnosti stanovené Školským zákonem pro zákonné zástupce mají tedy stále oba rodiče. Jestliže s jedním z nich nežijí děti ve společné domácnosti, bude zejména jeho právo na informace poskytováno formou, kterou si se školou domluví. Druhý

ze zákonných zástupců nemůže toto právo nijak omezovat, to může udělat pouze soud. V případech, kdy dítě před zákonem zastupuje někdo jiný než zákonný zástupce, prokáže oprávnění ověřeným písemným zmocněním zákonného zástupce.

- Právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání jejich dítěte. Právo náleží rodičům nebo osobám, které zletilé žáky vyživují. Pokud žák nechce, aby jeho rodiče byli informováni o průběhu a výsledcích jeho vzdělávání, protože ti jej nevyživují, pak tuto skutečnost doloží prohlášením. Jestliže rodiče tvrdí opak, žák znovu svá tvrzení prokáže vhodným důkazem. Jestliže rodič, u kterého jeho zletilé dítě nebydlí, má zájem, aby jeho právo na informace bylo naplněno, pak doloží skutečnost, že toto své dítě vyživuje a právo bude naplněno i tehdy, když si to žák nepřeje.
- Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, která se týkají jejich dětí, jejich vyjádření musí být školou věnována pozornost.
- Právo na informace a poradenskou pomoc školy, které se týkají vzdělávání, poskytování školských služeb (výkon práv je stejný jako v případě žáků).
- Volit a být voleni do školské rady.

### 2.3 Povinnosti žáků

- Řádně docházet do školy nejpozději 5 minut před zahájením vyučování a řádně se vzdělávat.
- Dodržovat školní řád a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni. Dodržovat normy občanského soužití a právní předpisy.
- Plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školskými předpisy.
- Jsou-li zletilí, informují školu o změně zdravotní způsobilosti, oznamují údaje pro potřeby školní matriky a další údaje, které škola sbírá na základě zákona (osobní údaje, nálezy poradenských zařízení svědčící o některé specifické vývojové poruše). Jestliže údaje nebudou škole poskytnuty, nemůže do vzdělávání tyto specifické potřeby zahrnout a proces jim přizpůsobit. V případě nezletilých žáků tyto informace poskytne zákonný zástupce.
- Dokládat důvody své nepřítomnosti v souladu s těmito podmínkami:
  - Veškerá absence musí být neprodleně, nejpozději do druhého dne nepřítomnosti, oznámena třídnímu učiteli (žákem, zákonným zástupcem nebo zletilým členem domácnosti a to osobně, SMS zprávou, telefonicky nebo prostřednictvím informačního systému školy TEAMS a Bakaláři). Žák je povinen předložit třídnímu učiteli omluvenku ihned po návratu do školy, případně v termínu dohodnutém s třídním učitelem.
  - Absenci z důvodů nemoci, rodinných důvodů apod. mohou omlouvat zákonní zástupci žáka, zletilý žák může absenci omlouvat sám, pokud tak činí, třídní učitel s tímto seznámí zákonné zástupce, v případě jejich nesouhlasu je vyžadována vždy omluvenka od zákonného zástupce.
  - V případě opakovaných absencí ze zdravotních důvodů nepotvrzených lékařem, opakovaných absencí z rodinných důvodů, je třídní učitel po konzultaci s výchovným poradcem oprávněn vyžadovat doložení důvodu nepřítomnosti, tedy omluvenku od lékaře, písemné nebo osobní vyjádření zákonného zástupce, potvrzení o rodinných důvodech apod. K žákům je při podezření na případné zneužívání omlouvání absence, po konzultaci s výchovným poradcem a v důvodných případech též po konzultaci s vedením školy, přístupováno jako k zaměstnancům v pracovním poměru, tedy škola

může v odůvodněných případech vyžadovat stejný způsob doložení nepřítomnosti.

- Předem známou nepřítomnost je žák povinen oznámit a mít potvrzenou od zákonného zástupce minimálně jeden den předem v omluvném listě žáka. Při absenci přesahující 2 dny je nutné písemně požádat ředitele školy o uvolnění a to minimálně týden před požadovaným uvolněním.
- Odchod z vyučování během dne je žák povinen v každém případě ohlásit třídnímu učiteli a vyučujícímu dané hodiny. Pokud bude žák odcházet ze zdravotních důvodů, z důvodu nevolnosti, bude v případě nezletilého žáka informován zákonný zástupce a žák vyčká jeho příchodu v sekretariátu školy. U zletilého žáka budou informováni rodiče, popřípadě osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost, a dále bude postupováno na základě dohody.
- Uvolňování žáků na rodinné rekreace během školního roku – každý žák může být uvolněn ředitelem školy ze školního vyučování. Toto uvolnění se započítává v jednotlivých předmětech do absence.
- Povolení dřívějšího odchodu z vyučování nejvýše o 10 minut z důvodů dopravního spojení je možné ředitelem školy pouze výjimečně, pokud by se cesta žáka pozdějším spojem neúměrně časově prodloužila, a to pouze na základě žádosti zákonného zástupce, doporučené třídním učitelem. Součástí žádosti musí být popis dopravního spojení. Pokud ředitel školy žádosti vyhoví, **mohou** jednotliví vyučující žáka dříve uvolňovat, rozhodnutí je vždy na příslušném vyučujícím.
- V předmětu tělesná výchova uvolní žáka ředitel školy z vyučování jen na písemné doporučení praktického lékaře nebo odborného lékaře. Žádost o uvolnění z tohoto předmětu musí žák předložit neodkladně s podpisem zákonného zástupce vyučujícímu TEV. Schválená žádost ředitelem školy je předána třídnímu učiteli k evidenci. Do vyřízení žádosti se žák účastní vyučování TEV, ale nemusí cvičit.
- V případě doporučení poradenského zařízení nebo v ostatních mimořádných případech, o kterých rozhodne ředitel školy, mohou žáci studovat podle individuálního vzdělávacího plánu, který bude vždy písemně zpracován.
- V případě, že se žák nemůže ze závažných důvodů zúčastňovat vyučování v plném rozsahu, může zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka požádat o poskytnutí „Plánu klasifikačních výjimek“. O poskytnutí rozhoduje ředitel školy ve spolupráci s poradenským týmem. Pokud je tento plán poskytnut, nevztahují se na žáka klasifikační pravidla daná školním řádem, klasifikační kritéria vyučujících budou pro tohoto žáku upravena, žák může být uvolňován z vyučování i jiným způsobem než určuje školní řád. Tato pravidla jsou písemně upravena v „Plánu klasifikačních výjimek“ a podepisuje je žák, zákonný zástupce, výchovný poradce a ředitel školy.
- Pravidelně sledovat webové stránky školy, sledovat zejména změny související s výukou a provozem školy.
- Komunikovat s vyučujícími prostřednictvím informačních systémů školy TEAMS a Bakaláři, denně sledovat zaslané zprávy a informace, a to jak prostřednictvím školního mailu, tak prostřednictvím TEAMS.

#### **2.4 Povinnosti zákonných zástupců nezletilých žáků nebo osob odpovědných za výchovu**

- Zajistit, aby děti do školy řádně docházely.

- Na vyzvání se dostavit do školy k projednání významných skutečností týkajících se vzdělávání jejich dítěte.
- Informovat školu o změnách zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích (mají-li vliv na vzdělávání) nebo jiných skutečnostech, které jsou pro vzdělávání významné.
- Dokládat důvody nepřítomnosti dětí ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.
- Oznamovat údaje potřebné pro vedení školní matriky a údaje, které by mohly mít vliv na bezpečnost a zdraví dětí.

## 2.5 Možnosti vzájemného kontaktování vyučujících a vedení školy

Škola podporuje vztahy založené na důvěře a spolupráci se všemi aktéry ve vzdělávání. Škola bude reagovat na veškeré připomínky, náměty na vylepšení, změny a jakékoliv další požadavky a přání všech partnerů.

Všichni žáci, zákonní zástupci žáků a všichni, kteří mají jakýkoliv námět, připomínku či požadavek, mají tyto možnosti kontaktů – kontaktovat kohokoliv ze zaměstnanců školy je možné osobně, telefonicky, mailem či prostřednictvím informačních systémů školy TEAMS a Bakaláři.

- Vyučující a členy poradenského týmu je možné kontaktovat v konzultačních hodinách zveřejněných na webových stránkách a v dalších vzájemně dohodnutých časech. Každý vyučující vyhoví žádosti o schůzku, rozhovor apod., čas a způsob je vždy po vzájemné dohodě.
- V případě řešení závažného problému musí být jednání přítomen výchovný poradce, zástupce ředitele školy nebo ředitel školy, jednání musí být předem dohodnuto, jak časově, tak obsahově, a o jednání je pořizován zápis.
- Ředitele školy je možné kontaktovat osobně v předem dohodnutém čase. Telefonicky, mailem či prostřednictvím informačních systémů školy TEAMS a Bakaláři, a to i mimo pracovní dobu. Ředitel školy se bude každou žádostí zabývat, a bude se snažit o nalezení řešení problému a požadavku.
- Emailové adresy jsou zveřejněny na webových stránkách školy, mobilní telefon na ředitele školy 727 901 388, telefonické kontakty na vyučující jsou též na webových stránkách školy, další možnosti je možné dohodnout individuálně.
- V případě kontaktu prostřednictvím mailu či informačních systémů školy TEAMS a Bakaláři odpoví vyučující co nejdříve ve své pracovní době. Za obvyklou dobu jsou považovány 1-2 pracovní dny.
- Třídní učitelé kontaktují v případě potřeby zákonné zástupce žáka dohodnutým způsobem, obvykle mailem či telefonicky.
- Třídní schůzky se konají 2x ročně, obvykle v listopadu a dubnu, a obvykle prezenční formou. Ředitel školy může stanovit i jiné termíny či jinou formu třídní schůzky. Pokud zákonní zástupci projeví zájem o mimořádnou třídní schůzku v nadpoloviční většině, bude tato svolána. O projednávaných záležitostech je vždy pořízen zápis.
- Všichni vyučující mohou kontaktovat žáky prostřednictvím TEAMS – v týmu příslušného předmětu. Tato možnost je i opačně, tedy žák tímto způsobem může kontaktovat vyučujícího, odpověď může očekávat v pracovní době učitele nebo na příslušné vyučovací hodině.

## 3 Provoz, vnitřní režim školy, zacházení s majetkem školy

### 3.1 Provoz a vnitřní režim školy

- Žák přichází do školy vhodně a čistě upraven. Vstup do školní budovy a odchod ze školní budovy je žákům umožněn prostřednictvím čipu, který obdrží každý žák při zahájení studia po uhrazení vratné zálohy ve výši 120,00 Kč. Při každém vstupu a odchodu z budovy školy žák používá vlastní čip i v případě, že dveře budovy školy budou z objektivních důvodů otevřeny. Je přísně zakázáno přenechat čip jiné osobě a umožnit jeho zneužití. Při ztrátě čipu je žák povinen ztrátu ohlásit bezodkladně v kanceláři školy, čip bude následně deaktivován a bude žákovi přidělen nový čip po uhrazení nové zálohy ve výši 120,00 Kč. Porušení této povinnosti se hodnotí jako zvlášť hrubé porušení školního řádu. Tento čip žák využívá i při objednávání a odebírání stravy ve školní jídelně. Pokud se žák stravuje ve školní jídelně, je povinen též ztrátu čipu hlásit bezodkladně vedoucí stravování.
- Je-li žák doprovázen do školy nebo v průběhu vyučování navštíven osobou, která není žákem nebo zaměstnancem školy (dále cizí osoba), je povinen ohlásit takovou osobu neprodleně při jejím příchodu na sekretariátu školy.
- Žák při využití elektronického vstupního zařízení (čipu) je povinen dbát opatrnosti, aby otevření dveří nezneužila cizí osoba ke vstupu do školy.
- Škola využívá kamerový systém, který slouží k ochraně životů, zdraví a majetku žáků, jakož i k ochraně majetku školy. Monitoruje okolí školy, zejména vchod do školy a prostor umístění šatních skříněk žáků. Údaje systému jsou uchovávány a jsou vyhodnocovány jen v případě zjištění trestné činnosti nebo škodní události na majetku žáků, popřípadě školy. Vyhodnocování je prováděno zaměstnancem školy, který zajišťuje provoz sítě ICT.
- Monitorování vstupu do školy je prováděno za účelem předcházení možnosti, aby do objektu vstoupila cizí osoba. Vstup je v pracovní době monitorován asistentkou ředitele školy. Záznamy systému jsou přístupné výlučně řediteli a zástupcům ředitele školy, popřípadě na vyžádání jsou poskytovány orgánů činným v trestním řízení.
- Ve škole se přezouváme do „domácí“ obuvi, tedy obuvi, která není používána venku. Žáci běžně nošené věci odkládají na místech k tomu určených – v šatnách nebo šatních skřínkách. Za klíč od šatní skřínky uhradí žák vratnou zálohu 100,00 Kč, která mu bude po ukončení studia a odevzdání klíče vrácena. Kopie klíčů nesmí být prováděna z důvodu zabezpečení odložených věcí v šatně. Kopírování klíčů je považováno za hrubé porušení školního řádu.
- Při vyučování žák pozorně sleduje průběh hodiny, neruší a nezabývá se jinou činností, která nesouvisí s výukou. Aktivně se zapojuje do výuky, spolupracuje s vyučujícími, nevhodně nenarušuje vyučovací proces nečestným jednáním.
- Žák odkládá v šatních skřínkách pouze věci, pro které je určena, věci, které souvisí s výukou a běžným pobytem ve škole. Ve skřínkách je zakázáno uchovávat cokoliv jiného, v případě porušení nenese škola za odložené věci zodpovědnost. Skřínky neslouží k odkládání osobních dokladů, finanční hotovosti, šperků a cenných předmětů a elektroniky.
- Není-li žák z jakéhokoliv důvodu připraven k výuce, nevypracoval-li úkol či odbornou práci, omlouvá se vyučujícímu na začátku vyučovací hodiny.
- Po skončení vyučování uklidí žáci svá místa v učebně, pracoviště odborných učeben. Žáci své osobní věci neponechávají bez dozoru ve třídě. Za zapomenuté a odložené věci se neručí. Učebnu opouštějí až na pokyn vyučujícího.

- Chováme se k sobě slušně. Při setkání se zdravíme. Dodržujeme společenská pravidla slušného chování.
- Projevy šikanování a kyberšikana mezi žáky, tj. fyzické násilí, omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání informačních technologií k znevažování důstojnosti apod., kterých by se dopouštěl kdokoli vůči komukoli (žáci i dospělí), jsou v prostorách školy a při všech školních akcích a aktivitách přísně zakázány a jsou považovány za hrubé porušení školního řádu. Stejně tak může být posuzováno jednání mimo školní prostory a školní aktivity, pokud souvisí se školou a školní činností či pobytem ve škole.
- Větší peněžní částky a cenné předměty uchovávají žáci u sebe jen na vlastní riziko. V mimořádných případech mohou požádat o uložení cenností do školního trezoru.
- V areálu školy a na pozemcích školy je všem osobám zakázáno kouřit, používat a držet psychotropní látky.
- Při činnostech organizovaných školou se žáci řídí pokyny pedagogických pracovníků a dalších osob pověřených dohledem. Bez jejich souhlasu se nesmějí vzdálit od ostatních žáků nebo z určeného místa. Zároveň respektují všechny všeobecně platné předpisy a zákonná ustanovení (např. dopravní vyhlášku) a dodržují školní řád.
- Opustit budovy či pozemek školy v průběhu vyučování mohou nezletilí žáci jen se souhlasem zákonného zástupce.
- Ztráty a poškození majetku hlásí žáci ihned třídnímu učiteli.
- V prostorách a zařízeních školy i při školních akcích je v **době výuky** zakázáno používání mobilních elektronických zařízení, jako např. mobilní telefony, MP3, tablety a notebooky, chytré hodinky. Tato zařízení budou po dobu výuky vypnuta a uschována. Výjimku může výslovně jednorázově povolit vyučující předmětu, je-li zařízení používáno k výuce. Zejména je zakázáno používat elektronická zařízení k jednání porušující občanská práva osob nacházejících se v prostorách školy nebo školních akcích, např. pořizování obrazových a zvukových záznamů bez výslovného souhlasu dotčených osob. Výše uvedené zneužití elektronických zařízení je považováno za hrubé porušení školního řádu. Vyučující může požadovat odložení těchto zařízení na stanovené místo.
- V budově školy je zakázáno zapojovat do zásuvek soukromé elektrické spotřebiče a elektronická zařízení.
- Je zakázáno upravovat a jakkoliv měnit a bez souhlasu vyučujícího dále šířit studijní materiály, které jsou žákům předávány, nebo je jim umožněno jejich užití.
- Škola nezajišťuje parkování vozidel (před školou platí zákaz parkování). Jízdní kola použitá jako dopravní prostředek do školy jsou ukládána do vymezené místnosti školy. Majitel je povinen provést zabezpečení kola tak, aby nemohlo být odcizeno. Taktéž je povinen zabezpečit zařízení a doplňky kola. Vjezd automobilů žáků není do areálu školy povolen.
- Na školní výlety, lyžařský výcvik a sportovní pobyty, exkurze atd. není žákům dovoleno brát věci, které nesouvisejí s těmito akcemi.
- Účast na adaptačním kurzu v 1. ročníku a sportovním kurzu ve 2. ročníku je povinná, pokud jsou tyto kurzy organizovány. Škola nabízí další sportovní akce, zájezdy, exkurze apod. Účast na těchto akcích je dobrovolná, pokud nejsou přímou součástí výuky.
- Škola nabízí žákům účast v zájmových kroužcích, účast je neplacená a dobrovolná, žák je ale povinen pracovat a respektovat pokyny vedoucího kroužku.
- Škola může nabízet žákům hodiny doučování, např. pro žáky ohrožené školním neúspěchem, kurzy sloužící k odstranění dopadu distančního vzdělávání apod. Účast



je dobrovolná, pokud se žák přihlásí, je povinná. Pokud vyučující žákovi doporučí účast na těchto kurzech a žák odmítne, jsou prokazatelným způsobem informováni zákonní zástupci. Tyto kurzy a hodiny lze po dohodě organizovat i distančním způsobem, a to i např. v odpoledních, večerních hodinách a o víkendech.

- Používání vlastních notebooků nebo mobilů ve vyučování je podmíněno souhlasem vyučujícího a jen pro účely výuky. Je přísně zakázáno pořizovat zvukové a obrazové záznamy výuky, případnou výjimku musí vždy povolit vyučující.
- Začátek a konec vyučování je stanoven rozvrhem. Počet vyučovacích hodin povinných předmětů v jednom dni je nejvýše 8, v důvodných případech 9. Počet hodin bez minimálně 30 minutové přestávky je nejvýše 7. Vyučování začíná obvykle v 8,00, v odůvodněných případech může být ale zahájeno v dřívějším či pozdějším čase. Poslední vyučovací hodina může končit nejpozději v 18,00 hod. Přestávka v délce 30 minut je v čase 11,15 – 11,45.
- Budova školy se otevírá v 7:00 hodin a uzavírá v 17:00 hodin. V době uzavření budovy školy nebude žákům umožněn přístup do školy ani prostřednictvím čipového zařízení. Vstup do budovy bude možný pouze na zazvonění a otevření školy pověřeným pracovníkem školy. Odchod z budovy umožní opět pověřený pracovník školy.
- Po skončení vyučování žáci odcházejí do šaten a opouštějí budovu. Ve škole se bez vážných důvodů nezdržují.
- O přestávkách dbají pokynů pedagogů vykonávajících dohled, nesedají na schody a podlahy, nebrání bezpečnému průchodu osob.
- V případě volné hodiny se mohou žáci zdržovat v přízemí školy, volné učebně, využívají odpočinkových zón, chovají se tiše, aby nerušili probíhající vyučování v jiných třídách.
- Před výukou tělesné výchovy a po jejím ukončení se převlékají v šatnách u tělocvičny, cenné předměty, elektroniku a finanční hotovost ukládají podle pokynu vyučujícího.
- Stravování žáků zajišťuje školní jídelna.
- Zakazuje se používání výtahu žáky s výjimkou imobilních osob, které jej používají výhradně v doprovodu řidiče výtahu.

### **3.2 Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků**

- Každý žák školy je povinen se chovat tak, aby nedocházelo k poškozování, znehodnocování a k jiným újmám na majetku školy. Kdokoliv zjistí poškozování majetku, je povinen provést opatření k zabránění škodlivého jednání, a toto okamžitě ohlásit v sekretariátu školy.
- Ten, kdo úmyslně škole nějakou škodu způsobí, má povinnost ji nahradit nebo uhradit tak, jak z právních předpisů vyplývá (Občanský zákoník).
- S majetkem školy je nutné zacházet šetrně s péčí řádného hospodáře, zapůjčené učebnice, knihy a další pomůcky jsou majetkem školy, v případě poškození, zničení nebo ztráty náleží škole náhrada.
- Každé zjištěné poškození majetku školy nebo spolužáka je žák povinen neprodleně hlásit třídnímu učiteli nebo jeho zastupujícímu.

## 4 Ochrana před sociálně patologickými vlivy, zásady bezpečnosti a ochrany zdraví žáků, poradenské služby

### 4.1 Ochrana před sociálně patologickými vlivy

Škola vytváří podmínky k zajištění ochrany zdraví žáků před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí. Škola má zpracován preventivní program, je zveřejněn na [www.sosik.cz](http://www.sosik.cz), zajišťuje ho pracovník ŠPP (školní metodik prevence) dle zveřejněného konzultačního plánu.

### 4.2 Zásady bezpečnosti a ochrany zdraví žáků

- Každý je povinen se v době pobytu ve škole, při školních akcích a v době výuky mimo prostory školy chovat tak, aby neohrožoval bezpečnost vlastní ani jiných osob a nezpůsobil škody na majetku vlastním, školy a jiných osob.
- Do školy je zakázáno přicházet pod vlivem návykových látek, ve škole je užívat. Na vyučování, do prostor školy a na školní akce je zakázáno donášet předměty a materiály, které mohou ohrozit bezpečnost vlastní a ostatních osob, zejména:
  - alkoholické nápoje,
  - omamné látky,
  - zbraně,
  - výbušniny a hořlaviny,
  - záříče schopné ohrozit život a zdraví.
  - tabákové výrobky, nikotinové sáčky, jedy, elektronické cigarety a látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují
- Při pobytu ve škole a zařízeních školy, jakož i školních akcí, je zakázáno zejména:
  - vyklánět se z oken a vyhazovat z nich předměty,
  - vylézat na parapety, topení, lavice a židle,
  - houpat se na židlích,
  - házet jakékoliv předměty,
  - provozovat sportovní činnost mimo určené prostory,
  - manipulovat s ocelovými dveřmi v podzemních prostorách školy
  - manipulovat s učitelským PC ve třídách.
- Při otevírání oken dbát zvýšené opatrnosti a okno otevírat jen tak, aby v důsledku průvanu nebo jiných vlivů nedošlo k jeho rozbití a ohrožení osob padajícím sklem.
- Ve škole jsou zakázány jakékoliv nesnášenlivé projevy chování, násilnosti a propagace násilí a nesnášenlivých postojů.
- Dojde-li k úrazu či nenadálé zdravotní příhodě, jsou ostatní účastníci povinni učinit všechno pro záchranu zdraví nebo života postiženého. Neprodleně též uvědomí vyučujícího nebo osobu pověřenou dohledem. O každém úrazu i poranění je nutno neprodleně pořídít záznam do knihy školních úrazů uložené v kanceláři školy. O úrazech, jimiž byla způsobena nepřítomnost ve škole trvající nejméně jeden den (mimo den, kdy došlo k úrazu), je nutno v součinnosti s vyučujícím na předepsaný formulář sepsat záznam o úrazu a uvědomit třídního učitele, případně ředitele školy nebo zástupce ředitele školy.

- Při vyučování v odborných učebnách, laboratořích a v hodinách TEV a PRAXE dbá každý žák speciálních bezpečnostních pokynů, se kterými je prokazatelně seznámen na počátku školního roku nebo v hodinách příslušného předmětu.
- Při vzniku nebezpečných situací např. požáru, úniku plynu aj., je každý povinen upozornit na takové situace, provést nezbytná opatření k ochraně životů, zdraví osob, ochraně majetku, pokud nehrozí újma na vlastním životě a zdraví a uposlechnout pokynů pracovníků organizujících záchranné práce.
- Dbát pravidel občanského soužití, předpisů a norem, nevytvářet situace, které mohou směřovat k jejich narušení.
- Při využívání šatních skříněk a šaten dbát zvýšené pozornosti a ohleduplnosti tak, aby nedošlo k újmě na zdraví či majetku.
- Každý je povinen při využití čipu ke vstupu do školy dbát, aby nevstoupila do prostor školy cizí osoba, popř. ohlásit vstup takové osoby v sekretariátu školy.
- Ohlásit v sekretariátu školy nebo pracovníku školy nález předmětu ve škole, který by mohl ohrozit zdraví a životy osob, popř. nález balíčků a tašek, k nimž není znám majitel a nikdo se k nim nehlásí.
- V případě ohrožení zdraví a života varovat ostatní, dle možnosti hlásit na linku tísňového volání a neprodleně opustit prostory školy. Není-li to možné, najít vhodný úkryt a vyčkat prokazatelného příchodu jednotek záchranných sborů.

### 4.3 Poradenské služby

Poradenské služby zajišťují výchovní poradci, školní metodik prevence a kariéroví poradci  
Cílem je:

- vytvořit základnu primární prevence školní neúspěšnosti a sociálně nežádoucích jevů,
- vytvářet preventivní programy a zajistit jejich realizaci,
- pomáhat žákům při rozhodování o další vzdělávací a profesní dráze,
- věnovat péči žákům s podpůrnými opatřeními, vypracovávat podpůrná opatření pro tyto žáky a kontrolovat jejich plnění, spolupracovat s poradenským zařízením a rodiči těchto žáků. V oblasti péče o žáky s podpůrnými opatřeními se řídit platnou legislativou, důsledně vést požadovanou dokumentaci.
- věnovat pozornost nadaným žákům,
- budovat příznivé sociální klima,
- posílit průběžnou a dlouhodobou péči o žáky s neprospěchem, vytvořit předpoklady pro jejich zlepšování, ve spolupráci s vyučujícími aktivně vyhledávat tyto žáky a nabízet jim i rodičům pomoc,
- metodická pomoc učitelům při aplikaci psychologických aspektů vzdělávání do školního vzdělávacího programu,
- včasná pomoc při aktuálních problémech u jednotlivců nebo třídních kolektivů,
- prohloubit spolupráci mezi školou a rodiči,
- spolupracovat se specializovanými poradenskými zařízeními (ÚP, PPP, SVP atd.).

## 5 Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Elektronickou informaci o klasifikaci žáka získá žák i zákonný zástupce v aplikaci Bakaláři prostřednictvím přidělených přístupových údajů. V případě ztráty přístupových údajů se obrací na třídního učitele nebo zástupce ředitele školy.

## **5.1 Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků**

Hodnocení a klasifikace žáků je součástí výchovy a vzdělávání. Účelem je přispívat k odpovědnému přístupu žáků ke vzdělávání. Klasifikace má vyjadřovat, do jaké míry si žák osvojil probrané učivo, jakou má schopnost své poznatky uplatňovat, využívat a aplikovat při řešení praktických úloh. Má zahrnovat hodnocení myšlení žáka, jeho logiky, samostatnosti a tvořivosti, jeho schopnost sdělovat své myšlenky tak, aby mu jiní rozuměli i schopnost objektivního sebehodnocení.

**Pro potřeby klasifikace se předměty dělí do dvou skupin:**

- a) předměty s převahou **teoretického zaměření**
- b) předměty s převahou **výchovného působení**

### **Stupně hodnocení a klasifikace**

Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:

- a) 1 – výborný
- b) 2 – chvalitebný
- c) 3 – dobrý
- d) 4 – dostatečný
- e) 5 – nedostatečný

## **5.2 Předměty s převahou teoretického zaměření**

### **Stupeň 1 (výborný)**

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice, zákonitosti uceleně, přesně a plně chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a praktické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů i zákonitostí. Myslí logicky správně, zřetelně se u něj projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný, výstižný. Grafický projev je přesný a funkční. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.

### **Stupeň 2 (chvalitebný)**

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a praktické činnosti. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů i zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla

bez podstatných nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

### **Stupeň 3 (dobrý)**

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a praktických činností projevuje nedostatky. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. V uplatňování osvojovaných poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů podle podnětů učitele. 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, grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.

### **Stupeň 4 (dostatečný)**

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a praktických činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti a v grafickém projevu se projevují nedostatky, grafický projev je málo funkční. Závažné chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.

### **Stupeň 5 (nedostatečný)**

Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a praktické činnosti má velmi podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele. Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti i výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev mají vážné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele.

## **5.3 Předměty s převahou výchovného působení**

(zejména tělesná výchova a další předměty tohoto charakteru)

V tělesné výchově se hodnotí s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu žáka.

### **Stupeň 1 (výborný)**

Žák je v činnostech velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady a velmi úspěšně je rozvíjí. Jeho projev je esteticky působivý, originální, pročitěný, přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě.

### **Stupeň 2 (chvalitebný)**

Žák je v činnostech aktivní, převážně samostatný, využívá své osobní předpoklady, které úspěšně rozvíjí. Jeho projev je esteticky působivý, originální a má jen menší nedostatky. Žák

tvořivě aplikuje osvojené vědomosti, dovednosti a návyky. Má zájem o umění, estetiku, tělesnou zdatnost.

### **Stupeň 3 (dobrý)**

Žák je v činnostech méně aktivní, tvořivý, samostatný a pohotový. Nevyužívá dostatečně své schopnosti v individuálním a kolektivním projevu. Jeho projev je málo působivý, dopouští se v něm chyb. Jeho vědomosti a dovednosti mají četnější mezery a při jejich aplikaci potřebuje pomoc učitele. Nemá aktivní zájem o umění, estetiku a tělesnou kulturu.

### **Stupeň 4 (dostatečný)**

Žák je v činnostech málo aktivní i tvořivý. Rozvoj jeho schopností a jeho projev jsou málo uspokojivé. Úkoly řeší s častými chybami. Vědomosti a dovednosti aplikuje jen se značnou pomocí učitele. Projevuje velmi malý zájem a snahu.

### **Stupeň 5 (nedostatečný)**

Žák je v činnostech převážně pasivní. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Jeho projev je většinou chybný a nemá estetickou hodnotu. Minimální osvojené vědomosti a dovednosti nedovede aplikovat. Neprojevuje zájem o práci.

## **5.4 Celkový prospěch**

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

- **prospěl s vyznamenáním**, není-li klasifikace v žádném povinném předmětu horší než stupeň 2 – chvalitebný a průměrný prospěch z povinných předmětů není horší než 1,50 a chování je hodnoceno jako velmi dobré,
- **prospěl**, není-li klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 - nedostatečný,
- **neprospěl**, je-li klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 - nedostatečný.

## **5.5 Průběžné hodnocení a hodnocení výsledků vzdělávání na vysvědčení**

Hodnocení žáka je organickou součástí výchovně vzdělávacího procesu a jeho řízení.

Průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka.

Při hodnocení žáka klasifikací jsou výsledky vzdělávání žáka a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům v jednotlivých předmětech školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Klasifikace zahrnuje ohodnocení práce žáka a jeho přístup ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon. Součástí hodnocení je individuální učební pokrok žáka.

Chování neovlivňuje klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech. Při hodnocení a klasifikaci pedagogický pracovník uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi. U žáků s diagnostikovanými speciálními vzdělávacími potřebami je nutné zohlednit

doporučení PPP a předpisy upravující vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami.

Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu.

**Na počátku klasifikačního období každý vyučující nebo předmětová komise vytvoří klasifikační pravidla pro vyučovaný předmět, která musí být v souladu s ŠVP, školním řádem i dalšími platnými předpisy. V těchto pravidlech bude specifikována klasifikace v daném předmětu a specifikovány přesné podmínky, za kterých bude žák na konci klasifikačního období hodnocen. Klasifikační kritéria schválí ředitel školy. Vyučující průkazným způsobem seznámí žáky s pravidly a podmínkami klasifikace, klasifikační kritéria budou k nahlédnutí v sekretariátu školy a u vyučujících.**

Při hodnocení výkonu žáka klasifikačním stupněm posuzuje učitel výsledky práce objektivně a přiměřeně náročně.

Ředitel školy, předsedové předmětových komisí a výchovní poradci průběžně sledují klasifikaci vyučujících a dbají na shodnost klasifikačních měřítek všech učitelů.

Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání výchovním poradcem a s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli a rozhoduje o ní ředitel po projednání v pedagogické radě.

Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel slušného chování a dodržování vnitřního řádu školy během klasifikačního období.

Podklady pro hodnocení získává učitel:

- a) soustavným diagnostickým pozorováním žáka
- b) sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování
- c) rozhovory se žákem
- d) různými druhy zkoušek
  - předepsané písemné zkoušky
  - ústní zkoušení
  - didaktické testy
- e) sebehodnocením a hodnocením ostatními žáky

**Známky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období.** Zkoušení je prováděno zpravidla před kolektivem třídy. Vyučující dbá na přiměřený počet hodnocení, který závisí na hodinové dotaci příslušného předmětu i na povaze předmětu. Minimální počet známek nutných ke klasifikaci vychází z ŠVP a je specifikován v klasifikačních kritériích. Váha jednotlivých známek nemusí být stejná, žáci musí být seznámeni v klasifikačních kritériích s vahou jednotlivých známek a v aplikaci Bakaláři jsou známky vždy zadávány včetně váhy. Známky se do aplikace Bakaláři zadávají v přiměřené době (obvykle týž nebo následující den, nejpozději však do týdne od udělení známky.).

Učitel oznamuje žákovi každé evidované hodnocení, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním zkoušení vyučující dá zpravidla žákovi prostor k sebehodnocení svého výkonu (projevu). Výsledek hodnocení

oznámí učitel žákovi okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a samostatných prací oznámí žákovi nejpozději do 7 dnů, v odůvodněných případech do 14 dnů. Opravené písemné práce je vyučující povinen žákům na požádání ukázat a případné chyby a hodnocení vysvětlit. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, na požádání vysvětlí žákům i zákonným zástupcům hodnocení žáka

Písemné a grafické práce, významné pro klasifikaci, uchovávají vyučující po celé klasifikační období.

### **Předepsané písemné práce se uchovávají po celou dobu vzdělávání žáka.**

Písemné práce komplexního charakteru je vhodné rozložit tak, aby žáci psali v jeden den nejvýše dvě. Vyučující se snaží, aby žáci psali písemné práce rovnoměrně během celého klasifikačního období, v případě, že žáci píšou větší množství písemných prací, se snaží se žáky i kolegy dohodnout na rozložení. Vyučující respektuje případné připomínky žáků, jsou-li důvodné. Většina písemných prací by měla být předem ohlášena.

V případě, že žák nemá napsanou předepsanou písemnou nebo grafickou práci, stanoví vyučující náhradní termín dopisování této práce, je-li to nutné a není-li ověřena úroveň zvládnutí jiným způsobem. V případě, že žák v tomto stanoveném termínu písemnou práci bez omluvy nedoplní, může být nehodnocen, pokud se s vyučujícím nedohodne na jiném termínu.

Žák se na základě přihlášky podepsané zákonným zástupcem přihlašuje na výuku nepovinného předmětu, kroužku zájmového vzdělávání a doučovacích kroužků. O zařazení rozhoduje ředitel školy. Pokud je žák zařazen do výše uvedených forem výuky, je pro něj účast povinná a jeho nepřítomnost musí být zákonným zástupcem žáka nebo žákem (v případě plnoletosti žáka) omluvena.

Volba zaměření, volba volitelného semináře a výběr cizího jazyka probíhá podle preferencí žáků. V případě, že dané zaměření, seminář či jazyk nemůže být pro malý počet žáků realizován, nebo pro velký počet žáků nelze zařadit všechny, vybere žák náhradní předmět. Konečné rozhodnutí je na řediteli školy. Změna oboru a semináře je možná pouze ze závažných důvodů. V případě, že bude změně vyhověno, je přechod do jiného zaměření oboru a semináře podmíněn úspěšným vykonáním rozdílové zkoušky.

## **5.6 Hodnocení výsledků vzdělávání žáků**

Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikací. Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení. Za 1. pololetí může být žákovi vydán místo vysvědčení výpis z vysvědčení.

Celkový prospěch žáka zahrnuje výsledky hodnocení z povinných předmětů, povinně volitelných předmětů a chování, nezahrnuje hodnocení nepovinných předmětů. Stupeň celkového prospěchu se uvádí na vysvědčení.



Nelze-li žáka pro závažné příčiny, nebo pro nesplnění klasifikačních kritérií, hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení **náhradní termín**, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí **nehodnotí**.

Pokud se žák nehodnotí podle předchozího odstavce, nebo pokud byl v náhradním termínu hodnocen stupněm nedostatečný, stanoví ředitel školy formu ověření znalostí na konci školního roku, žák je s tímto seznámen. S formou a termíny je žák seznámen minimálně 14 dní před zkoušením.

Vzhledem k tomu, že témata příslušného předmětu ve druhém pololetí navazují na témata v prvním pololetí, je nezbytné, aby žák, který úspěšně ukončí hodnocení tohoto předmětu ve druhém pololetí, zvládl také učivo pololetí prvního. Vyučující tedy může během druhého pololetí žáky zkoušet z učiva celého roku, toto zkoušení musí být předem oznámeno. V maturitních předmětech se toto opakování zařadí vždy.

Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno do 31.8., v odůvodněných případech je možné termín prodloužit nejpozději do konce září následujícího školního roku. V případě prodloužení do září, je žák zařazen podmíněně do vyššího ročníku. Není-li žák hodnocen v tomto stanoveném termínu, neprospěl.

Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše z 2 povinných předmětů, nebo žák, který neprospěl na konci prvního pololetí nejvýše z 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. Před konáním opravné zkoušky musí mít žák ukončenou klasifikaci ze všech předmětů. Na žádost žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka může ředitel školy prodloužit termín vykonání opravné zkoušky do 30.9.

Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání bez omluvy nedostaví, neprospěl.

Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí příslušného ročníku prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem.

O povolení opakování ročníku žáků s více nedostatečnými rozhodne ředitel školy s ohledem na schválenou kapacitu stavu žáků v jednotlivých ročnících daného oboru a na výsledky dosavadního studia a chování žáka. Ředitel školy ve svém rozhodnutí postupuje podle předem stanovených kritérií.

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 komisionální přezkoušení žáka. Komisionální přezkoušení se koná v termínu stanoveném ředitelem školy, nejpozději do 14 dnů od podání žádosti, nebo v termínu dohodnutém se zletilým žákem nebo zákonným zástupcem nezletilého žáka.

## 5.7 Podrobnosti o komisionálních zkouškách

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) Stanoví-li konání komisionální zkoušky ředitel školy.

Ředitel školy nařídí komisionální přezkoušení žáka, jestliže zjistí, že vyučující porušil pravidla hodnocení. Termín komisionálního přezkoušení stanoví ředitel školy bez zbytečného odkladu.

Komise pro komisionální zkoušky je nejméně tříčlenná. Jejího předsedu stanoví ředitel školy, zkoušející učitel je vyučující žáka daného předmětu a přísedící je učitel, který má odbornou kvalifikaci pro výuku téhož nebo příbuzného předmětu. Členy komise jmenuje ředitel školy. Výsledek zkoušky vyhlásí předseda veřejně v den konání zkoušky.

Komisionální zkoušku může žák konat v jednom dni nejvýše jednu.

## 5.8 Průběh a způsob hodnocení ve vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu

V individuálním vzdělávacím plánu je určena zvláštní organizace výuky při zachování obsahu a rozsahu vzdělávání stanoveného školním vzdělávacím programem. Individuální vzdělávací plán je zpracován písemně.

Individuální vzdělávací plán, podepsaný ředitelem školy, žákem a zákonným zástupcem nezletilého žáka, se stává součástí osobní dokumentace žáka.

## 5.9 Výchovná opatření

Žáci jsou povinni řídit se pokyny školního řádu.

Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci.

Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy a na pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci (vynikající prospěch, vzorná docházka do školy, práce pro třídní kolektiv, úspěch v soutěžích, reprezentace školy apod.).

Pochvaly a jiná ocenění se udělují žákům, kteří se při svém chování a jednání řídí školním řádem, mají příkladnou studijní morálku, pravidelnou školní docházku, účastní se různých

školních a mimoškolních akcí a vzorně reprezentují školu. Pochvalu uděluje třídní učitel zpravidla před shromážděním třídy.

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

- a) napomenutí třídního učitele,
- b) důtku třídního učitele,
- c) důtku ředitele školy,
- d) podmíněné vyloučení ze školy,
- e) vyloučení žáka ze školy.

O podmíněném vyloučení a o vyloučení žáka ze školy rozhoduje ředitel školy po projednání pedagogickou radou.

V rozhodnutí o podmíněném vyloučení ze školy stanoví ředitel zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku. Dopustí-li se žák v průběhu zkušební lhůty dalšího zaviněného porušení povinností stanovených zákonem č. 561/2004 Sb. (Školský zákon) nebo školním řádem, může ředitel školy rozhodnout o jeho vyloučení.

V případě podmíněného vyloučení žáka a vyloučení žáka ze studia je postupováno v souladu s právními předpisy, zejména správním řádem.

Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se **vždy** považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených zákonem 561/2004 Sb. (Školský zákon).

Výchovná opatření se prokazatelným způsobem oznámí zákonným zástupcům a jsou zaznamenány v dokumentaci žáka.

V určitých případech (podezření ze spáchání přestupku či trestného činu) postupuje škola v součinnosti s Policí ČR a OSPOD.

## **5.10 Hodnocení chování žáků**

Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel a po projednání v pedagogické radě schvaluje ředitel školy.

Chování se klasifikuje podle toho, jak žák dodržuje pravidla chování a školní řád. Celková klasifikace chování v jednom klasifikačním období nemá vliv na celkovou klasifikaci chování v dalším klasifikačním období.

# **6 Kritéria kázeňských postihů**

## **6.1 Neomluvené hodiny**

- 1-8 neomluvených hodin (resp. 1 den) – individuální posouzení třídním učitelem (důtka třídního učitele), doporučuje se projednání s výchovnými poradci.
- Do 21 neomluvených hodin (3 dny)-důtka ředitele školy.

- více neomluvených hodin – přestupek žáka je projednán se zákonnými zástupci žáka nebo zletilým žákem. O případné snížené známce z chování rozhoduje ředitel školy po projednání v pedagogické radě na základě návrhu třídního učitele a výchovného poradce.

## **6.2 Nedovolený odchod z výuky**

- neomluvený odchod z výuky se vždy považuje za neomluvenou absenci.

## **6.3 Kouření**

Kouření v budově školy a dalších prostorách školského zařízení je ze zákona zakázáno. Jedná se o závažné porušení školního řádu.

## **6.4 Zápisy v třídní knize, stížnosti vyučujících na žáka**

V případě opakovaných zápisů informuje třídní učitel výchovné poradce, kteří navrhnou kázeňské opatření dle závažnosti přestupku.

## **6.5 Pozdní příchody, zaspání**

- prokazatelné, např. zpoždění autobusu – tolerovat po doložení potvrzení dopravcem
- vinou žáka (zaspání, ujel autobus apod.) – maximálně 3x za pololetí – toleruje se, pokud omluví rodiče do omluvného listu
- opakované případy budou posuzovány jako neomluvená absence a žáku bude doporučeno komunikovat s výchovným poradcem a školním psychologem a dalšími pracovníky ŠPP

## **6.6 Pozdní omlouvání absence**

- žák předloží omluvenku bezodkladně, nejpozději však do 3 dnů po návratu do školy, pokud tak neučiní, budou hodiny posuzovány jako neomluvená absence

## **6.7 Manipulace s daty na učitelském PC ve třídě**

Manipulace s daty na učitelském PC ve třídě bude hodnocena jako hrubé porušení Školního řádu.

## **6.8 Projevy šikany, kyberšikany, krádeže, vandalismus, užívání návykových látek**

Tyto přestupky jsou posuzovány jako zvláště hrubé porušení školního řádu, v případě jakéhokoliv podezření, že tento přestupek naplňuje skutkovou podstatu trestného činu či přestupku, bude konzultováno a předáno Policii ČR.

## **6.9 Ostatní přestupky**

Všechny ostatní přestupky projedná třídní učitel s výchovným poradcem. O závažných přestupcích budou výchovní poradci informovat ředitele školy, který ve spolupráci s nimi rozhodne o postihu žáka, případně o sníženém stupni z chování.

Veškerá výchovná opatření se udělují po projednání v pedagogické radě a prokazatelně se oznámí zákonným zástupcům.

## **6.10 Hodnocení chování žáků**

Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel a po projednání v pedagogické radě schvaluje ředitel školy.

Chování se klasifikuje podle toho, jak žák dodržuje pravidla chování a školní řád. Celková klasifikace chování v jednom klasifikačním období nemá vliv na celkovou klasifikaci chování v dalším klasifikačním období.

Udělení 2. a 3. stupně z chování se zdůvodní v katalogovém listě.

Chování žáků se klasifikuje s ohledem na věkové zvláštnosti takto:

### **Stupeň 1 – velmi dobré**

Žák uvědoměle dodržuje školní řád, ve vztahu ke spolužákům se řídí mravními zásadami tolerance a humanismu, aktivně se účastní na potlačování projevů a postojů, které jsou v rozporu se školním řádem a morálkou. Svým chováním a jednáním přispívá k vytváření dobrého jména školy. Ojedinele se dopustí méně závažných přestupků proti ustanovení školního řádu.

### **Stupeň 2 – uspokojivé**

Chování žáka je v podstatě v souladu s ustanovením školního řádu. Častěji se dopouští méně závažných přestupků nebo se dopustí závažnějšího přestupku proti ustanovení školního řádu. Je však přístupný výchovnému působení a snaží se chyby napravit.

### **Stupeň 3 – neuspokojivé**

Chování žáka ve škole a při školních akcích nebo aktivitách souvisejících s výukou je v rozporu se zásadami morálky a pravidly mezilidských vztahů, čímž se dopouští závažného přestupku proti dodržování pravidel školního řádu. Jeho chování a jednání vážně ohrožuje výchovu a vzdělávání ostatních žáků.

Chování neovlivňuje klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech.

## 7 Opatření v případě distanční výuky

Pokud je nařízena distanční výuka, řídí se žáci i pedagogičtí pracovníci tímto opatřením, resp. opatřeními, vydanými v souvislosti s nařízením distanční výuky, která jsou v případě nesouladu vždy prioritní.

### 7.1 Výuka při uzavření celé školy a výuka tříd, ve kterých byla zcela zrušena prezenční výuka z důvodů karantény

- Výuka probíhá podle standardního rozvrhu prostřednictvím TEAMS.
- Minimálně 2/3 hodin maturitních předmětů (tj. všechny jazyky, MAT, ČJL a odborné podle rozhodnutí předmětové komise), proběhnou online formou, zbylé hodiny mohou být formou zadané práce, která bude ve stanoveném termínu odevzdána a žákům bude poskytnuta vždy zpětná vazba (po návratu do školy, na další schůzce apod.), formu určuje vyučující, účast žáků i plnění zadaných úkolů je povinné.
- V nematuritních předmětech bude online formou realizováno minimálně 1/3 hodin a maximálně 1/2 hodin – počítáno v měsíčním souhrnu.
- V nematuritních předmětech může být online hodin i více než 1/2, pokud se vyučující se žáky domluví, a online výuka je pro daný předmět vhodnější než výuka offline.
- Ředitel školy může na návrh předmětové komise změnit četnost online a offline hodin jak maturitního, tak nematuritního předmětu.
- Žákům bude vždy předem sdělena forma hodiny, online hodiny budou naplánovány prostřednictvím kalendáře, definitivní verze nejpozději v neděli ve 20.00 hod. před začátkem daného týdne.
- Tělesná výchova probíhá pouze offline.
- Online hodiny budou probíhat převážně "komunikačním způsobem", tedy např. konverzace učitele s třídou, činnosti typu pouštění filmů apod. budou probíhat v offline hodinách.
- Pro offline hodiny bude zadáno přiměřené množství úkolů, vyučující bude komunikovat se žáky, zda toho v daném období nemají mnoho, pokud ano, bude řešit.
- Zadanou práci offline výuky žák zpracuje v termínu stanoveném vyučujícím.
- Absenci je třeba standardně omluvit třídnímu učiteli.
- V maturitních předmětech ve všech ročnících, speciálně ve 3. a 4. se část hodin věnuje opakování učiva na úrovni maturity.
- Žáci (hlavně 3. a 4. ročníků) budou v rámci distanční výuky vedeni k tomu, že při této situaci získávají čas na opakování učiva potřebného k maturitě, tedy k nácviiku didaktických testů apod. Doporučuje se jim nepovinně další procvičování.
- V případě problémů jak technického, tak organizačního rázu, žáci ihned informují vyučujícího, případně třídního učitele.
- Účast žáků a plnění úkolů je povinná.
- Hodiny mohou být v rámci suplování změněny či nahrazeny, standardním způsobem jako při prezenční výuce.

- Půlené hodiny je možné spojovat.
- Hodiny je možné zkrátit na 30 minut.
- Vyučující si může se žáky domluvit i jiný termín online schůzky (mimo rozvrh), pokud mají žáci volné hodiny.
- Bude důsledně naplňován metodický pokyn MŠMT o nezbytném (maturitním) učivu a učivu "zbytném", které může být redukováno. O redukci učiva rozhoduje předmětová komise, případně vedení školy.
- V případě zájmu žáka či žáků o konzultaci si vyučující se žáky domluví online konzultační schůzku v dohodnutém čase.
- V případě, že ve třídě chybí z důvodu karantény nadpoloviční většina žáků, probíhá výuka prezenčním způsobem s tím, že chybějícím je učivo předáváno distančně.

## 7.2 Výuka předmětů, jejichž vyučující pracuje distančním způsobem

- Hodiny těchto předmětů mohou žákům výjimečně odpadnout, nebo budou nahrazeny jiným předmětem s prezenční výukou.
- V případě odpadlé hodiny zajistí vyučující distanční formu výuky formou zadané práce. Rozsah práce bude odpovídat vyučovací hodině, žáci zpracovávají doma v termínu stanoveném vyučujícím.
- Vyučující může zadat úkoly i v případě, že hodina byla nahrazena jinou hodinou, rozsah a termín bude v tomto případě přiměřeně upraven.
- Po vzájemné dohodě vyučujícího se žáky je možné část hodin (doporučuje se alespoň 1/3) provést online formou v dohodnutém čase (zpravidla odpoledne).
- Pokud vyučující pracuje distančním způsobem déle jak 2 dny, uspořádá vždy po 2-3 dnech pro žáky konzultační schůzku v odpoledních či večerních hodinách, účast žáků není povinná.

## 7.3 Obecné zásady

- Plnění úkolů a účast na online výuce bude zahrnuta v klasifikaci daného předmětu, klasifikační kritéria mohou být upravena, žákům bude sdělena forma a způsob hodnocení.
- V případě problémů, nepřítomnosti na schůzce, nepochopení učiva apod. žáci komunikují s vyučujícím prostřednictvím TEAMS nebo mailu, vyučující vždy odpoví, smysluplnými podněty žáků se bude zabývat.
- Třídní učitel monitoruje práci třídy a je třídě nápomocný při řešení případných problémů, případně při koordinaci požadavků vyučujících.
- Hodiny se zapisují do třídní knihy, hodiny, které jsou v suplování jako odpadlé, zapíše vyučující jako vloženou hodinu.
- O veškerých online schůzkách jsou záznamy v TEAMS, úkoly se zadávají výhradně prostřednictvím TEAMS.

- Vedení školy monitoruje počty odučených hodin a v případě, že někde hodiny výraznějším způsobem chybí, či někde přebývají, dojde v rámci suplování k úpravě hodin.

Školní řád platí od 1.9.2022

Se školním řádem je možno se seznámit na [www.sosik.cz](http://www.sosik.cz)

Školní řád byl projednán Pedagogickou radou dne 31.8.2022 a schválen Školskou radou dne 31.8.2022

Související předpisy:

Školský zákon (zákon č. 561/2004 Sb.)

Vyhláška č. 13/2005 Sb. o středním vzdělávání

Vyhláška č. 72/2005 Sb. o poskytování poradenských služeb

Vyhláška č. 73/2005 Sb. o vzdělávání dětí, žáků a studentů se specifickými vzdělávacími potřebami a dětí mimořádně nadaných

Zákon 500/2004 Správní řád

Opatření a vyhlášky MŠMT vztahující se k distanční výuce.